



**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА**  
Масарикова 17  
Нови Сад

---

Датум: 12.12.2019.  
Број: 5.2-37797/1

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА -**  
**УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ**

**БРОЈ ЈНМВ 101/19**



## **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

- 1. Предмет јавне набавке:** Услуге одржавања рачунарске опреме.
- 2. Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:**  
нема
- 3. Контакт:** Санела Мрђан, адреса електронске поште: [sanela.mrdjan@vikns.rs](mailto:sanela.mrdjan@vikns.rs)

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца.

Изузетак представља каталог, извод из каталога или друга техничка документација која може бити достављена на енглеском језику.

### 2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попуњити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1., изузев образаца 2.-, 6.- и 7.- које попуњава и потписује сваки члан групе понуђача у своје име.

Све обрасце у понуди коју понуђач подноси са подизвођачем, потписује понуђач, изузев образаца 2.- и 7.- које попуњава и потписује сваки подизвођач у своје име.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

### 3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

### 4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

### 5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

Ј.К.П. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА,,  
21000 Нови Сад, Масарикова бр. 17.

са назнаком:

**„Понуда за поступак јавне набавке мале вредности услуга - Услуге одржавања рачунарске опреме, број 101/19 – НЕ ОТВАРАТИ“**

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив, адреса, телефон понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести тачне називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

### 6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти **„ИЗМЕНА ПОНУДЕ“** или **„ДОПУНА ПОНУДЕ“** или **„ОПОЗИВ ПОНУДЕ“** за поступак јавне набавке мале вредности услуге одржавања рачунарске опреме, број 101/19 – **„НЕ ОТВАРАТИ“**.

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

## 7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу **најкасније до 20.12.2019. године до 13:00 часова**. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **20.12.2019. године са почетком у 13:30 часова**.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

## 8. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

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

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

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

Доказ наведеног 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) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

## 9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане чланом 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама, и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача, у извршењу уговора.
- неограниченој солидарној одговорности чланова групе према Наручиоцу у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу одељком Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- попуњен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- попуњен Образац бр. 1.А – Подаци о понуђачу из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1., изузев образаца 2.-, 6. и 7.- које попуњава и потписује сваки члан групе понуђача у своје име.

## 10. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којег ангажује.

Све образце у понуди потписује понуђач, изузев образаца 2.- и 7.- које попуњава и потписује подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којег понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

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

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

## 11. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на образцима из ове конкурсне документације или образцима који у потпуности и у свему одговарају образцима датим у конкурсној документацији.

Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити потписан од стране овлашћеног лица за заступање понуђача. Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, у складу са приложеним Образцем понуде.

Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде, и сви остали докази и изјава о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и потписан Образац бр.1.- Подаци о понуђачу
- попуњен и потписан Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
- попуњен и потписан Образац бр. 3.- Понуда
- попуњен и потписан Образац бр. 4.- Структура цене
- попуњен и потписан Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде, по потреби
- попуњен и потписан Образац бр. 6.- Изјава понуђача о независној понуди
- попуњен и потписан Образац бр. 7.- Изјава о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама
- попуњен и потписан Образац бр. 8.- Модел уговора, у складу са понудом
- потписан Образац - Врста, техничке карактеристике и опис услуге која је предмет набавке
- докази о испуњености услова из члана 76. Закона о јавним набавкама одређени у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
- обрасци и докази у складу са тачком 9. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 10. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

**Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).**

## **12. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове (ако су исти предвиђени);



- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

### 13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „**Појашњења – позив за јавну набавку мале вредности бр. 101/19**“ Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ЈКП «Водовод и канализација» Нови Сад, 21000 Нови Сад, Масарикова 17 или e-mail [sanela.mrdjan@vikns.rs](mailto:sanela.mrdjan@vikns.rs), радним данима од понедељка до петка у времену од 07:00 – 15:00 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

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

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона и 13-им начелним ставом Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

### 14. ЦЕНА

Цене у понуди изразити у динарима.

У Обрасцу понуде исказати укупан збир јединичних цена у динарима без ПДВ-а.

У Обрасцу структуре цене понуђач треба да наведе јединичну цену у динарима за сваку позицију без пдв-а, укупну цену без пдв-а за позиције које ће се чешће користити (све позиције из Табеле 1,3 и 4 и позиција 2 из Табеле 7), укупну цену без пдв-а за позиције које ће се ређе користити (све позиције из Табеле 2,5 и 6 и позиција 1 из Табеле 7), затим укупну цену дату као збир јединичних цена без ПДВ-а, укупну цену дату као збир јединичних цена са ПДВ-ом и износ ПДВ-а.

Понуђене јединичне цене су фиксне.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Понуђена цена у себи мора да садржи и све евентуалне трошкове везане за извршење предметне јавне набавке. У цену урачунати материјал и рад.

У цену услуге су урачунати трошкови ангажовања сервисера, преузимање опреме на локацији наручиоца и услугу транспорта.

Понуђач је дужан да понуди све ставке из конкурсне документације. Понуде у којима нису обухваћене све ставке биће одбијене.

**Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, конкурсном документацијом је одређено да су количине из Техничке спецификације оквирне и служе само за вредновање – оцену понуда, док ће се стварна количина услуга реализовати по јединичним ценама из Обрасца структуре цена у мери коју дефинишу стварне потребе Наручиоца, а највише до укупне уговорене вредности. Наручилац је у Моделу уговора унапред дефинисао да се уговор закључује на процењену вредност предметне јавне набавке, односно на износ од 2.500.000,00 динара без пдв-а.**

**Износ који понуђач наведе као укупну цену у понуди на бази оквирних количина и понуђених јединичних цена ће бити коришћен једино у сврху оцене понуда приликом оцене елемента критеријума „понуђена цена“.**

Конкретно предмет оцене по поделементима критеријума „понуђена цена“ ће бити укупна цена без пдв-а за позиције које ће се чешће користити (све позиције из Табеле 1,3 и 4 и позиција 2 из Табеле 7) и укупна цена без пдв-а за позиције које ће се ређе користити (све позиције из Табеле 2,5 и 6 и позиција 1 из Табеле 7).

**Јединичне цене по којима ће услуге у мери стварних потреба Наручиоца бити пружене јесу цене по којима ће се вршити фактурисање извршених услуга, а највише до укупне уговорене вредности која одговара процењеној вредности јавне набавке тј. у конкретном случају максималну вредност која може бити исплаћена за реализацију услуга која су предмет јавне набавке представља управо износ процењене вредности предметне јавне набавке односно 2.500.000,00 динара без пдв-а.**

**У случају да је укупно понуђена цена која је дата на бази наведених оквирних количина већа од износа процењене вредности ове јавне набавке, понуда неће бити оцењена као неприхватљива.**

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

## **15. НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши у року који не може бити краћи од 15 дана од дана пријема рачуна за свако појединачно извршење услуге. Рачун се испоставља на основу Записника о пруженој услузи /радног налога којим се верификују извршена услуга.

Понуђач може понудити дужи рок плаћања, а исти не може бити дужи од 45 дана.

Понуда са роком плаћања краћим од 15 дана или роком плаћања дужим од 45 дана неће бити разматрана, већ ће бити одбијена као неприхватљива.

Није дозвољено тражење авансног вида плаћања.

Плаћања ће бити извршено налогом за пренос.

## 16. РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Рок извршења појединачне услуга не може бити краћи од 5 календарских дана, док је максимално прихватљив рок пружања појединачне услуге 15 календарских дана рачунајући од дана пријема сваког појединачног писаног позива од стране Наручиоца

Предметне услуге ће се извршавати периодично у периоду од једне године.

Лице задужено за праћење реализације уговора је Марко Дамјанов и заменик лица за праћење реализације уговора је Коља Кочиш.

## 17. ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок за извршене услуге износи минимум 6 месеци од дана потписивања сваког појединачног Записника о извршеној услузи/радног налога.

Рок за отклањање грешака у гарантном року исказује се у сатима/данима, не може бити дужи од 3 дана и почиње да тече од момета пријема писаног захтева за отклањање недостатака од стране овлашћеног лица Наручиоца. (укључујући и е-маил).

## 18. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## 19. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изабрани понуђач је у обавези да у моменту закључења Уговора, достави Наручиоцу бланко (сопствену) соло меницу са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за добро извршење посла, са роком важности најмање 30 дана дуже од рока на који је закључен уговор. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача, након чега се на његов писмени захтев враћа истом. Истовремено, предајом меница изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица, као и овлашћења за Наручиоца да се меница може попунити у складу са Уговором, као и потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења Народне

Банке Србије (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

Изабрани понуђач је у обавези да одмах **након потписивања првог Записника** о извршеној услузи/радног налога, достави Наручиоцу бланко (сопствену) соло меницу са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за отклањање грешака у гарантном року, са роком важности најмање 5 дана дуже од уговореног гарантног рока последње извршене услуге. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача у гарантном року, након чега се на писмени захтев враћа истом. Истовремено, предајом менице изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда оверену копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица од стране пословне банке, овлашћења за Наручиоца да се меница може реализовати у складу са Уговором, као и потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења Народне Банке Србије (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

Све менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења Народне Банке Србије (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

Сва средства финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача или понуђача, али не и на подизвођача.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења од стране понуђача.

## **20. ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Наручилац може да изврши измену конкурсне документације. Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања и без накнаде те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца. Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације. Измене и допуне конкурсне документације важиће само ако су учињене у писаној форми.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране наручиоца, осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда

## **21. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 90 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## 22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија, одбије да потпише уговор или не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

## 23. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

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

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

## 24. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У Обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

## **25. МОДЕЛ УГОВОРА**

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

Понуђач дати Модел уговора попуњава, потписује, оверава и доставља у понуди.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

## **26. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

## **27. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета јавне набавке максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

## **28. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

## **29. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

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

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

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 101/19“.

Захтев за заштиту права садржи:



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

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

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.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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, које садржи податке из Прилога 3Љ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 101/19, сврха: 33П ЈКП "Водовод и канализација" јн. бр. 101/19, корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>



## КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Оцењивање и рангирање понуда заснива се на следећим елементима критеријума:

поз.	ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА	МАКСИМАЛАН БРОЈ ПОНДЕРА
<b>1</b>	<b>ПОНУЂЕНА ЦЕНА</b>	<b>90</b>
	Поделементи критеријума Понуђена цена	
1.1	Укупна цена без пдв-а за позиције које ће се чешће користити - све позиције из Табеле 1,3 и 4 и позиција 2 из Табеле 7	80
1.2	Укупна цена без пдв-а за позиције које ће се ређе користити - све позиције из Табеле 2, 5 и 6 и позиција 1 из Табеле 7	10
<b>2</b>	<b>РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ</b>	<b>10</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>100</b>

Методологија доделе пондера:

### 1. ПОНУЂЕНА ЦЕНА

На основу овог елемента критеријума понуђач може стећи максимално 90 пондера. Остварени број пондер за овај елемент критеријума се утврђује као збир пондера израчунат по поделементима критеријума број 1.1 и 1.2, а у складу са описом у даљем тексту.

#### 1.1 Укупна цена без пдв-а за позиције које ће се чешће користити - све позиције из Табеле 1, 3 и 4 и позиција 2 из Табеле 7

На основу овог поделементу критеријума понуђач може стећи максимално 80 пондера. Понуђачу који понуди најнижу понуђену цену у динарима без ПДВ-а, доделиће се максималан број пондера (80). Осталим понуђачима по овом поделементу критеријума доделиће се пондери по формули:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена} \times 80}{\text{понуђена цена}}$$

#### 1.2 Укупна цена без пдв-а за позиције које ће се ређе користити - све позиције из Табеле 2, 5 и 6 и позиција 1 из Табеле 7

На основу овог поделементу критеријума понуђач може стећи максимално 10 пондера. Понуђачу који понуди најнижу понуђену цену у динарима без ПДВ-а, доделиће се максималан број пондера (10). Осталим понуђачима по овом поделементу критеријума доделиће се пондери по формули:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена} \times 10}{\text{понуђена цена}}$$



## 2. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

На основу овог елемента критеријума понуђач може стећи максимално 10 пондера. Рок извршења појединачне услуга не може бити краћи од 5 календарских дана, нити дужи од 15 календарских дана, рачунајући од дана подношења сваког појединачног писаног позива од стране Наручиоца

Понуђачу који понуди најкраћи рок извршења услуге, доделиће се максималан број пондера (10). Осталим понуђачима по овом елементу критеријума доделиће се пондери по формули:

$$\frac{\text{најкраћи рок извршења услуге} \times 10}{\text{понуђени рок извршења услуге}}$$

Резервни елемент критеријума, односно начин, на основу којег ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера:

Уколико две или више понуда имају на крају оцене исти укупан број пондера, на две децимале, а при томе су најбоље (са највећим укупним бројем пондера), као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача чија понуда има већи број пондера за поделемент критеријума број 1.1.

У случају да ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнак највиши број пондера и исти број пондера по поделементу критеријума број 1.1.

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

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

На жреб ће бити позвани сви понуђачи са једнаким понудама, а о чему ће бити благовремено обавештени.



## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

- 1.- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 2.- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 4.- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

**1. - да располаже неопходним пословним капацитетом и то:**

- Да поседује важеће сертификате ISO 9001, ISO 20000-1 и ISO 27001 за одржавање информационих и електроенергетских система.

**-Као доказ за испуњеност овог услова потребно је доставити:**

- Фотокопију важећег сертификата за стандарде ISO 9001, ISO 20000-1 и ISO 27001 за одржавање информационих и електроенергетских система.

**2. - да располажу неопходним финансијским капацитетом и то:**

- да је у последњих 6 месеци пре објављивања позива (рачунајући и дан објаве позива на Порталу јавних набавки) био ликвидан, односно да му у наведеном периоду рачун није био у блокади дуже од укупно 10 дана.

**Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:**

- Потврду Народне банке Србије - Одсек принудне наплате, односно Потврда пословне банке да привредни субјект није био у блокади дуже од укупно 10 дана у наведеном периоду (за привредне субјекте који воде пословне књиге по систему простог књиговодства и за привредне субјекте који нису у обавези да утврђују финансијски резултат пословања - паушалци).

**3. Да располаже неопходним кадровским капацитетом и то:**

- а) Да понуђач има у радном односу или на други начин радно ангажована (уговор о делу или уговор о привремено-повременим пословима) следећа лица:
  - најмање 2 (два) лица који поседују важећу санитарну књижицу за приступ

објектима где се врши производња сирове воде. Лицима која немају важећу санитарну дозволу није дозвољен приступ.

- најмање 2 (два) лица (извршиоца) који морају поседовати сертификат произвођача за поправљање Fujitsu скенера.
- најмање 2 (два) лица (извршиоца) који морају поседовати сертификат произвођача за поправљање HP рачунара
- најмање 2 (два) лица (извршиоца) који морају поседовати сертификат произвођача за поправљање HP штампача

**Напомена:** Једно радно ангажовано лице може поседовати више сертификата.

**Као доказ потребно је доставити:**

- фотокопија одговарајућих М или МЗ-А образаца којима се потврђује пријава, промена или одјава на обавезно социјално осигурање за запослена лица
- фотокопија важећих уговора о радном ангажовању (уговор мора бити важећи у тренутку подношења понуде и у току предвиђеног периода извршења уговора о јавној набавци) за радно ангажована лица код понуђача (или једног од чланова групе) по основу другог уговора (уговор о делу или уговор о привремено-повременим пословима) у складу са Законом о раду
- фотокопије важећих санитарних књижица.
- фотокопију наведених сертификата .

**Докази испуњености услова:**

Као доказ испуњености обавезних услова за учешће, понуђач у понуди подноси Изјаву којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а у складу са чланом 77. став 4. Закона.

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 7.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

Понуђач у понуди подноси напред наведене доказе испуњености додатних услова за учешће.

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

**Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:**

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

### **Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона**

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 2.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

### **Начин достављања доказа по позиву Наручиоца:**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних услова за учешће и то:

#### **Правно лице:**

1.- извод из регистра Агенције за привредне регистре Републике Србије, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

2.- извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- *извод из казнене евиденције надлежног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (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, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач /правно лице/ није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита);*
- *извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду*

објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског/е заступника/е – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.  
Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

4.- уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

#### Предузетник:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта

**(доказ не старији од два месеца пре отварања понуда)**

4) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац може, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености обавезних услова за учешће и од свих осталих понуђача који су учествовали у предметном поступку јавне набавке.

Поред наведеног, Наручилац може затражити да понуђач достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Наручилац може користити одговарајуће доказе које има за понуђача из других поступака код Наручиоца.

Понуђачи који су регистровани у Регистру који води Агенција за привредне регистре нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Закона - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу у наведеном року, заједно са осталим траженим доказима, доставити писано обавештење са податаком о *hyperlink*-у на ком су доступни подаци о регистрацији понуђача.

Понуђачи уписани у Регистар понуђача нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказе из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар понуђача је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу, заједно са осталим траженим доказима, у наведеном року доставити писано обавештење са податаком о *hyperlink*-у на ком су доступни подаци о упису понуђача у Регистар понуђача.

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.

У случају сумње у истинитост достављених података у вези са условима, Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће бити одбијена.

Понуђач је дужан да без одлагања у писаном облику 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.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
ЈКП „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА” НОВИ САД

## ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

У услугу одржавања урачунати трошкове ангажовања сервисера, преузимање опреме на локацији наручиоца и услугу транспорта.

Набавка ће се вршити периодично према писаним захтевима за извршење упућеним од стране Наручиоца.

Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора, док укупан збир јединичних цена из понуде представља основ за примену критеријума „економски најповољнија понуда“ и служи за вредновање понуда по том основу.

Уговор о јавној набавци се закључује на период од једне године, а максимално до износа процењене вредности јавне набавке.

**Потрошни материјал мора бити оригинални, нов, у оригиналном паковању произведен од произвођача уређаја за који се потрошни материјал и користи. Под оригиналним делом подразумева се део који је произвођач уградио приликом прве уградње.**

Место вршења услуга су следеће локације Наручиоца: Масарикова, Зличићева, Спенс, Централни магацин и Филтер-Сунчани кеј, као и на локацији сервиса понуђача.

Tabela 1. - Održavanje računara

Rb.	Opis	Jed. mere	Kol.
1	Procesor		
	Xeon ili odgovarajući	kom	1
	i7 ili odgovarajući	kom	1
	i5 ili odgovarajući	kom	1
	i3 ili odgovarajući	kom	1
2	Matična ploča		
	za desktop	kom	1
	za server	kom	1
3	Memorija		
	4GB DDR3	kom	1
	4GB DDR2	kom	1
	2 GB SODIM	kom	1
	2GB ECC	kom	1
4	Napajanje		
	300W-500W	kom	1
	500W-1kW	kom	1

	za server	kom	1
5	RAID kontroler	kom	1
6	Kućište	kom	1
7	HDD		
	500GB SATA	kom	1
	1TB SATA	kom	1
	256GB SSD	kom	1
	512GB SSD	kom	1
	146GB SAS HDD	kom	1
8	Optička jedinica	kom	1
9	Popravka monitora		
	Centralna ploča	kom	1
	Displej	kom	1

Tabela 2. – Održavanje prenosnih računara

Rb.	Opis	Jed. mere	Kol.
1	Procesor		
	i5 ili odgovarajući	Kom.	1
	i3 ili odgovarajući	Kom.	1
2.	Matična ploča	Kom.	1
3.	Memorija		
	2GB SODIMM DDR3	Kom.	1
	4GB SODIMM DDR3	Kom.	1
	8GB SODIMM DDR4	Kom.	1
4.	Napajanje	Kom.	1
5.	HDD	Kom.	1
	512GB SATA	Kom.	1
	512GB SSD	Kom.	1
6.	Optička jedinica	Kom.	1
7.	Displej	Kom.	1
8.	Tastatura	Kom.	1

Tabela 3 – Održavanje štampača

Rb.	Opis	Jed. Mere	Centralna ploča	Prenosni mehanizam
1	Brother PT 9500-PC	kom	1	1
2	Canon i-Sensys LBP 3010	kom	1	1
3	Canon i-Sensys MF4120	kom	1	1
4	Canon LBP 6000	kom	1	1
5	Canon LBP 810	kom	1	1
6	Canon PIXMA iP4500	kom	1	1
7	HP Color LaserJet 2600n	kom	1	1
8	HP Color LaserJet 3600n	kom	1	1
9	HP Color LaserJet CP1515n	kom	1	1





10	HP Color LaserJet CP2025	kom	1	1
11	HP Color LaserJet CP5225DN	kom	1	1
12	HP Color LaserJet Enterprise M750	kom	1	1
13	HP Color LaserJet Pro MFP M177fw	kom	1	1
14	HP Color LaserJet Pro MFP M281	kom	1	1
15	HP Color LaserJet Pro MFP M476dn	kom	1	1
16	HP DesignJet T520	kom	1	1
17	HP DeskJet 6940	kom	1	1
18	HP DeskJet D1660	kom	1	1
19	HP InkJet K8600	kom	1	1
20	HP LaserJet P1005	kom	1	1
21	HP LaserJet Enterprise 700 M712dn	kom	1	1
22	HP LaserJet 1000	kom	1	1
23	HP LaserJet 1010	kom	1	1
24	HP LaserJet 1020	kom	1	1
25	HP LaserJet 1021	kom	1	1
26	HP LaserJet 1100	kom	1	1
27	HP LaserJet 1200	kom	1	1
28	HP LaserJet 1300n	kom	1	1
29	HP LaserJet 2100tn	kom	1	1
30	HP LaserJet 2300	kom	1	1
31	HP LaserJet 2420	kom	1	1
32	HP LaserJet 4015n	kom	1	1
33	HP LaserJet 6L	kom	1	1
34	HP LaserJet 9050dn	kom	1	1
35	HP LaserJet CP5525dn	kom	1	1
36	HP LaserJet Enterprise 500 MFP M525	kom	1	1
37	HP LaserJet Enterprise M506	kom	1	1
38	HP LaserJet Enterprise M806	kom	1	1
39	HP LaserJet Enterprise MFP M527	kom	1	1
40	HP LaserJet Enterprise MFP M725	kom	1	1
41	HP LaserJet Enterprise P3015	kom	1	1
42	HP LaserJet P1005	kom	1	1
43	HP LaserJet P1006	kom	1	1
44	HP LaserJet P1505	kom	1	1
45	HP LaserJet P3005	kom	1	1
46	HP LaserJet Pro 200 M251	kom	1	1
47	HP LaserJet Pro 400 MFP M401	kom	1	1
48	HP LaserJet Pro 400 MFP M425	kom	1	1
49	HP LaserJet Pro M227fdw	kom	1	1

50	HP LaserJet Pro MFP M225	kom	1	1
51	HP LaserJet Pro MFP M426	kom	1	1
52	HP LaserJet Pro P1102	kom	1	1
53	HP LaserJet Pro P1566	kom	1	1
54	HP OfficeJet 7110	kom	1	1
55	HP OfficeJet 7500A	kom	1	1
56	HP OfficeJet 7612	kom	1	1
57	HP OfficeJet Pro K5400	kom	1	1
58	HP OfficeJet Pro x451	kom	1	1
59	HP PageWide Pro 477 dw	kom	1	1
60	HP Photosmart B109A	kom	1	1
61	IBM 6400	kom	1	1

Tabela 4 – Održavanje fotokopira

Rb.	Opis	Jed. Mere	Centralna ploča	Prenosni mehanizam
1	Canon IR 1020	kom	1	1
2	Canon IR 1133	kom	1	1
3	Canon IR 2016	kom	1	1
4	Canon IR 2318	kom	1	1
5	Canon IR 2545i	kom	1	1
6	Canon IR 3045N	kom	1	1

Tabela 5 – Održavanje skenera

Rb.	Opis	Jed. Mere	Prenosni mehanizam	Lampa	Napajanje
1	Canon CanoScan LIDE 100	kom	1	1	1
2	Canon CanoScan LiDE 110	kom	1	1	1
3	Canon CanoScan LIDE 220	kom	1	1	1
4	Canon CanoScan LIDE 70	kom	1	1	1
5	Canon imageFORMULA DR-2580C	kom	1	1	1
6	Fujitsu Image Scanner fi-6770	kom	1	1	1
7	Fujitsu Image Scanner fi-7030	kom	1	1	1
8	Fujitsu ScanSnap iX500	kom	1	1	1
9	HP ScanJet 3570C	kom	1	1	1
10	HP ScanJet 3770	kom	1	1	1
11	HP ScanJet 4670	kom	1	1	1
12	HP ScanJet Enterprise Flow N9120	kom	1	1	1
13	HP ScanJet G3110	kom	1	1	1
14	HP ScanJet G4010	kom	1	1	1
15	Mustek ScanExpress A3 USB 600 Pro	kom	1	1	1

Tabela 6 – Održavanje sistema za evidenciju radnog vremena

Rb	Opis	Jed. Mere	Kol.
1	Virdi AC2100+		
	Kućište uređaja	Kom	1
	Senzor uređaja	Kom	1
	Matična ploča	Kom	1
	Displej	Kom	1
	Komunikaciona ploča	Kom	1
2	Evidencionna kartica	Kom	1

Tabela 7 – Usluga održavanja

Rb	Opis	Jed. Mere	Kol.
1	Radni sat inženjera	Radni sat	1 sat
2	Radni sat tehničara	Radni sat	1 sat

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

Напомена:

Овај образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- 1.- Пун назив понуђача: \_\_\_\_\_
- 2.- Седиште: \_\_\_\_\_ адреса: \_\_\_\_\_ пошт.бр. \_\_\_\_\_
- 3.- Матични број : \_\_\_\_\_
- 4.- Порески број : \_\_\_\_\_
- 5.- Врста правног лица (*микро, мало, средње, велико*), предузетник или физичко лице:  
\_\_\_\_\_
- 6.- Шифра делатности: \_\_\_\_\_
- 7.- Бројеви телефона: \_\_\_\_\_
- 8.- Пословна банка: \_\_\_\_\_ бр.рачуна: \_\_\_\_\_
- 9.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

10.- Особа за контакт: \_\_\_\_\_

11.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

- а.- самостално,  
б.- као носилац посла из групе понуђача  
в.- са подизвођачем  
(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача  
\_\_\_\_\_

Напомена:

Овај образац попуњава и потписује који наступа самостално или са подизвођачем, као и Носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-А

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

- 1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: \_\_\_\_\_
- 2.- Седиште са адресом \_\_\_\_\_ пошт.број \_\_\_\_\_
- 3.- Матични број \_\_\_\_\_
- 4.- Порески број \_\_\_\_\_
- 5.- Врста правног лица (*микро, мало, средње, велико*), предузетник или физичко лице:  
\_\_\_\_\_
- 6.- Број телефона \_\_\_\_\_
- 7.- Пословна банка  
\_\_\_\_\_ бр.рач. \_\_\_\_\_
- 8.- Особа за контакт \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава и потписује Носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-Б

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

- 1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: \_\_\_\_\_
- 2.- Седиште са адресом \_\_\_\_\_ пошт.број \_\_\_\_\_
- 3.- Матични број \_\_\_\_\_
- 4.- Порески број \_\_\_\_\_
- 5.- Врста правног лица (*микро, мало, средње, велико*), предузетник или физичко лице:  
\_\_\_\_\_
- 6.- Број телефона \_\_\_\_\_
- 7.- Пословна банка  
\_\_\_\_\_ бр.рач. \_\_\_\_\_
- 8.- Особа за контакт \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава и потписује Носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.



**ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.-**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ**

У својству \_\_\_\_\_  
(уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_  
(пун назив и седиште)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке мале вредности број 101/19 наручиоца ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_



**ПОНУДА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈНМВ 101/19  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (о носиоцу посла у случају заједничке понуде)**

- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- овлашћена особа (потписник понуде) \_\_\_\_\_  
(име, презиме и функција)
- пословни рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке
- особа за контакт ) \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_
- лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_  
(име, презиме и функција)

**ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:**

- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- особа за контакт \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_
  
- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- особа за контакт \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_
  
- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- особа за контакт \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_





На основу позива за подношење понуда за јавну набавку мале вредности број 101/19, дајемо понуду како следи:

- **Укупна цена** као збир јединичних цена износи: \_\_\_\_\_ динара без пдв-а

- **Рок плаћања:** Плаћање се врши у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна за свако појединачно извршење услуге. Рачун се испоставља на основу Записника о пруженој услузи /радног налога којим се верификују извршена услуга.

- **Начин плаћања:** налог за пренос.

- **Рок извршења услуге:** \_\_\_\_\_ календарских дана од \_\_\_\_\_ дана пријема сваког појединачног писаног позива од стране Наручиоца.

- **Гарантни рок за извршене услуге:** \_\_\_\_\_ месеци рачунајћи сваки пут од дана потписивања сваког Записника о извршеној услузи/радног налога

- **Рок за отклањање грешака у гарантном року** \_\_\_\_\_ сати/дана момента пријема писаног захтева за отклањање недостатака од стране овлашћеног лица Наручиоца

- **Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда

- Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

\_\_\_\_\_

Понуду дајем (заокружити):  
а) самостално  
б) заједничка понуда  
в) са подизвођачем

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.-

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ  
СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Tabela 1. - Održavanje računara

Rb.	Opis	Jed. mere	Kol.	Jedinična cena
1	Procesor			
	Xeon ili odgovarajući	kom	1	
	i7 ili odgovarajući	kom	1	
	i5 ili odgovarajući	kom	1	
	i3 ili odgovarajući	kom	1	
2	Matična ploča			
	za desktop	kom	1	
	za server	kom	1	
3	Memorija			
	4GB DDR3	kom	1	
	4GB DDR2	kom	1	
	2 GB SODIM	kom	1	
	2GB ECC	kom	1	
4	Napajanje			
	300W-500W	kom	1	
	500W-1kW	kom	1	
	za server	kom	1	
5	RAID kontroler	kom	1	
6	Kućište	kom	1	
7	HDD			
	500GB SATA	kom	1	
	1TB SATA	kom	1	
	256GB SSD	kom	1	
	512GB SSD	kom	1	
	146GB SAS HDD	kom	1	
8	Optička jedinica	kom	1	
9	Popravka monitora			
	Centralna ploča	kom	1	
	Displej	kom	1	
Ukupno Tabela 1, bez pdv-a				

Tabela 2. – Održavanje prenosnih računara

Rb.	Opis	Jed. mere	Kol.	Jedinična cena
1	Procesor			
	i5 ili odgovarajući	Kom.	1	
	i3 ili odgovarajući	Kom.	1	
2.	Matična ploča	Kom.	1	

3.	Memorija			
	2GB SODIMM DDR3	Kom.	1	
	4GB SODIMM DDR3	Kom.	1	
	8GB SODIMM DDR4	Kom.	1	
4.	Napajanje	Kom.	1	
5.	HDD	Kom.	1	
	512GB SATA	Kom.	1	
	512GB SSD	Kom.	1	
6.	Optička jedinica	Kom.	1	
7.	Displej	Kom.	1	
8.	Tastatura	Kom.	1	
Ukupno Tabela 2, bez pdv-a				

Tabela 3 – Održavanje štampača

Rb.	Opis	Jed. Mere	Centralna ploča	Prenosni mehanizam	Jedinična cena
1	Brother PT 9500-PC	kom	1	1	
2	Canon i-Sensys LBP 3010	kom	1	1	
3	Canon i-Sensys MF4120	kom	1	1	
4	Canon LBP 6000	kom	1	1	
5	Canon LBP 810	kom	1	1	
6	Canon PIXMA iP4500	kom	1	1	
7	HP Color LaserJet 2600n	kom	1	1	
8	HP Color LaserJet 3600n	kom	1	1	
9	HP Color LaserJet CP1515n	kom	1	1	
10	HP Color LaserJet CP2025	kom	1	1	
11	HP Color LaserJet CP5225DN	kom	1	1	
12	HP Color LaserJet Enterprise M750	kom	1	1	
13	HP Color LaserJet Pro MFP M177fw	kom	1	1	
14	HP Color LaserJet Pro MFP M281	kom	1	1	
15	HP Color LaserJet Pro MFP M476dn	kom	1	1	
16	HP DesignJet T520	kom	1	1	
17	HP DeskJet 6940	kom	1	1	
18	HP DeskJet D1660	kom	1	1	
19	HP InkJet K8600	kom	1	1	
20	HP LaserJet P1005	kom	1	1	
21	HP LaserJet Enterprise 700 M712dn	kom	1	1	

22	HP LaserJet 1000	kom	1	1	
23	HP LaserJet 1010	kom	1	1	
24	HP LaserJet 1020	kom	1	1	
25	HP LaserJet 1021	kom	1	1	
26	HP LaserJet 1100	kom	1	1	
27	HP LaserJet 1200	kom	1	1	
28	HP LaserJet 1300n	kom	1	1	
29	HP LaserJet 2100tn	kom	1	1	
30	HP LaserJet 2300	kom	1	1	
31	HP LaserJet 2420	kom	1	1	
32	HP LaserJet 4015n	kom	1	1	
33	HP LaserJet 6L	kom	1	1	
34	HP LaserJet 9050dn	kom	1	1	
35	HP LaserJet CP5525dn	kom	1	1	
36	HP LaserJet Enterprise 500 MFP M525	kom	1	1	
37	HP LaserJet Enterprise M506	kom	1	1	
38	HP LaserJet Enterprise M806	kom	1	1	
39	HP LaserJet Enterprise MFP M527	kom	1	1	
40	HP LaserJet Enterprise MFP M725	kom	1	1	
41	HP LaserJet Enterprise P3015	kom	1	1	
42	HP LaserJet P1005	kom	1	1	
43	HP LaserJet P1006	kom	1	1	
44	HP LaserJet P1505	kom	1	1	
45	HP LaserJet P3005	kom	1	1	
46	HP LaserJet Pro 200 M251	kom	1	1	
47	HP LaserJet Pro 400 MFP M401	kom	1	1	
48	HP LaserJet Pro 400 MFP M425	kom	1	1	
49	HP LaserJet Pro M227fdw	kom	1	1	
50	HP LaserJet Pro MFP M225	kom	1	1	
51	HP LaserJet Pro MFP M426	kom	1	1	
52	HP LaserJet Pro P1102	kom	1	1	
53	HP LaserJet Pro P1566	kom	1	1	
54	HP OfficeJet 7110	kom	1	1	
55	HP OfficeJet 7500A	kom	1	1	
56	HP OfficeJet 7612	kom	1	1	
57	HP OfficeJet Pro K5400	kom	1	1	
58	HP OfficeJet Pro x451	kom	1	1	
59	HP PageWide Pro 477 dw	kom	1	1	
60	HP Photosmart B109A	kom	1	1	



61	IBM 6400	kom	1	1	
Ukupno Tabela 3, bez pdv-a					

Tabela 4 – Održavanje fotokopira

Rb.	Opis	Jed. Mere	Centralna ploča	Prenosni mehanizam	Jedinična cena
1	Canon IR 1020	kom	1	1	
2	Canon IR 1133	kom	1	1	
3	Canon IR 2016	kom	1	1	
4	Canon IR 2318	kom	1	1	
5	Canon IR 2545i	kom	1	1	
6	Canon IR 3045N	kom	1	1	
Ukupno Tabela 4, bez pdv-a					

Tabela 5 – Održavanje skenera

Rb.	Opis	Jed. Mere	Prenosni mehanizam	Lampa	Napajanje	Jedinična cena
1	Canon CanoScan LIDE 100	kom	1	1	1	
2	Canon CanoScan LiDE 110	kom	1	1	1	
3	Canon CanoScan LIDE 220	kom	1	1	1	
4	Canon CanoScan LIDE 70	kom	1	1	1	
5	Canon imageFORMULA DR-2580C	kom	1	1	1	
6	Fujitsu Image Scanner fi-6770	kom	1	1	1	
7	Fujitsu Image Scanner fi-7030	kom	1	1	1	
8	Fujitsu ScanSnap iX500	kom	1	1	1	
9	HP ScanJet 3570C	kom	1	1	1	
10	HP ScanJet 3770	kom	1	1	1	
11	HP ScanJet 4670	kom	1	1	1	
12	HP ScanJet Enterprize Flow N9120	kom	1	1	1	
13	HP ScanJet G3110	kom	1	1	1	
14	HP ScanJet G4010	kom	1	1	1	
15	Mustek ScanExpress A3 USB 600 Pro	kom	1	1	1	
Ukupno Tabela 5, bez pdv-a						

Tabela 6 – Održavanje sistema za evidenciju radnog vremena

Rb.	Opis	Jed.	Kol.	Jedinična cena
1	Virdi AC2100+			
	Kućište uređaja	Kom	1	
	Senzor uređaja	Kom	1	



	Matična ploča	Kom	1	
	Displej	Kom	1	
	Komunikaciona ploča	Kom	1	
2	Evidencionna kartica	Kom	1	
Ukupno Tabela 6, bez pdv-a				

Tabela 7 – Usluga održavanja

Rb.	Opis	Jed. Mere	Kol.	Jedinična cena
1	Radni sat inženjera	Radni sat	1 sat	
2	Radni sat tehničara	Radni sat	1 sat	
Ukupno Tabela 7, bez pdv-a				

Укупна цена без пдв-а за позиције које ће се чешће користити - све позиције из Табеле 1,3 и 4 и позиција 2 из Табеле 7	
Укупна цена без пдв-а за позиције које ће се ређе користити - све позиције из Табеле 2, 5 и 6 и позиција 1 из Табеле 7	
<b>Укупан збир јединичних цена из табела без ПДВ-а:</b>	
<b>Укупан износ ПДВ-а</b>	
<b>Укупан збир јединичних цена из табела са ПДВ-ом:</b>	

Структуру цене дао:

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

**Упутство за попуњавање овог обрасца:** Понуђачи су дужни да попуне овај образац у складу са наводима и захтевима у табели. Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца а све у складу са техничким карактеристикама из ове конкурсне документације.

Понуђене јединичне цене су фиксне. Цене морају бити јасно и читко уписане. Понуђена цена у себи мора да садржи и све евентуалне трошкове везане за извршење предметне јавне набавке. У цену урачунати материјал и рад.





**ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-**

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

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У својству \_\_\_\_\_  
(уписати: понуђача, члана групе понуђача)

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

\_\_\_\_\_  
(пун назив и седиште)

(заједничку) понуду деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности број 101/19, наручиоца ЈКП „Водовод и канализација Нови Сад“ по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_ године, подносим/о независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат сам да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_





**ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.-**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У својству \_\_\_\_\_  
(*уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача*)

**ИЗЈАВЉУЈЕМО**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_  
(*пун назив и седиште*)

испуњава услове из чл. 75. став 1. Закона у поступку јавне набавке мале вредности број 101/19, наручиоца – ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_



ОБРАЗАЦ БРОЈ 8.-

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: 1.- Ј.К.П., „Водовод и канализација“, Нови Сад  
ул. Масарикова бр. 17 а кога заступа Директора Гвозден Перковић као  
Наручилац/ Прималац услуге ( у даљем тексту: Прималац услуге ) и

2.- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

као Понуђач/ Давалац услуге ( у даљем тексту: Давалац услуге)

чланови групе / подизвођачи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Члан 1.-

Уговорне стране сагласно констатују да је Прималац у својству наручиоца, а на основу одредаба Закона о јавним набавкама и Правилника о поступку јавне набавке мале вредности, покренуо поступак јавне набавке мале вредности услуга – **Услуге одржавање рачунарске опреме, бр. јнмв. 101/19.**

Поступак је окончан правоснажном Одлуком о додели уговора (дел.бр. - \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_), јер је понуда Даваоца услуге/понуђача била благовремена, одговарајућа и прихватљива применом критеријума економски најповољнија понуда. Прихваћена понуда Даваоца услуге и Образац структуре цене чини саставни део овог уговора. (непопуњава понуђач)

Члан 2.-

Предмет уговора су услуге одржавања рачунарске опреме на годишњем нивоу са периодичним пружањем истих. (у даљем тексту:услуга) према техничкој спецификацији Примаоца услуге која чини саставни део овог уговора.

Члан 3.-

42 / 46

Овај уговор се закључује и ступа на снагу даном потписивањем истог од стране обе уговорне стране. Као датум закључења уговора, уговара се датум наведен у деловодном печату Примаоца услуге. Уговор се закључује на период од најдуже 1 године.

#### Члан 4.-

Овај уговор се закључује на максимални износ од 2.500.000.00 динара без пдв-а који представља процењену/уговорену вредност предметне услуге на годишњем нивоу, усклађен са потребама Примаоца услуге за уговорени период.

У цену услуге су урачунати трошкови ангажовања сервисера, преузимање опреме на локацији наручиоца и услугу транспорта.

Уговорне стране уговарају, да Прималац услуге није у уговорној обавези да своју потребу за наведеним услугама реализује до напред наведеног максималног износа, у току рока на који је овај уговор закључен, те сходно овој уговорној одредби, Давалац услуге нема права да од Примаоца услуге захтева реализацију предметне услуге до наведеног максималног износа.

Уколико Прималац услуге потроши наведени износ из става 1. овог члана или реализује све своје потребе за предметним услугама пре истека рока на који је овај уговор закључен, овај уговор ће се сматрати аутоматски раскинутим са даном последњг пружања услуге односно са даном плаћања фактуре за исте, о чему ће Прималац услуге благовремено обавестити Даваоца услуге.

Јединичне цене дате у обрасцу структуре цене који чини саставни део овог уговора, су фиксне за сво време трајања уговора.

Прималац услуге може након закључења овог уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета Уговора максимално до 5% од укупне вредности из претходног става овог члана Уговора, у складу са чланом 115. став 1. и 5. Закона о јавним набавкама

#### Члан 5.-

**Уговорне стране прецизирају да је рок за пружање услуге \_\_\_\_\_ календарских дана**, и исти се рачуна сваки пут од дана пријема писаног захтева за пружање услуге од стране Примаоца услуге.

Место вршења услуга су следеће локације Наручиоца: Масарикова, Зличићева, Спенс, Централни магацин и Филтер-Сунчани кеј, као и на локацији сервиса понуђача \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач).



По извршењу услуге, овлашћена лица Даваоца услуге и Примаоца услуге потписују Записник о извршеној услузи/радни налог. Тек након потписивања и достављања наведених писмена, Давалац услуге може извршити фактурисање исте.

Лице задужено за праћење реализације уговора је Марко Дамјанов и заменик лица за праћење реализације уговора је Коља Кочиш.

**Прималац услуге се са своје стране обавезује да ће у року од \_\_\_\_\_ дана извршити напред наведено плаћање налогом за пренос и то рачунајући од дана пријема фактуре - рачуна. Фактура Даваоца услуге треба да у свему садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност.**

#### Члан 6.-

**Гарантни рок за пружену услугу износи \_\_\_\_\_ месеци и почиње да тече сваки пут од дана потписивања Записника о извршеној услузи/радног налога.**

**Рок за отклањање евентуалних недостатака у гарантном периоду износи \_\_\_\_\_ сати/календарских дана, рачунајући од дана пријема захтева за отклањање недостатака за пружену услугу.**

#### Члан 7.-

Давалац услуге се обавезује да ће у тренутку потписивања овог уговора положити Примаоцу услуге:

- бланко (сопствену) соло меницу са меничним овлашћењем висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за добро извршење посла, са роком важности најмање 30 дана дуже од дана одређеног за коначно извршења посла. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача, након чега се, на писмени захтев понуђача, враћа истом. Истовремено, предајом менице изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда оверену копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица од стране пословне банке (овера не старија од 30 дана од дана предаје менице), као и овлашћење за Наручиоца да се меница може попунити у складу са Уговором. Такође, доставити оверену потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница.

Давалац услуге се обавезује да одмах након потписивања првог Записника о извршеној услузи/радног налога достави Примаоцу услуге:

- бланко (сопствену) соло меницу са меничним овлашћењем висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року, са роком важности најмање 5 дана дуже од истека гарантног рока. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача, након чега се, на писмени захтев понуђача, враћа истом. Истовремено, предајом менице изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда оверену копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица од стране пословне банке (овера не старија од 30 дана од дана предаје менице), као и овлашћење за Наручиоца да се меница може

попунити у складу са Уговором. Такође, доставити оверену потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница.

Менице ће бити враћене Даваоцу услуге у року од 8 дана од дана истека свих уговорених обавеза.

Све менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл.лист РС бр. 56/11,80/15, 76/16 и 82/17) Народне Банке Србије.

#### Члан 8.-

Уколико Давалац услуге, својом кривицом, не испуни своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не буде пружао услуге на начин прецизиран овим уговором, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Примаоцу износ од 2 ‰ (промила) дневно од укупно уговорене максималне вредности из члана 4.- овог уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5%. Право Примаоца на наплату уговорне казне не утиче на право Примаоца да наплати менице из члана 7. овог уговора, као и да евентуално захтева и накнаду штете коју је претрпео.

#### Члан 9.-

Уколико за време реализације овог уговора код Примаоца, односно Даваоца услуге, дође до статусних и других битних промена, а које имају утицаја на извршење и реализацију овог уговора, извршиће се евентуалне допуне и измене овог уговора.

#### Члан 10.-

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.

Давалац услуге одговара Примаоцу услуге у случају неовлашћеног уступања, односно давања у залогу свог потраживања из овог уговора. Прималац услуга има право на накнаду штете због непоштовања ове одредбе уговора

#### Члан 11.-

У складу са Законом о информационој безбедности, као и захтевима стандарда SRPS ISO IEC 27001:2014 Давалац услуга и сва од њега ангажована лица, се обавезују да ће се према свим информацијама и/или подацима до којих буде дошао приликом реализације овог уговора, односити са строгом тајношћу, поверљивошћу, добрим пословним обичајима и посебном пажњом.

Све информације и/или податке из става 1. користиће искључиво у циљу реализације предмета уговора.



Члан 12.-

На све међусобне односе који настану из реализације овог уговора, а који нису ближе одређени истим, имају се непосредно примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања која уговорне стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду.

Члан 11.-

Овај уговор је сачињен у 7 (седам) истоветних примерака од којих Давалац услуга задржава 2 ( два ) а Прималац 5 (пет) примерака.

У Новом Саду дана \_\_\_\_\_

за Даваоца услуге:

\_\_\_\_\_

за Примаоца услуге:

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене уговорне клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из позива за подношење понуде и конкурсне документације. Овај модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са својом понудом и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе из модела уговора.