



Република Србија
РАТЕЛ
Регулаторна агенција за
електронске комуникације
и поштанске услуге

Број: 1-02-4047-31/18

Датум: 7.12.2018.

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавке услуга – одржавање уређаја и обезбеђивања репро материјала за потребе
свакодневног штампања у просторијама Агенције, за потребе
Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге

поступак јавне набавке мале вредности

јн.бр. 1-02-4047-31/18-3

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1.1 Подаци о наручиоцу
- 1.2 Општи подаци о јавној набавци
- 1.3 Врста поступка јавне набавке и примена других закона
- 1.4 Предмет јавне набавке
- 1.5 Право на учешће
- 1.6 Подношење понуда
- 1.7 Отварање понуда
- 1.8 Оквирни рок за доношење одлуке

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

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

ПРИЛОГ П/1

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

- 5.1 Услови понуде
- 5.2 Попуњавање обрасца понуде
- 5.3 Облик понуде
- 5.4 Језик понуде
- 5.5 Важење понуде
- 5.6 Цена
- 5.7 Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде
- 5.8 Рок за испоруку
- 5.9 Обавезе наручиоца и понуђача
- 5.10 Понуда
- 5.11 Понуда са варијантама
- 5.12 Резервисана набавка
- 5.13 Измене, допуне и опозив понуде
- 5.14 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач
- 5.15 Учешће подизвођача
- 5.16 Подношење заједничке понуде
- 5.17 Разлози због којих понуда може бити одбијена и одустајање од избора
- 5.18 Рок за закључење уговора
- 5.19 Тражење додатних информација и појашњења
- 5.20 Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци
- 5.21 Упозорење
- 5.22 Подаци о надлежним органима где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. а који су везани за извршење уговора о јавној набавци у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику

- 5.23 Поверљивост понуде
- 5.24 Заштита права понуђача
- 5.25 Права наручиоца после подношења понуда
- 5.26 Стручна оцена понуда
- 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- 7. МОДЕЛ УГОВОРА
- 8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
- 9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- 11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПРИЛОГ П/2

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу

Наручилац јавне набавке је:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге (РАТЕЛ)

Матични број	17606590
Шифра делатности	84.13
ПИБ	103986571
Број рачуна	840-963627-41

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко Управе за трезор.

1.2 Општи подаци о јавној набавци

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) и члана 2. и 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15), припремљена је конкурсна документација за предметни поступак јавне набавке мале вредности, означен као ЈН 1 02-4047-31/18

Назив и адреса наручиоца	Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге Палмотићева број 2 11103 Београд ПАК 106306
Интернет страница наручиоца	www.ratel.rs .
Врста поступка	Јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке	Предмет јавне набавке су услуге одржавања уређаја и обезбеђивања репро материјала за потребе свакодневног штампања у просторијама Агенције, редни број 1-02-4047-31/18-3
Циљ поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
Контакт	Звонко Мартиновић, путем факса 011/3232537 или преко маил адресе: zvonko.martinovic@ratel.rs
Назив и ознака из општег речника набавке ОРН:	50323000-5 Одржавање и поправка периферних рачунарских уређаја

- Заинтересована лица могу преузети конкурсну документацију на:

Порталу Управе за јавне набавке, тј. Порталу јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs/> и Интернет страници Наручиоца www.ratel.rs/

- Не спроводи се електронска лицитација.

- Набавка је предвиђена у Плану набавки за 2018. годину на позицији 1.2.5, а средства за јавну набавку обезбеђена су у Финансијском плану за 2018. годину на конту 539350 – трошкови услуге штампања у просторијама Агенције.

1.3 Врста поступка јавне набавке и примена других закона

Поступак јавне набавке је ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, а започет је доношењем одлуке о покретању поступка 1 02-4047-31/18 од 13.11.2018. године.

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама (Сл. лист СРЈ“, бр. 33 од 11. јула 1997, 31/01, Сл. гласник РС“ бр. 30 од 7. маја 2010, бр. 18/2016);
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци (“Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 57/89 и “Сл. лист СРЈ“ 31/93);
- Правилници које је објавила Управа за јавне набавке везано за поступак јавне набавке („Сл. гласник РС БР. 83 од 03.10.2015. године и 86 од 14.10.2015. године);
- Технички прописи везано за добра која су предмет јавне набавке.

1.4 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге одржавања уређаја и обезбеђивања репро материјала за потребе свакодневног штампања у просторијама Агенције.

1.5 Право на учешће

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава све услове из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, а како је наведено у делу 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ, ове конкурсне документације. Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене конкурсном документацијом.

1.6 Подношење понуда

Заинтересовани понуђачи могу да доставе своје понуде сачињене у складу са конкурсном документацијом најкасније до **21.12.2018.** године и то до 10.30 часова по локалном времену. Благовременом понудом сматраће се понуда приспела на назначену адресу наручиоца до наведеног датума и сата.

Понуда поднета по истеку датума и сата одређених у позиву, сматраће се неблаговременом и биће враћена неотворена понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуђачи подnose понуде у затвореној и печатираној коверти препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца, тако да се при отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата.

Адреса наручиоца:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге
Палмотићева број 2,
11103 Београд ПAK 106306
са напоменом:**

„Понуда за јавну набавку услуга – одржавање уређаја и обезбеђивања репро материјала за потребе свакодневног штампања у просторијама Агенције, редни број 1-02-4047-31/18-3 - **не отварати.**“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.

1.7 Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **21.12.2018.** године у **12:00** часова на адреси: **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, сала за састанке на другом спрату, канцеларија 53.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

1.8 Оквирни рок за доношење одлуке

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

2. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15), наручилац је за предметну јавну набавку припремио одговарајуће спецификације:

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15), наручилац је за предметну јавну набавку припремио одговарајуће спецификације:

Техничке карактеристике

Опис услуге

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге (Наручилац) приступа реализацији набавке услуге *outsourcing* штампе на свим локацијама Наручиоца (Палмотићева бр. 2, Проте Матеје 15-Добановци и Село Грабовац-Ниш) ради истовременог остварења више циљева:

- Стандардизација и унификација процеса штампања, копирања и скенирања докумената у пословној мрежи Наручиоца,
- Унапређење квалитета и поузданости ИТ сервиса штампе, копирања и скенирања докумената који се пружају крајњим корисницима који представљају све запослене раднике,
- Редукција укупних трошкова сервиса штампе, копирања и скенирања докумената,
- Унапређење нивоа транспарентности трошкова,

У циљу реализације предметне услуге потребно је испоручити 45 штампача (35 штампача типа 1 од тога 5 штампача сукцесивно у току године по захтеву Наручиоца и 10 штампача типа 2).

Обим штампе код Наручиоца

Просечни обим штампе за 45 позиција код Наручиоца износи 40.000 колор страна А4 и 15.000 црно-белих страна месечно. Годишњи обим штампе је 480.000 колор страна А4 и 180.000 црно-белих страна.

Пословни модел

Систем пословне штампе обезбеђује обављање следећих процеса односно коришћење следећих ИТ сервиса од стране корисника Система:

- Штампање,
- Копирање,
- Скенирање.

Систем пословне штампе подразумева сву неопходну опрему (А4 мултифункционални уређаји), софтвер за праћење месечног обима штампе, инфраструктуру, услуге и активности неопходне за реализацију наведених процеса/сервиса.

Критеријуми консолидације флоте:

- Сви принтинг уређаји морају бити мрежни уређаји са функцијом дуплекс штампе и морају задовољавати све минимално дефинисане техничке спецификације у оквиру тендерске документације;
- Сви уређаји морају бити у произвођачкој гаранцији;
- Софтвер за праћење истог произвођача као и принтинг уређаји
- Основа флоте – мрежни MFP A4 *color* уређаји у заједничком простору;

1. Захтеви за апликацију за управљање и надзор система штампе и скенирања

Ова апликација превасходно служи за надгледање свих мрежних штампача и кључних апликација и процеса у систему штампе, при чему не улази у садржај штампе, већ директно комуницира са уређајима и са уређаја узима статус не и статистичке податке, као што су број одштампаних страна, статус тонера, прикупљање упозорења и грешака. Такође, апликација има податке о свим уређајима и локацијама где се налазе (Asset management) и служи за генерисање извештаја о доступности и слично.

Софтвер мора бити мора бити компатибилан са следећим оперативним системима: Windows Server 2008 / 2008 R2/ 2012 / 2012 R2 / 2016, Windows XP/7/ 8/ 8.1/10

1.1. Подршка произвођача софтвера за целокупно трајање уговора

За софтвер за управљање и администрацију система штампе, копирања и скенирања, а у циљу ефикасног решавања потенцијалних проблема у функционисању софтвера, Понуђач је у обавези да обезбеди подршку произвођача софтвера са укљученим новим верзијама и *update*-има постојећих верзија софтвера.

1.2. Софтвер за мониторинг система штампе, копирања и скенирања

Софтвер за мониторинг система штампе, копирања и скенирања мора да задовољи следеће функционалности:

- Централизовано праћење статуса свих уређаја у систему (мултифункционалних уређаја)
- Праћење статуса следећих параметара уређаја: стање тонера, *maintenance kit*, стање папира у фиокама
- За свако од стања параметара из претходне тачке, као и типичне честе проблеме на систему (обавезно: заглављен папир, отворена врата фиока за папир и тонер, празне фиоке за папир, "неопходна сервисна интервенција", као и још неке додатне) потребно је обезбедити детекцију њихових нерегуларних стања. За тонере је неопходно детектовати стање делимичне и потпуне испразњености. Сва нерегуларна стања параметара који се прате и дефинисане проблеме, потребно је класификовати у два нивоа сигнализирања ("warning" i "alarm") у зависности од дефинисаног приоритета.
- Лог свих дешавања и промена стања уређаја у циљу праћења њихове функционалности и експлоатације.
- Праћење и извештај броја одштампаних страна свим штампачима на месечном нивоу на основу којих ће вршити наплата.
- Софтвер мора бити истог произвођача као и штампачи.

1.3. Инсталација:

Понуђач је у обавези да изврши инсталацију и конфигурацију хардвера и софтвера.

1.4. Типови и минималне техничке спецификације стандардизованих уређаја у консолидованом систему канцеларијске штампе:

Мултифункционални уређај А4 колор – ТИП 1 основни (35 ком)	Минималне техничке спецификације
Тип	А4 ласерски мултифункционални
Функционалност	3-у-1 – штампач, скенер, копир
Начин штампе	У боји
Екран	мин. 7", колор, осетљив на додир
Брзина штампе (црно-бело и у боји, симплекс и дуплекс)	мин. 35 ppm А4
Резолуција штампе	мин. 600 dpi
Време до штампе прве стране (А4)	макс. 7s
Процесор	мин. 800MHz
Капацитет меморије	мин. 2GB, 8GB SSD
Дуплекс штампа	Да, аутоматски
АДФ	Да, мин. 75 листова А4
Резолуција скенирања	мин. 600 dpi
Брзина скенирања	мин. 60ipm (300 dpi, А4, b/w) мин. 40ipm (300 dpi, А4, колор)
Зум	25–400% у корацима од 1%
Функције скенирања	<i>Scan to email, scan to FTP, scan to SMB, scan to USB, TWAIN, WSD</i>
Подржани формати скенирања	XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A
Капацитет касете за папир	мин. 500 листова (универзалне касете), 100 листова вишенаменско лежиште за папир (<i>multi-purpose tray</i>)
Подржана дебљина папира	мин. 60-220g/m2 из фиоке за папир
Излазни капацитет	мин. 500 листова
Прикључци	мин. 3x USB Host, RJ-45 (10/100/1000Mbps)
Остало	Слот за SD/SDHC картицу
Напонски кабл	Да
УСБ кабл	Да
Постоље са точићима	Да

Мултифункционални уређај А4 колор – ТИП 2 напредни (10 ком)	Минималне техничке спецификације
Тип	А4 ласерски мултифункционални
Функционалност	3-у-1 – штампач, скенер, копир
Начин штампе	У боји
Екран	мин. 7", колор, осетљив на додир
Брзина штампе (црно-бело и у боји, симплекс и дуплексе)	мин. 40 ppm А4
Резолуција штампе	мин. 600 dpi
Време до штампе прве стране (А4)	макс. 7s
Процесор	мин. 800MHz
Капацитет меморије	мин. 2GB, 320GB SSD
Дуплекс штампа	Да, аутоматски
АДФ	Да, мин. 75 листова А4
Резолуција скенирања	мин. 600 dpi
Брзина скенирања	мин. 60ipm (300 dpi, А4, b/w) мин. 40ipm (300 dpi, А4, колор)
Зум	25–400% у корацима од 1%
Функције скенирања	<i>Scan to email, scan to FTP, scan to SMB, scan to USB, TWAIN, WSD</i>
Подржани формати скенирања	XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A
Капацитет касете за папир	мин. 500 листова (универзалне касете), 100 листова вишенаменско лежиште за папир (<i>multi-purpose tray</i>)
Подржана дебљина папира	мин. 60-220g/m2 из фиоке за папир
Излазни капацитет	мин. 500 листова
Прикључци	мин. 3x USB Host, RJ-45 (10/100/1000Mbps)
Остало	Слот за SD/SDHC картицу
Напонски кабл	Да
УСБ кабл	Да
Постоље са точићима	Да

НАПОМЕНА: СВИ ПОНУЂЕНИ УРЕЂАЈИ МОРАЈУ БИТИ ОРИГИНАЛНИ. САВ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ У ПЕРИОДУ ТРАЈАЊА УГОВОРА МОРА БИТИ ОРИГИНАЛАН, НОВ, У ОРИГИНАЛНОЈ АМБАЛАЖИ И ПРОИЗВЕДЕН ОД СТРАНЕ ПРОИЗВОЂАЧА УРЕЂАЈА КОЈИ СЕ НУДЕ.

1.5. Испорука, инсталација и одржавање

Током трајања уговора Понуђач је у обавези да задовољи благовремено, поуздано и ефикасно пружање следећих услова одржавања:

- Испорука, припрема за инсталацију и инсталација све неопходне опреме како би на свакој локацији били задовољени постављени технички захтеви Наручиоца и постигнута тражена функционалност система.
- Покрене уређаје и изврши иницијално тестирање рада у оквиру система
- Благовремено обезбеди потребне количине потрошног материјала за штампање на локацијама корисника
- Инсталира све софтверске алате (набавља све потребне софтверске лиценце, апликативне) неопходне за несметано функционисање комплетног примењеног решења
- Врши мониторинг и администрацију инсталираних софтверских алата
- Након инсталације достави и корисничка упутства у вези са начином коришћења инсталиране опреме и софтвера одговорним и стручним лицима Наручиоца на свим локацијама
- Омогући доставу извештаја неопходних за праћење и контролу трошкова
- Омогући опцију слања скенираних докумената са штампача на *e-mail*
- Превентивно и редовно одржавање опреме и администрација и одржавање испорученог хардвера и софтверских алата
- Гарантовано времена одзива на инцидент и отклањања кvara/замене уређаја

Споразумом се дефинишу услови и гарантује се ниво пружања услуга Извођача у току трајања уговора. По потписивању уговора, Наручилац је у обавези да Понуђачу достави имена и контакте лица која ће од стране Наручиоца бити овлашћена за комуникацију са Понуђачем, давање неопходних информација, успостављање контакта са лицима на локацијама и сл.

Понуђач доставља Наручиоцу имена и контакте лица задужених за спровођење услуге.

Понуђач је у обавези да врши превентивно (редовно) одржавање опреме сходно препорукама произвођача у унапред договореним, и са Наручиоцем усклађеним терминима.

Сваки сервис се обавља у присуству и уз координацију са овлашћеним лицима Наручиоца.

Споразумом се дефинише „Први ниво одржавања” који обављају одговарајућа лица Наручиоца, а обухвата следеће:

- Решавање мањих кварова током експлоатације уређаја уз удаљену, телефонску подршку Извођача (нпр. „rareг јат” – заглављен папир);
- Прелиминарну дијагностику проблема који би могао да прерасте у озбиљан квар уређаја;
- Администрацију перформанси система, идентификацију евентуалних проблема, предлоге за развој и унапређење система.

„Други ниво одржавања” обавља Извођач, што се односи на:

- Превентивно и интервентно одржавање опреме;
- Ажурирање *firmver*-а уређаја;
- Администрацију и одржавање софтверских алата;
- Комплетну логистику потрошног материјала, набавка, испорука, уградња и еколошко збрињавање утрошеног материјала и резервних делова (који се мора одмах однети при замени) који се не сме задржавати у просторијама Наручиоца;
- Давање предлога за развој и бољу експлоатацију система.

Очекивано је и дефинисати радне и нерадне дане, као и радно време:

- Радни дани су од понедељка до петка, а нерадни дани су субота, недеља и државни празници;
- Радно време је од 08:00 до 16:00 часова од понедељка до петка.

1.6. Нивои приоритета и времена одзива и решавања проблема:

	I ниво приоритета	II ниво приоритета	III ниво приоритета
Опис нивоа приоритета	Ургентно: Онемогућено базично функционисање локације (нпр. истовремени отказ већег броја уређаја)	Критично: Отежано функционисање локације (нпр. Потпуни отказ једног уређаја)	Мање критично: Отежано обављање послова од стране појединих запослених (нпр. отказ неког МФП)
Рок одзива удаљено	Одмах, до 1 ч	Одмах, до 2 ч	Исти радни дан
Рок одзива на локацији	2 ч	4 ч	Следећи радни дан
Рок за отклањање проблема од тренутка доласка на локацију	4 ч	8 ч	до 2 радна дана

1.7. Захтеви за извештавање

У понуди потребно је описати извештаје и статистичке прегледе који су део понуђеног решења. Извештајни модул треба да омогући:

- Статистичко праћење употребе уређаја;
- Статистику штампе у разним временским оквирима: дан, месец, година, период од-до;
- Креирање извештаја у пдф и цсв формату;
- Креирање графичких приказа у извештајима
- Креирање извештаја који могу да се пошаљу на унапред дефинисане е-маил адресе или се сачувају као фајл.

1.8. Рокови и динамика реализације пројекта

Током трајања уговора дефинишу се две фазе:

1. Фаза инсталације,
2. Фаза продукције

Прва фаза траје максимално 15 дана и представља период у коме се врши испорука и монтажа опреме на договореним локацијама Наручиоца, инсталирање софтвера, тестирање система и обука корисника. Наручилац у договору са Понуђачем дефинише приоритете имплементације по локацијама.

Потписивање записника о успешној инсталацији, сматраће се почетком друге фазе, фазе продукције.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету извршених услуга, понуђач мора у року од три дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, отклонити записнички утврђене недостатке, у противном Наручилац задржава право да раскине уговор.

1.9 ЗАХТЕВИ у вези са тонерима за штампаче

Од Понуђача се захтева да приликом јавног отарања понуде достави узорке тонера. Достављени узорци се након јавног отварања понуда евидентирају, фотографишу и након тога враћају Понуђачу. Узорци се достављају бесплатно.

- Узорци тонера морају бити оригинални, произведени и упаковани од стране произвођача уређаја (штампача, мултифункционалног уређаја, копир машине, и сл.). Тонери било ког другог произвођача се сматрају неодговарајућим, јер коришћење истога може да доведе до квара уређаја и смањења квалитета штампе, (штампача, мултифункционалног уређаја, копир машине, и сл.). Уколико је неки тонер престао да се производи од стране произвођача уређаја, неопходно је доставити доказ о томе (потврда на меморандуму произвођача или овлашћеног дистрибутера), и навести који алтернативни тонер се нуди.

Ради провере усклађености достављених узорака са техничким карактеристикама – спецификацијама, узорци морају имати оригинална обележја произвођача према датим техничким карактеристикама (*у погледу количине, ознаке, назива производа, заштитног знака произвођача и сл.*); то може бити на самом узорку, оригиналном паковању производа или декларацији производа. Понуда, на којој потребне техничке карактеристике на узорцима буду унете - дописане од стране понуђача, биће одбијена као неисправна.

Уколико достављени узорци нису захтеваних техничких карактеристика, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

- Свака кутија за тонере који се налази у спецификацији предмета јавне набавке мора да буде заштићена.

Потписи стручног дела комисије

1) Мирослав Ристић – председник комисије;

2) Ђорђе Петровић – члан комисије;

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

Понуђач мора у поступку предметне јавне набавке доказати следеће:	
Обавезни услови	
1.	УСЛОВ: ДА ЈЕ РЕГИСТРОВАН КОД НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА, ОДНОСНО УПИСАН У ОДГОВАРАЈУЋИ РЕГИСТАР;
2.	УСЛОВ: ДА ОН И ЊЕГОВ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК НИСУ ОСУЂИВАНИ ЗА НЕКО ОД КРИВИЧНИХ ДЕЛА КАО ЧЛАНОВИ ОРГАНИЗОВАНЕ КРИМИНАЛНЕ ГРУПЕ, ДА НИСУ ОСУЂИВАНИ ЗА КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ПРИВРЕДЕ, КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КРИВИЧНО ДЕЛО ПРИМАЊА ИЛИ ДАВАЊА МИТА, КРИВИЧНО ДЕЛО ПРЕВАРЕ;
3.	УСЛОВ: 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.

УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

Као доказ да испуњава услове за учешће наведене у овом делу конкурсне документације, сагласно члану 77. став 4. Закона, понуђач доставља правилно потписану и печатом оверену **ИЗЈАВУ** дату као прилог П/1 ове конкурсне документације, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове, биће одбијена као неприхватљива.

I. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ,
сагласно члану 76. Закона о јавним набавкама су:

Да располаже неопходним пословним капацитетом:

Од понуђача се захтева:

- Да поседује сертификат ISO 9001 Систем менаџмента квалитетом,
- Да поседује сертификат ISO 27001 Систем менаџмента безбедности информација.
- Да је у претходне 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда рентирио на минимум 40 уређаја за штампу за три (3) Наручиоца. Потребно је доставити референцу за три независна Наручиоца.
- Да је овлашћен од стране произвођача или локалне канцеларије произвођача за територију Републике Србије да је понуђач овлашћен да врши продају, сервис и имплементацију услуге оптимизације штампе.

Да располаже неопходним кадровским капацитетом

Од понуђача се захтева:

- Да у тренутку подношења понуде има минимум пет (5) радно ангажованих лица која поседују сертификате да су квалификовани за сервисирање понуђене опреме.

Сертификати не могу бити старији од три године од дана објаве ове јавне набавке.

Доказ:

- Копија М образац – пријава/одјава на осигурање или Уговор који доказује радно ангажовање (а све у складу са Законом о Раду „Сл. Гласник РС— број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014)
- Копија важећег сертификата или другог важећег документа издатог од стране произвођача понуђеног добра, за запосленог или радно ангажованог да је квалификован за сервисирање опреме и за извршење уговора.

Сертификати/документа не могу бити старији од две године од дана објаве ове јавне набавке.

II. ДОКУМЕНТА ПОТРЕБНА ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ДОДАТНИХ УСЛОВА,
сагласно члану 77. Закона о јавним набавкама су:

Да располаже неопходним пословним капацитетом:

Од понуђача се захтева:

- Да поседује сертификат ISO 9001 Систем менаџмента квалитетом,
- Да поседује сертификат ISO 27001 Систем менаџмента безбедности информација.
- Да је у претходне 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда рентирио на минимум 40 уређаја за штампу за три (3) Наручиоца. Потребно је доставити референцу за три независна Наручиоца.
- Да је овлашћен од стране произвођача или локалне канцеларије произвођача за територију Републике Србије да је понуђач овлашћен да врши продају, сервис и имплементацију услуге оптимизације штампе.

Доказ:

- Фотокопије тражених сертификата
- Потврда/референца на меморандуму појединачног Наручиоца о извршеној услузи рентириања уређаја за штампу, у минимално дефинисаној количини.
- Потврду произвођача или локалне канцеларије произвођача за територију Републике Србије да је понуђач овлашћен да врши продају, сервис и имплементацију услуге оптимизације штампе. Потврда мора бити насловљена на Наручиоца са називом и бројем набавке и мора се односити на територији Републике Србије

Да располаже неопходним кадровским капацитетом

Од понуђача се захтева:

Под неопходним кадровским капацитетом се подразумева да Понуђач у тренутку отварања понуда да има има минимум пет (5) радно ангажованих лица на основу (Уговора о раду, Уговора о делу или Уговора о привременим и повременим пословима) ангажоване стручњаке који поседује важеће сертификате да су квалификовани за сервисирање понуђене опреме.

Доказ:

- Копија М образац – пријава/одјава на осигурање или Уговор који доказује радно ангажовање (а све у складу са Законом о Раду „Сл. Гласник РС— број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014)
- Копија важећег сертификата или другог важећег документа издатог од стране произвођача понуђеног добра, за запосленог или радно ангажованог да је квалификован за сервисирање опреме и за извршење уговора.

Сертификати/документа не могу бити старији од три године од дана објаве ове јавне набавке.

- Копија важећег сертификата или другог важећег документа издатог од стране произвођача понуђеног добра, за запосленог или радно ангажованог да је квалификован за сервисирање опреме и за извршење уговора.

ПРИЛОГ П/1

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Сагласно члану 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (уписати назив понуђача), у поступку јавне набавке мале вредности, за набавку услуга – одржавање уређаја и обезбеђивања репро материјала за потребе свакодневног штампања у просторијама Агенције, редни број 1-02-4047-31/18-3, испуњавам све услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

Обавезни услови

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, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања и 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: _____
Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

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.

Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде из конкурсне документације

ГРУПА ПОНУЂАЧА

Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 3. обрасца за оцену испуњености услова ове конкурсне документације, а додатни услов наведен под редним бројем 4. испуњавају заједно.

ПОДИЗВОЂАЧИ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави све обавезне доказе о испуњености услова наведених под редним бројем од 1. до 3. обрасца за оцену испуњености услова ове конкурсне документације.

ФОРМА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова који су тражени у овом обрасцу могу се достављати у неоввереним копијама.

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

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.

ПРОМЕНЕ

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.

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуде: **ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА**

Елементи критеријума:

1) ПОНУЂЕНА ЦЕНА МЕСЕЧНОГ ПАУШАЛА ЗА ЗАХТЕВАНИ ПАКЕТ: 99 пондера

Формула по којој се одређује број пондера: $B1 = (A1 \times Ц1 \text{ мин.}) / Ц1и$

B1 - Укупан број пондера по параметру понуђене цене за месечни паушал;

A1 - максималан број пондера за критеријум;

Ц1 мин. - најнижа понуђена цена месечног паушала у динарима;

Ц1и - понуђена цена месечног паушала у динарима;

2) ПОНУЂЕНА ЦЕНА “Overklika” ЗА ЦРНО БЕЛИ ИСПИС: 0.5 пондера

Формула по којој се одређује број пондера: $B2 = (A2 \times Ц2 \text{ мин.}) / Ц2и$

B2 - Укупан број пондера по параметру понуђене цене за месечни паушал;

A2 - максималан број пондера за критеријум;

Ц2 мин. - најнижа понуђена цена “Overklika” за црно бели испис у динарима;

Ц2и - понуђена цена “Overklika” за црно бели испис у динарима;

3) ПОНУЂЕНА ЦЕНА “Overklika” ЗА КОЛОР ИСПИС: 0.5 пондера

Формула по којој се одређује број пондера: $B3 = (A3 \times Ц3 \text{ мин.}) / Ц3и$

B3 - Укупан број пондера по параметру понуђене цене за месечни паушал;

A3 - максималан број пондера за критеријум;

Ц3 мин. - најнижа понуђена цена “Overklika” за колор испис у динарима;

Ц3и - понуђена цена “Overklika” за колор испис у динарима;

УКУПАН БРОЈ ПОНДЕРА: B1 + B2 + B3

У случају да два или више понуђача имају исти број пондера, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди нижу цену месечног паушала.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 Услови понуде

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Државне ревизорске институције у погледу садржине понуде, као и услова под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач уз понуду доставља:

- *Доказ о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - Прилог III* из ове конкурсне документације, попуњен, потписан и оверен печатом) из чл. 75. и 76. Закона, наведеним у делу 4. Услови за учешће и упутство за доказивање испуњености услова за учешће;
- *Образац понуде*, за коју даје понуду (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- *Модел уговора*, за коју даје понуду (попуњен, оверен печатом понуђача и обавезно потписан, чиме се понуђач саглашава са садржином модела уговора);
- *Техничку спецификацију* за коју даје понуду (потписану и оверену печатом понуђача);
- *Образац трошкова припреме понуде* (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- *Образац изјаве о независној понуди* (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- *Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН* (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача).
- *Прилог II2* залепити на коверат понуде која се доставља наручиоцу;

5.2 Попуњавање обрасца понуде

Понуђач, читко попуњава све обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације и овлашћено лице мора да их потпише и овери печатом на месту предвиђеном за печат и потпис.

5.3 Облик понуде

Понуда мора да буде поднета на преузетом обрасцу конкурсне документације, јасна и недвосмислена.

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику. Понуђач може, поред писаног облика, да достави понуду и у електронском облику (на „CD ROM”-у или „USB”-у, у *Word (.doc)* или *Acrobat Reader (pdf)* формату, исправног записа). Наведени медијуми морају да буду јасно и трајно означени називом понуђача.

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

На фасцикли или коверти налепити попуњен и оверен печатом понуђача Образац (прилог II/2).

Пожељно је: број набавке *ЈН 1 02-4047-31/18 јавна набавка мале вредности*

- Да се сви тражени докази поднесу у одвојеним фасциклама (ПВЦ омотима или сл.);
- Да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целини и запечаћени тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови односно печат;

- Да су фасцикле такве да омогућавају потпуни преглед документације, чак и ако се документ састоји од више листова (омогућено листање).

5.4 Језик

Понуда мора бити на српском језику.

5.5 Важење понуде

Понуда мора важити најмање 30 дана, од дана јавног отварања понуда.

5.6 Цена

Понуђене цене морају бити исказане у динарима са свим трошковима, без пореза на додатну вредност. Сви остали непоменути и зависни трошкови морају бити укључени у цену добара.

***Overklik је цена сваког следећег А4 отиска након потрошеног броја страна из пакета**

Стандардни услови:

-Понуђена цена се односи на примерке А4 формата и покривености од 5% (просечна вредност декларисана стандардима ISO/IEC 19752, ISO/IEC 24711 и ISO/IEC 19798).

Двострана (дуплекс) А4 штампа еквивалентна је 2хА4 једностраној (симплекс) штампи.

-Понуђена цена треба да обухвата припадајуће трошкове испоруке и инсталације опреме на локацији корисника.

-Фактурисање се врши до 5 (петог) у наредном месецу за месец у коме је извршена услуга, на основу извештаја о обиму штампе за тај месец, који се прилаже уз испостављену фактуру

У цену набавке улази:

-Инсталација свих уређаја на жељеној адреси Наручиоца

-Излазак на терен

-Редовне и превентивне сервисе по потреби

-Надзор штампе ради праћења броја одштампаних страна

-Сав потрошни материјал (**осим папира**)

-Преузимање потрошених тонера на локацији корисника

-Остале непоменуте зависне трошкове укључене у понуђену цену.

- У случају да понуђач даје попусте на понуђене цене, исте мора урачунати у коначну цену понуде. Попуст који нису урачунати у коначну цену неће бити разматрани.

За време трајања уговора и цене из понуде се не могу мењати.

- Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. - Неуобичајено ниска цена у смислу Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима. - Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење (у року који не може бити дужи од 5 календарских дана рачунајући од дана пријема захтева) свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. Закона о јавним набавкама.

5.7 Начин и услови плаћања, гарантни рок и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012), и не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема рачуна а на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена (испурука добара).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Понуђач је дужан да приликом доставе фактуре на истој наведе број набавке Наручиоца.

Извештај о броја одштампаних страна на свим штампачима на месечном нивоу са спецификацијом на основу којих ће вршити наплата.

Извештај мора бити оверен од стране запосленог Наручиоца.

5.8 Рок испоруке услуге

Током трајања уговора дефинишу се две фазе:

1. Фаза инсталације,
2. Фаза продукције

Прва фаза траје максимално 15 дана и представља период у коме се врши испорука и монтажа опреме на договореним локацијама Наручиоца, инсталирање софтвера, тестирање система и обука корисника. Наручилац у договору са Понуђачем дефинише приоритете имплементације по локацијама.

Потписивање записника о успешној инсталацији, сматраће се почетком друге фазе, фазе продукције.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету извршених услуга, понуђач мора у року од три дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, отклонити записнички утврђене недостатке, у противном Наручилац задржава право да раскине уговор.

5.9 Обавезе наручиоца и понуђача

Понуђач и Наручиоц су обавези да именују лица која су одговорна за извршење услуге и међусобну комуникацију.

5.10 Понуда

Ова набавка није по обликована по партијама.

Понуђач може да поднесе понуду на начин који ће омогућити оцењивање понуде.

Понуђена услуге, морају у потпуности да одговарају захтевима из дела 2. *Спецификација јавне набавке.*

5.11 Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

5.12 Резервисана набавка

Ова набавка није резервисана јавна набавка.

5.13 Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији. *број набавке ЈН 1 02-4047-31/18 јавна набавка мале вредности.*

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Регулаторна Агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Београд, Палмотићева број 2, 11103 Београд ПАК 106306 са назнаком:

- „Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга – одржавање уређаја и обезбеђивања репро материјала за потребе свакодневног штампања у просторијама Агенције, редни број 1-02-4047-31/18-3 “
- или „Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга – одржавање уређаја и обезбеђивања репро материјала за потребе свакодневног штампања у просторијама Агенције, редни број 1-02-4047-31/18-3 “
- или „Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга – одржавање уређаја и обезбеђивања репро материјала за потребе свакодневног штампања у просторијама Агенције, редни број 1-02-4047-31/18-3 “

5.14 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

5.15 Учешће подизвођача

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог

подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.16 Подношење заједничке понуде

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, а који обавезно садржи податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова. *број набавке ЈН 1 02-4047-31/18 јавна набавка мале вредности.*

5.17 Разлози због којих понуда може бити одбијена и одустајање од избора

Биће разматране само понуде које су благовремено предате и прихватљиве.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона о јавним набавкама.

5.18 Рок за закључење уговора

Наручилац у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права доставља на потпис уговор понуђачу коме је уговор додељен. Ако понуђач коме је уговор додељен одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

5.19 Тражење додатних информација и појашњења

Заинтересовано лице може, у писменом облику, тражи 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. Закона, а то је писаним путем на адресу Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Београд, Палмотићева број 2, I спрат, канцеларија 51, 11103 Београд 106306 или путем мејл адресе zvonko.martinovic@ratel.rs

Додатне информације у вези са позивом за подношење понуда могу се добити сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова, и то: - контакт: Група за јавне набавке - контакт особа: Звонко Мартиновић, путем факса 011/3232537 или преко мејл адресе: zvonko.martinovic@ratel.rs

5.20 Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступио супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 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 ће 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.

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 потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са радовима, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ на ангажовању у извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, 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 горе наведене доказе, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

5.21 Упозорење

У време позива наручилац и понуђач не могу започињати нити вршити радње које би могле унапред одредити избор одређене понуде.

У периоду од избора понуде до почетка важења уговора наручилац и понуђач не могу започети радње које би могле проузроковати да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

У случају обустављања поступка ни једна страна не може започињати ни спроводити поступке који би могли отежати поништење или промену одлуке о избору понуђача или би могли утицати на непристрасност комисије.

5.22 Подаци о надлежним органима где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. а који су везани за извршење уговора о јавној набавци у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику

- Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

5.23 Поверљивост понуде

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. Закона.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

5.24 Заштита права понуђача

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

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 из члана 149. став 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара, на број жиро рачуна: 840-30678845-06; шифра плаћања: 153; позив на број: број или ознака јавне набавке; сврха уплате: ЗЗП, назив наручиоца или број или ознака конкретне јавне набавке, прималац: буџет Републике Србије.

Уплата из иностранства:

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ: Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија.

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): – број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 EUR

FIELD 32A	VALUE DATE – EUR AMOUNT
FIELD 50K	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A(INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A	(ACC. WITH BANK) /DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59(BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD

FIELD 32A	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A(INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES: (ACC. WITH BANK)

FIELD 57A

NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA

FIELD 59(BENEFICIARY)

/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO
FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9
BEOGRAD

FIELD 70

DETAILS OF PAYMENT

(Упутство: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>)

5.25 Права наручиоца после подношења понуда

Наручилац може захтевати додатна објашњења, контроле и допуштене исправке од понуђача после подношења понуде и вршити контролу код понуђача у складу са чланом 93. Закона о јавним набавкама.

5.26 Стручна оцена понуда

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсне документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве.

Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

- 1) Благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.
- 2) Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације .
- 3) Прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за набавку услуга „Обуке – информационе технологије“, у поступку јавне набавке мале вредности, означеног као ЈН 1 02-4047-31/18 .

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail за пријем поште сагласно члану 20. Закона о јавним набавкама:	
Радно време (уписати податке о радном времену у вашој организацији навођењем података о радним данима и времену)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Лице овлашћено за техничку подршку	

Табела 2.

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под а) б) и в))		
А) САМОСТАЛНО		
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		
1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
1)	В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт	

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. Овог обрасца.

СПЕЦИФИКАЦИЈА СТАВКИ ИЗ ПОНУДЕ:

Ред. бр.	Назив из Техничких спецификација	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ (РСД/EUR)	Укупна цена без ПДВ (РСД/EUR)	Укупно ПДВ (РСД/EUR)	Укупна цена са ПДВ (РСД/EUR)
1	2	3	4	5	6= 4x5	7	8=6+7
1.	Услуга <i>outsourcing</i> штампе на месечном нивоу: -40000 колор страна А4 -15000 црно-белих страна А4	Месечни паушал	12				
2.	Overclick црно-бели	страна	1				
3.	Overclick колор	страна	1				

• НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

УСЛУГЕ: (у складу са тачком 5.8 Упутства понуђачима како да сачине понуду)

Прихватам/ не прихватам

(заокружити)

• НАЧИН ПЛАЋАЊА

Фактурисање се врши до 5 (петог) у наредном месецу за месец у коме је извршена услуга, на основу извештаја о обиму штампе за тај месец, који се прилаже уз испостављену фактуру

Прихватам/ не прихватам

(заокружити)

● **РОК ПЛАЋАЊА** _____ дана (понуђени рок)

(Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема рачуна испостављеног извршеној испоруци и не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана.)

● Адреса електронске поште за А) _____
комуникацију _____

● Уколико понуђач није доставио доказе о испуњености услова, у обавези је да наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити:

Рок важења понуде: 1. Понуда важи (не краће од 30 дана) _____ (понуђени рок), дана од дана јавног отварања понуда.

ПОНУЂАЧ

(Место и датум)

(Печат и потпис)

7. МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012,14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/13, 104/13 и 86/15), наручилац је припремио:

МОДЕЛ УГОВОРА о набавци услуга

„РЕГУЛАТОРНА АГЕНЦИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ“, са седиштем у Београду, улица Палмотићева број 2 (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа директор др Владица Тинтор, број рачуна: 840-963627-41, ПИБ:103986571; матични број:17606590, шифра делатности: 84.13;

и

”_____“ са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, (у даљем тексту Испоручилац), кога заступа: _____, број рачуна: _____ код _____; ПИБ: _____; матични број: _____; шифра делатности: _____.

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга „– Certified information systems security professional (CISSP)“, у складу са понудом Испоручиоца и Спецификацијом и захтевима Наручиоца из конкурсне документације, које чине саставни део овог уговора.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Наручилац се обавезује да цену прецизирану у прихваћеној понуди, до процењене вредности набавке у износу од 3.000.000 динара без ПДВ-а, односно 3.600.000 динара са ПДВ-ом, у зависности од обрачуна за свако извршење услуга, са роком доспећа од ____ дана, уплатом на текући рачун број _____, код _____ банка. Наручилац ће посебним решењем именовати лице које је задужено за праћење извршења овог Уговора.

Понуђена цена је фиксна до краја реализације Уговора.

Члан 3.

Плаћање домаћем понуђачу, који је своју понуду доставио у еврима, ће се вршити у динарској против-вредности према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан плаћања.

Плаћање ће се вршити по извршеним квантитативно-квалитативном пријему, а на основу испостављених рачуна оверених од стране Наручиоца у оквиру средстава одређених за ове намене.

Извршилац на рачуну обавезно наводи број уговора заведеног код Наручиоца. Рачуни који нису сачињени у складу са одредбама овог члана биће враћени Извршиоцу, а плаћање одложено на штету Извршиоца, све док се не изврши корекција и испостава коректно сачињеног рачуна.

Наручилац има обавезу да изврши плаћање испостављеног рачуна сачињеног у складу са предходно наведеним у ставовима овог члана, сагласно Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС бр. 119/2012 и 68/2015), у року од _____ (попуњава понуђач), дана од службеног пријема исправно испостављеног рачуна (рок не може да буде краћи од 5 дана).

Приликом фактурисања Испоручилац ће на износ зарачунавати и порез у складу са позитивним законским прописима, а на терет Наручиоца. Цене из усвојене понуде су непромењиве.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 4.

Овај Уговор закључује се до коначног извршења услуге, у складу са спецификацијом конкурсне документације а најдуже годину дана од дана потписивања уговора.

РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Испоручилац је дужан да изврши услуге из члана 1. на начин које су одређене Понудом понуђача а у складу са захтевима из спецификације Конкурсне документације.

Извршење услуге се врши у седишту Извршиоца услуге.

ОДГОВОРНОСТ

Члан 6.

Уколико Извршилац у уговореном року не изврши услуге из члана 1. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати на име уговорне казне Наручиоцу износ од 0.2% од укупне уговорене цене, а највише до 5% цене из чл. 2.

У случају кашњења са испоруком дужег од 15 (петнаест) дана и у случају да не испуни своје обавезе из уговора, Наручилац има право да једнострано раскине уговор и тражи накнаду штете.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Члан 7.

Списак одговорних лица Наручиоца за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза по објектима су табеларно назначени (попуњава Наручилац)

Списак одговорних лица Наручиоца	
Одговорна особа	Телефон/ Електронска пошта

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза за све објекте из члана 1. одговорно лице Извршиоца је _____, телефон / електронска пошта: _____ (попуњава понуђач).

ПРЕНОС УГОВОРА

Члан 8.

Ниједна уговорна страна нема право да овај уговор или неку од својих обавеза из уговора пренесе на треће лице, осим у случају када добије писану сагласност друге уговорне стране.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и осталих позитивних прописа.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају надлежност суда у Београду.

Члан 10.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Испоручиоца. Све измене и допуне овог Уговора врше се у писаној форми.

Члан 11.

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

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

др Владица Тинтор

Напомена: Обавезно попунити модел уговора, потписати га и оверити печатом. Уколико понуђач наступа у заједничкој понуди или са подизвођачима у обавези је да наведе назив и адресу свих понуђача, односно подизвођача са којима наступа у предметној набавци.

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/13 , 104/13 и 86/15), наручилац је припремио:

Образац структуре цена:

Финансијска понуда за уговорни период од **12 месеци** (према траженој минималној спецификацији уређаја) – месечни паушал за захтевани пакет + „overklik“:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

УКУПНО ЗА СВЕ БЕЗ ПДВ (месечни паушал x 12 месеци)(РСД/EUR)	
УКУПНО ЗА СВЕ ПДВ (месечни паушал x 12 месеци)(РСД/EUR)	
УКУПНО ЗА СВЕ СА ПДВ (месечни паушал x 12 месеци)(РСД/EUR)	

УКУПНО ЗА СВЕ БЕЗ ПДВ (overklik црно-бели по страни)(РСД/EUR)	
УКУПНО ЗА СВЕ ПДВ (overklik црно-бели по страни)(РСД/EUR)	
УКУПНО ЗА СВЕ СА ПДВ (overklik црно-бели по страни)(РСД/EUR)	

УКУПНО ЗА СВЕ БЕЗ ПДВ (overclickколор по страни) (РСД/EUR)	
УКУПНО ЗА СВЕ ПДВ (overclickколор по страни) (РСД/EUR)	
УКУПНО ЗА СВЕ СА ПДВ (overclickколор по страни) (РСД/EUR)	

Напомена: Сви остали непоменути и зависни трошкови морају бити укључени у цену добара.

УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНА:

Образац структуре цена мора бити попуњен тако да се може проверити усклађеност појединачних цена са трошковима.

У Обрасцу структуре цена морају бити приказане цене по ставкама, у динарима или еврима, стопа ПДВ Укупна цена без ПДВ и са ПДВ.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], 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:

М.П.

Потпис понуђача

10. 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 испоруке услуга „услуга – одржавање уређаја и обезбеђивања репро материјала за потребе свакодневног штампања у просторијама Агенције, редни број 1-02-4047-31/18-3 , поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

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 и оверена печатом.

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама _____ (навести назив и адресу
понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

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

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П.)

ПРИЛОГ П/2

Пошиљалац:

Адреса наручиоца:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕГУЛАТОРНА АГЕНЦИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
И ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ
ул. Палмотићева, број 2
11103 Београд ПАК 106306
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА УСЛУГА
„ОДРЖАВАЊЕ УРЕЂАЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊА РЕПРО МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ
СВАКОДНЕВНОГ ШТАМПАЊА У ПРОСТОРИЈАМА АГЕНЦИЈЕ“

број ЈН 1 02-4047-31/18

НЕ ОТВАРАТИ
– ПОНУДА –

Комисија:

- 1) Мирослав Ристић – председник комисије; *Мирослав Ристић*
- 2) Ђорђе Петровић – члан комисије; *Ђорђе Петровић*
- 3) Звонко Мартиновић – члан комисије; *Звонко Мартиновић*