

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА

**ЗА ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА
ИЗРАДА КЊИГЕ ГРАФИЧКОГ СТАНДАРДА, УСЛУГА РЕДИЗАЈНА САЈТА
МИНИСТАРСТВА И СЕРВЕР ЗА ХОСТОВАЊЕ,
ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, БРОЈ 1.1.8/20**

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 16.04.2020. године до 10,00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 16.04.2020. године у 10,20 часова

Београд, март 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке добара бр. 404-02-23/2020-02 од 09.03.2020. године Комисија за јавну набавку образована Решењем бр. 404-02-23/1/2020-02 од 09.03.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За отворени поступак јавне набавке добара - Израда књиге графичког стандарда, услуга редирајна сајта министарства и сервер за хостовање, обликовану по партијама:

**Партија 1 – Израда књиге графичког стандарда и редирајна сајта и
Партија 2 –Сервер за хостовање**

Конкурсна документација има 44 страница и садржи:

<i>Поглавље/ Образац</i>	<i>Назив поглавља/Образац</i>	<i>Стр.</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничке карактеристике (опис) предмета набавке за партију 1	4-8
II A	Техничке карактеристике (опис) предмета набавке за партију 2	9-10
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11-14
IV	Критеријуми за доделу уговора	15
V	Обрасци који чине саставни део понуде	15-25
VI	Модел уговора за партију 1	26-30
VI A	Модел уговора за партију 2	31-34
VII	Изјава за доставу менице за добро извршење посла партија 1	35
VII A	Изјава за доставу менице за добро извршење посла партија 2	36
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	37-44

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:

Министарство заштите животне средине
Немањина 22-26, 11000 Београд
интернет адреса: www.ekologija.gov.rs

Спроводи се отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама.

Предмет јавне набавке:

Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта министарства и сервер за хостовање.

Јавна набавка је обликована у две партије:

- Партија 1: Израда књиге графичког стандарда и редизајна сајта;
- Партија 2: Набавка сервера за хостовање.

Циљ спровођења поступка:

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
Број јавне набавке из Плана набавки је 1.1.8/20.

Назив и ознаке из општег речника набавке:

48224000-4 - Програмски пакет за уређивање интернет страница;
79930000-2 - Услуге специјалног дизајнирања.

Контакт особе:

Ана Томаш Млађен: ana.t.mladjen@ekologija.gov.rs;
Маја Радосављевић: maja.radosavljevic@ekologija.gov.rs
Владан Којанић: vladan.kojanic@ekologija.gov.rs.

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

ПАРТИЈА 1

а) Израда књиге графичких стандарда

Књига стандарда представља документ којим се дефинишу и успостављају графички и други стандарди везани за визуелни идентитет фирме.

Књига графичких стандарда обухвата дефинисање:

- стандарда и дизајна свих докумената и промотивних материјала које се користе у Министарству, почев од визит картица, па све до визуелних решења за билборде;
- начина правилног коришћења логотипа;
- боја, фонтова и писма које се користе;
- стандарда везаних за пословну кореспонденцију;
- стандарда онлајн промоције;
- стандарда везаних за фотографисање промотивног материјала и др.

Књига графичких стандарда најчешће садржи следеће елементе:

- Знак и логотип у пуном колору;
- Знак и логотип у сведеном колору (ради примене у случајевима када техника не дозвољава пун колор);
- Позитив и негатив знака и логотипа;
- Атипичне варијанте знака и логотипа;
- Начине примене логотипа;
- Корпоративне боје (CMYK, RGB, PANTONE);
- Начин и технике примене корпоративних боја;
- Дефинисање типографије (за штампани материјал и електронске фајлове);
- Визит картице;
- Меморандум Министарства;
- Коверте;
- Фасцикле;
- Флајер;
- Електронски потпис (email signature);
- Брендинг мајице (уколико је потребно);
- Брендинг возила (уколико је потребно);
- Брендинг простора (уколико је потребно);
- Опис примене стандарда на веб сајту.

НАПОМЕНА

Комплетан предлог решења графичких стандарда треба да буде урађен на српском језику (ћирилица/латиница) као и на енглеском језику, односно двојезично.

Рок за израду Књиге графичког стандарда не сме бити дужи од 30 дана од дана обостраног потписивања уговора.

б) Редизајн сајта министарства

Министарство заштите животне средине (у даљем тексту: Министарство) на основу закона о министарствима („Службени гласник РС“ бр. 44/2014, 14/2015, 54/2015, 96/2015 – др. Закон и 62/2017) обавља послове државне управе који се односе на основе и систем заштите и унапређења животне средине, заштиту природе, инспекцијски надзор у области заштите животне средине и природе; заштиту ваздуха; заштиту озонског омотача; климатске промене; прекогранично загађење ваздуха и воде; заштиту вода од загађивања ради спречавања погоршања квалитета површинских и подземних вода; утврђивање услова заштите животне средине у планирању простора и изградњи објеката; заштиту од великог хемијског удеса и учешће у реаговању у случају хемијских удеса; заштиту од буке и вибрација; заштиту од јонизујућег и нејонизујућег зрачења; управљање хемикалијама и биоцидним производима; управљање отпадом, изузев радиоактивним отпадом; одобравање прекограничног промета отпада и заштићених биљних и животињских врста, спровођење међународних конвенција из ове области, као и друге послове одређене законом. Агенција за заштиту животне средине је орган управе у саставу Министарства, са својством правног лица и са посебном веб презентацијом.

У обављању поверених послова обезбеђује спровођење Конвенције о доступности информација, учешћу јавности у доношењу одлука и праву на правну заштиту у питањима животне средине – тзв. Архуске конвенције, односно обезбеђује правовремену пуну информисаност јавности о свом раду, као и учешће јавности, доступност информација и право на правну заштиту у области заштите животне средине и природе. Један од најзначајнијих алата благовременог информисања и укључивања најширих јавности у послове управљања и одлучивања о заштити животне средине и природе је веб презентација Министарства као органа државне управе.

На основу јединственог концепта изгледа и решења веб-презентације Министарства, визуелно унапредити делове странице веб презентације сваког сектора појединачно у смислу њихове веће препознатљивости.

Спецификација предметних услуга

Актуелну веб презентацију Министарства потребно је редизајнирати сходно Уредби о ближим условима за израду и одржавање веб презентације органа („Службени гласник РС“ бр. 104/18), и у складу са „Смерницама за израду веб презентација органа државне управе, органа територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе в5.0“ Дирекције за електронску управу Министарства државне управе и локалне самоуправе. Редизајн подразумева визуелне измене, измене организационе шеме садржаја, као и укупно иновирање веб презентације Министарства.

На основу општег принципа униформности веб сајтова државне управе, потребно је визуелно унапредити, учинити атрактивнијом веб презентацију Министарства, и препознатљивијом у односу на веб презентације других органа државне управе.

У оквиру редизајна веб презентације Министарства, кроз примену Уредбе и Смерница, неопходно је унапредити комуникацију са заинтересованим грађанима, и бољом организацијом података на сајту обезбедити већу транспарентност рада Министарства.

Постављањем двојезичног сајта на три писма (српски језик ћирилица и латиница, енглески језик), проширити круг циљних јавности, односно учинити доступнијим информације и податке Министарства.

Редизајном је потребно омогућити једноставније проналажење садржаја који се односе на надлежности, овлашћења, обавезе и приоритете Министарства, нарочито одређене услуге или активности од посебног интереса за циљне јавности (јавне расправе, конкурси, информације о плаћању накнада...). Ово се посебно односи на бољу доступност закона и подзаконских аката из области заштите животне средине и природе. Неопходан већи степен информативности сајта односи се и на редизајн садржаја намењених медијима, што подразумева посебну страну посвећену представницима средстава јавног информисања.

Континуитет послова органа државне управе надлежног за послове заштите животне средине и природе у сфери информисања требало би да се обезбеди кроз доступност расположиве архиве из претходног периода.

Редизајниран сајт мора имати техничко-технолошке капацитете који ће омогућити несметано функционисање више инфо-сервиса за грађане и привреду. Такође, подршка за друштвене мреже (Twitter, Facebook, Instagram ...) мора бити ажурирана. У складу са Смерницама за израду веб презентација државне управе 5.0. мора омогућити приступ информацијама и особама са инвалидитетом.

Основне целине сајта:

- Информације/вести;
- О Министарству (организациона схема, наративни опис, надлежност, министар, државни секретари, помоћници министра);
- Сектори (сваки сектор треба да има визуелно другачију страницу која би их и репрезентовала на порталу)
 - o Сваки сектор треба да има своје целине (пројекте, контакте, документа...)
- Документи (груписани по сегментима: Закони, Стратегије, Правилници, Извештаји...)
- Увести посебну страницу – Односи с јавношћу са најавама за медије;
- Дозволе и обрасци (једно место где би се налазили сви обрасци и формулари који се подносе Министарству). Овај сегмент треба да буде видљив/линкован и у сваком сектору за свој делокруг и надлежност;
- Обавештање – последња саопштења морају бити и на насловној страни (на основу закона да се сва обавештења о издатим дозволама објављује на порталу органа). Овај сегмент може бити дефинисан и у оквиру секторског дела портала;
- Јавне набавке;
- Информације од јавног значаја (јавне расправе, огласна табла...);
- Конкурси/испити;
- Најчешће постављена питања;
- Архива - треба да садржи архивирани (по годинама) све објаве на порталу и да сваки сегмент поседује своју архиву
- Дизајн сајта треба да предвиди и постављање банера за пројекте и активности Министарства;

- Насловна страна треба да садржи последња саопштења министарства/сектора са пратећом фотографијом;
- *Slider* опција треба да прати фотографије саопштења, као за банере активности;
- Контакт страница – садржи све адресе и контакт телефоне, као и форму за директно слање упита на за то дефинисану адресу;
- Веб адресар – место где се налазе веб адресе државних органа и организација

Додаци (plugin)

Редизајн сајта треба да садржи и постојеће plugin додатке:

- Једноставан *upload* докумената, у за то дефинисане фолдере за сваки сегмент;
- *Download manager* - додаток који ће водити евиденцију о броју преузетих докумената;
- *Sitemap* – једноставан и визуелан преглед садржаја сајта;
- *Logoslider* – додаток да се у оквиру дизајна постављају логои пројеката, активности;
- Могућност да се одабрани чланак штампа, пошаље и/или сними у *PDF* формату;
- *Sticky post* – могућност да се одређени чланци поставе да увек буду на врху, без обзира на постављање нових чланака;
- Фото/видео албум – могућност постављања фотографија и/или видео фајлова у албуме (видео фајл са локалног хоста, као и *URL-Youtube, Vimeo...*);
- *Backup* – додаток за једноставно креирање дневних/недељених/месечних копија садржаја сајта;
- Могућност да поједине странице портала имају своје додатне *widget-е*, независно од дефинисаних за *home page* и остале стране;

Техничке карактеристике:

Препорука да редизајн сајта буде израђен у *Wordpress-у* (постојећи сајт користи *Wordpress*) са новим идејним решењем дизајна (*template*) основне странице, као и страница сектора. Сајт мора да буде двојезичан (српски/енглески), с тим што енглески не прати комплетан српски део. Сајт мора да подржи рад са оба писма (ћирилица/латиница), са једноставном конверзијом са једног на друго писмо.

Сигурност сајта мора бити максимална, пре свега мора да користи *https* везу, при чему ће Министарство обезбедити дигитални сертификат за домен министарства. Безбедност сајта треба да буде максимална, са свим тренутним стандардима и могућности заштите и контроле приступа. Потребно је основну страницу за пријаву на портал максимално заштити и поставити на друго место.

Редизајн сајта треба да маскира пуне емаил адресе, јер су наведене емаил адресе подложне *online* скриптама које шаљу нежељену пошту. Обука за коришћење портала, треба да буде организиована за запослене у ПР служби, као и осталих администратора и мора бити укључена у цену израде редизајна сајта.

Понуђач мора да уради миграцију свих постојећих садржаја и материјала са постојеће *Wordpress* презентације на нови дизајн.

Сви имплементирани додаци (plugin) морају да буду купљени (није дозвољено користити trial верзије додатака) са минимумом 3 године права на ажурирање истих. Ажурирани додаци морају бити компатибилни са предложеним решењем. Ажурирање додатака мора да буде контролисано и да иде из приватног репозиторијума, где је сваки додатак проверен пре ажурирања.

База сајта, као и *home* фолдер треба да буду читљиви за системски *backup* налог министарства како би се комплетан садржај сајта чувао на систему за креирање резервних копија министарства.

Потребно је да постоји резервна копија на нивоу сваке промене на сајту и могућност да се стање сајта врати на било коју тачку у прошлости од момента постављања сајта, у року не дужем од 15 минута.

Редизајниран сајт треба да буде линкован са постојећим *Google Analytics* налогом, ради вођења комплетне статистике посећености и одликама посетилаца.

Сајт и конфигурација на серверу мора бити оптимизована за понуђени тип сервера за максимално искоришћење система. Понуђени сервер ће служити и за друге веб презентације министарства, па је потребно оптимизовати за рад више сајтова.

НАПОМЕНА

Рок за израду предлога идејног решења редизајна сајта не сме бити дужи од 20 дана од усвојене књиге графичких стандарда, а рок за миграцију свих постојећих података/садржаја са постојећег сајта министарства не сме бити дужи од 15 дана од усвајања идејног решења.

Наручилац ће активно учествовати у изради књиге графичких стандарда као и редизајна сајта преко овлашћеног представника Наручиоца, а све у циљу давања неопходних података, докумената, сагласности и смерница везаних за изглед и садржај књиге и редизајнираног сајта, а Понуђач се обавезује да услуге изврши у сарадњи са представником Наручиоца.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

(обавезно потписати)

*Напомена: Понуђач обавезно потписује овај образац
(обавезно приложити све странице техничких спецификација)*

II-A ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

ПАРТИЈА 2 - BLUETOOTH УРЕЂАЈИ

Сервер за хостовање сајта (један комад)

	Сервер
Кућиште:	Rackmount кућиште максималне висине 2U са свим компонентама неопходним за уградњу у орман
Процесор:	минимално Intel Xeon Gold 6126 12c 2.6GHz
Цхипсет:	Intel C621 chipset или одговарајући
Меморија:	64GB(2x 32GB 2Rx4 DDR4-2666 Registered Smart memory kit) меморије. Систем мора да поседује најмање 24 меморијских слотова уз проширивост до минимално 3ТВ меморије
Меморијска заштита:	Advanced ECC, Memory Scrubbing, SDDC, DDDC, Rank sparing memory support, Memory Mirroring support
Вентилатори:	минимално 6 hot-plug вентилатора
ЛАН мрежа:	8x1Gb Ethernet RJ45 порта, 2x 10Gb Ethernet SFP+ порта.
Менаџмент ЛАН порт:	Сервер мора да има уграђени чип на матичној плочи за удаљену контролу, мониторинг сервера са фабрички интегрисаним кључем за PKI аутентификацију, CNSA стандард, UEFI Secure Boot, Root of trust, посебан ЛАН порт (RJ45) за менаџмент сервера.
Дискови:	6x 2TB 12G 3.5" SAS 7.2k HDD
ЛЕД панел:	Индикативни ЛЕД панел са предње стране за предикцију грешке виталних компоненти.
Интерфејс:	Могућност додавања до 2x M.2 SSD flash картица.
RAID контролер	Физички RAID контролер са 4GB cache-а са подршком за 0, 1, 10, 5, 50, 6, 60 RAID нивое, као и минимум 12Gb/s са подршком за 16 дискова.
Проширивост дискова	Проширивост до минимално 16x hot-plug 3.5" HDD/SSD дискова
Портови:	5x USB 3.0 (1 front, 2 rear, 2 internal)
	1x VGA (1 rear)
	1x Serial (optional rear)
Слотови за проширење:	Проширивост система до минимално 8x PCIe 3.0
Напајање	Редундантно напајање, минимално 2x 800W Platinum, 94% efficiency 2x Rack струјни каблови
Подржани оперативни системи:	Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, VMware vSphere 6.0 и 6.5, SUSE Linux Enterprise Server 11 и 12, Red Hat Enterprise Linux 6 и 7, Oracle Linux 7
Гаранција	Сервер мора бити испоручен са гаранцијом која подразумева обезбеђивање бесплатних резервних делова, бесплатног изласка на терен и бесплатне услуге подршке у случају квара у периоду од 3 године.

Гаранција мора бити проверива на веб портал произвођача на основу серијског броја уређаја.
--

Рок испоруке сервера не може бити дужи од 30 дана од дана обострано потписаног уговора.

Понуђач је дужан да достави обележену и оверену спецификацију тражених техничких карактеристика сервера из каталога произвођача.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

(обавезно потписати)

*Напомена: Понуђач обавезно потписује овај образац
(обавезно приложити све странице техничких спецификација)*

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. и 76. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН:	<u>Правна лица:</u> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда; <u>Предузетници:</u> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН):	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Напомена:</u> 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 правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из

		<p>казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p><u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	<p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН):</p>	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
4.	<p>Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).</p>	<p>ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава ове услове</p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<p>ПАРТИЈА 1: Финансијски капацитет: 1. Да понуђач није био у блокади у претходних 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда</p> <p>Технички капацитет: 2. Да понуђач поседује важећи сертификат: За систем управљања безбедношћу информација ISO 27001:2013 или одговарајући</p> <p>ПАРТИЈА 2: Пословни капацитет 1. Да Понуђач поседује ауторизацију произвођача/дистрибутера добара чију опрему нуди, а којом произвођач гарантује да је понуђач овлашћен да понуди или продаје оригинална добра Наручиоцу у предметном поступку јавне набавке.</p>	<p>Докази: 1. Потврда НБС да понуђач није био у блокади у претходних 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда или Изјава у којој се наводи интернет страница на којој је овај податак о блокади јавно доступан</p> <p>2. Копија одговарајућег сертификата за систем управљања безбедношћу информација ISO 27001:2013 или одговарајући</p> <p>Доказ: 1. Оригинал или копија ауторизације произвођача/дистрибутера добара чија се опрема нуди Наручиоцу . Ауторизација мора да гласи на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке и да је насловљено на Наручиоца.</p>

III-a УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4., понуђач доказује се **достављањем доказа** како је наведено у табели за обавезне услове.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре **нису дужни да достављају доказе о испуњености услова** из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН, али су дужни да у понуди доставе податке о интернет страници на којој се може видети регистрација или да доставе копију Решења о упису у Регистар понуђача.

Доказивање услова из чл. 75. ст. 2. ЗЈН доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке наведеног члана ЗЈН.

Испуњеност **додатних услова** доказује се **достављањем доказа** како је наведено и тражено за сваку партију у табели за додатне услове.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, док се испуњеност услова из чл.75. ст. 1. тачка 5) доказује ако ће се тај део набавке извршити преко подизвођача. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **тражене доказе**.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају докази о обавезним условима се достављају за све понуђаче чланове групе, док се докази за додатне услове достављају само за оне чланове групе који их поседују. Услов из чл. 75. ст. 1. тачка 5) дужан је да испуни члан групе којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а из Обрасца понуде, за обе партије.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном (најнижом) ценом, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке књиге графичког стандарда - односи се на партију 1,

односно као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке сервера - односи се на партију 2 .

Уколико 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, односи се на обе партије.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни за обе партије (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3) – **није обавезно**;
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве понуђача о достављању менице као средства обезбеђења за обе партије;
- 7) Техничке карактеристике предмета набавке (спецификација) за обе партије;
- 8) Модели уговора.

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за Израду књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта министарства и сервер за хостовање;
(заокружити слово испред партије за коју се подноси понуда):

А. Партију 1

Б. Партију 2

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМО (заокружити):

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

1)	Назив подизвођача:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	Назив подизвођача:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од два, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од три, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта министарства и сервер за хостовање;

ПАРТИЈА 1 - ИЗРАДА КЊИГЕ ГРАФИЧКОГ СТАНДАРДА И РЕДИЗАЈН САЈТА

Уписује понуђач где је предвиђено

Укупна понуђена цена без ПДВ-а у динарима	_____ динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом у динарима	_____ динара
Рок и начин плаћања	У року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема уредно сачињеног рачуна и достављања Записника о извршеној изради књиге графичких стандарда и редизајнирању сајта министарства.
Рок важења понуде (не може бити мањи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда
Рок испоруке књиге графичких стандарда (не може бити дужи од 30 дана)	_____ дана од дана обостраног потписивања уговора
Рок за израду предлога идејног решења редизајна сајта министарства (не може бити дужи од 20 дана)	_____ дана од дана усвојене књиге графичких стандарда
Место уградње и инсталације сервера	Нови Београд, др. Ивана Рибара 91

Датум

Понуђач

_____ *потпис овлашћеног лица понуђача*

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац понуде потписује и понуђач из групе који је споразумом одређен као носилац посла

5А) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Израда књиге графичког стандарда, услуга редирајна сајта министарства и сервер за хостовање;

ПАРТИЈА 2 – СЕРВЕР ЗА ХОСТОВАЊЕ

Уписује понуђач где је предвиђено

Укупна понуђена цена без ПДВ-а у динарима	_____ динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом у динарима	_____ динара
Рок и начин плаћања	У року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема уредно сачињеног рачуна и достављања Записника о испоруци сервера за хостовање.
Рок важења понуде (не може бити мањи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда
Рок испоруке сервера за хостовање (не може бити дужи од 30 дана)	_____ дана од дана обостраног потписивања уговора
Место уградње и инсталације сервера	Нови Београд, др. Ивана Рибара 91
Гарантни рок на сервер (минимум 3 године)	Произвођачка гаранција

Датум

Понуђач

_____ *потпис овлашћеног лица понуђача*

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац понуде потписује и понуђач из групе који је споразумом одређен као носилац посла

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1) ПАРТИЈА 1 - ИЗРАДА КЊИГЕ ГРАФИЧКОГ СТАНДАРДА И РЕДИЗАЈН САЈТА:

Ред.број	Назив	Цена без ПДВ у динарима	Износ ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом у динарима
1	2	3	4	5
1.1	Израда књиге графичких стандарда			
1.2	Редизајн сајта			
УКУПНА ЦЕНА (1.1+1.2)				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач мора да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) У колони 3. уписује се цена без ПДВ-а;
- 2) У колони 4. уписују износ ПДВ-а;
- 3) У колони 5. уписује се цена са ПДВ-ом.

У последњем реду табеле уноси се укупна понуђена цена за предметну набавку без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Понуђач обавезно попуњава и потписује овај образац

2) ПАРТИЈА 2 - СЕРВЕР ЗА ХОСТОВАЊЕ:

Ред.број	Назив	Укупна цена без ПДВ у динарима	Износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом у динарима
1	2	3	4	5
1.1	Сервер за хостовање новог сајта <hr/> (уписати модел)			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач мора да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1) У колони 3. уписује се цена без ПДВ-а;
- 2) У колони 4. уписују износ ПДВ-а;
- 3) У колони 5. уписује се цена са ПДВ-ом.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Понуђач обавезно попуњава и потписује овај образац

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(Назив понуђача)

(Седиште и адреса)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15) и чланом 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ 86/15), достављамо структуру трошкова за припремање понуде за предметну јавну набавку:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача:

ОБРАЗАЦ 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ

(назив и седиште понуђача/члана групе)

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. ЗЈН („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и чланом 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ 86/15) дајемо следећу:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта министарства и сервер за хостовање, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис овлашћеног лица
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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

ОБРАЗАЦ 5

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА/ЧЛАНА ГРУПЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПРЕМА ВАЖЕЋИМ ПРОПИСИМА ПО ЧЛАНУ 75. СТАВ 2. ЗЈН ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ

(назив и седиште понуђача/подизвођача/члана групе)

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању своје понуде за јавну набавку добара - Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта министарства и сервер за хостовање, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица

-*Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално*, ову Изјаву потписује овлашћено лице понуђача

-*Уколико понуду подноси са подизвођачем*, ову Изјаву потписује овлашћено лице понуђача и сваког подизвођача учесника у понуди

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

-*У случају потребе*, Изјаву копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача или члана групе понуђача

VI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1

Понуђач попуњава модел уговора и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са подизвођачем, сви учесници у заједничкој понуди или подизвођачи биће наведени у основном уговору.

У случају подношења заједничке понуде, модел уговора потписује члан групе понуђача који је у Споразуму означен као потписник уговора. У случају да таква понуда буде изабрана као најповољнија, и сам уговор ће потписати члан групе понуђача који је у Споразуму означен као потписник уговора

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА - ИЗРАДА КЊИГЕ ГРАФИЧКОГ СТАНДАРДА, УСЛУГА РЕДИЗАЈНА САЈТА МИНИСТАРСТВА И СЕРВЕР ЗА ХОСТОВАЊЕ -ПАРТИЈА 1 – ИЗРАДА КЊИГЕ ГРАФИЧКОГ СТАНДАРДА И РЕДИЗАЈН САЈТА

Уговорне стране:

1. Република Србија - Министарство заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 110125138, матични број: 17907344, које заступа министар Горан Триван (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. _____

са седиштем у _____, улица _____ бр. _____

рачун _____ код _____ банке,

ПИБ _____, матични број _____, које заступа директор

_____, (у даљем тексту: **Добављач**)

Понуђач попуњава горе наведене податке.

Остали чланови групе/подизвођачи (*само уколико има њиховог учешћа*):

1. _____

2. _____

3. _____

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке за израду књиге графичког стандарда, услугу редизајна сајта министарства и сервер за хостовање, број 1.1.8/20;

- да је Добављач дана _____ 2020. године, доставио понуду број _____ од _____ 2020. године (у даљем тексту: Понуда) за Партију 1, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део Уговора (**не мора да се попуњава**);

- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума „најнижа понуђена цена“, донео Одлуку о додели уговора, број: _____ од _____ 2020. године, којом је уговор доделио најповољнијем понуђачу .

(**не мора да се попуњава**).

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са прибављањем добара – Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта и сервер за хостовање – **Партија 1 - Израда књиге графичког стандарда и редизајн сајта**, у свему према Обрасцу понуде, Техничким карактеристикама предмета јавне набавке (Спецификација) из Конкурсне документације, који су саставни део овог Уговора.

Спецификација и Понуда су саставни део овог уговора.

Вредност уговора и начин плаћања

Члан 2.

Цена за израду књиге графичких стандарда министарства износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. **(попуњава Понуђач)**

Цена за редизајн сајта министарства износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. **(попуњава Понуђач)**

Укупна вредност предмета уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. **(попуњава Понуђач)** и у њу су укључени сви зависни трошкови Добављача.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да износ из члана 2. став. 3. овог Уговора уплати Добављачу на текући рачун који је наведен у овом Уговору у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна и достављања Записника о извршеној услузи израде књиге графичких стандарда и редизајнирању сајта министарства

Записнике потписују представник Наручиоца и представник Добављача.

Рачун се доставља на адресу Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд (пословни објекат СИВ 3).

Средства за реализацију овог уговора у току 2020. године обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“ број 84/19).

Рокови за извршење услуга

Члан 4.

Добављач се обавезује да ће Књигу графичких стандарда предати Наручиоцу у року од _____ дана **(не дужи од 30 дана)** од дана закључења уговора. **(попуњава Понуђач према Обрасцу понуде)**

Добављач се обавезује да ће предлог идејног решења редизајна сајта извршити у року од _____ дана **(не дужи од 20 дана)** од усвојене књиге графичких стандарда, а рок за миграцију свих постојећих података/садржаја са постојећег сајта министарства не може бити дужи од 15 дана од усвајања идејног решења. **(попуњава Понуђач према Обрасцу понуде)**

Члан 5.

Наручилац ће активно учествовати у изради књиге графичких стандарда као и редизајну сајта преко овлашћеног представника Наручиоца, а све у циљу давања неопходних података, докумената, сагласности и смерница везаних за изглед и садржај књиге и редизајнираног сајта, а Добављач се обавезује да услуге изврши у сарадњи са представником Наручиоца.

Решења графичких стандарда Добављач ће израдити на српском језику (ћирилица/латиница) као и на енглеском језику, односно двојезично.

Добављач се обавезује да посао обави стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у складу са нормативима и техничким стандардима за ову врсту посла.

Добављач се обавезује да израђену Књигу графичких стандарда испоручи Наручиоцу у 5 (пет) штампаних примерака, као и у 3 (три) електронска формата (CD или DVD).

Добављач се обавезује да Наручиоцу достави целокупне изворне датотеке за све елементе редизајна који буду израђени у складу с овим уговором.

Уговорне стране су сагласне да се Добављач одриче у корист Наручиоца свих ауторских и/или других права интелектуалне својине које се односе на предмет набавке које је израдио за Наручиоца, тако да је власник свих права на њима искључиво Наручилац.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 6.

Добављач, у року од 7 дана од дана закључења Уговора, предаје Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

- бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ (безусловну и неопозиву, „по виђењу“ и „без протеста“), са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор.

- Менично овлашћење да се сопствена меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор, клаузулама: безусловно, неопозиво, „по виђењу“ и „без протеста“, може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат Понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана пре дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добављача.

Наручилац ће, уколико Добављач не буде извршавао уговорне обавезе у свему према одредбама овог Уговора, активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Комуникација и праћење уговорних обавеза

Члан 7.

Комуникација између Наручиоца и Добављача, а у вези са реализацијом овог уговора, одвијаће се електронским путем који су за то одређени.

Одговорно лице Наручиоца за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је: _____, телефон _____, e-mail _____. *(попуњава Наручилац)*

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одговорно лице Добављача је: _____, телефон _____, e-mail: _____ *(попуњава Понуђач).*

Виша сила

Члан 8.

У случају наступања околности које ометају извршење уговорних обавеза једне или друге стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају извршења обавеза за време док трају наведене околности и по основу овога ни једна уговорних страна нема право на било какву наканду.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку околности које спречавају извршење обавеза, као и тренутку престанка тих околности.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су јој биле познате у тренутку закључења овог Уговора и преузимања уговорних обавеза.

У случају да околности из става 1. овог члана трају дуже од 30 (тридесет) дана свака уговорна страна може раскинути Уговор.

Пословна тајна

Члан 9.

Добављач је одговоран за савесно и квалитетно извршавање својих уговорних обавеза и обавезује се да поверљиве информације које је сазнао у вези са извршењем Уговора неће користити у друге сврхе, осим за испуњење уговорних обавеза, као и да их неће открити трећем лицу, осим уколико је то неопходно за извршење овог Уговора, а уз претходну сагласност Наручиоца.

Обавеза из става 1. овог члана не односи се на информације које је Добављач дужан да саопшти у складу са позитивноправним прописима.

У случају да дође до откривања поверљивих информација без претходне сагласности Наручиоца, Добављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца, а у случају да је Наручилац том приликом претрпео штету, Добављач је дужан да је надокнади.

Сви материјали, документација, кореспонденција и слично које Наручилац достави Добављачу сматрају се поверљивим и Добављач је дужан да о томе обавести своје запослене и да се постара за адекватну заштиту поверљивости тих података. Добављач нема право да без претходне сагласности Наручиоца достави или на други начин учини доступним било који податак или документ примљен од Наручиоца током реализације Уговора и по његовом истеку. Ниједан такав податак или документ не сме се користити ни за једну другу сврху осим за испуњење уговорних обавеза.

Добављач је дужан да податке, односно документацију које је добио од Наручиоца или је до њих дошао током рада, чува као пословну тајну и након престанка уговорних обавеза, у складу са одредбама овог Уговора и важећим прописима Републике Србије.

Посебна обавеза Добављача

Члан 10.

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама, о промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 11.

Уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и достављања средства финансијског обезбеђења за добро

извршење посла, и закључује се са роком важења до коначног извршења уговорених обавеза, а најдуже до 31.12.2020. године.

Уговор може да се раскине у случају неиспуњавања, неквалитетног или неблаговременог испуњавања обавеза утврђених овим уговором.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је обавезна да, писменим путем обавести другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од пет дана од дана пријема писменог обавештења о намери да се раскине уговор.

Члан 12.

За све што овим Уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима у делу који није супротан императивним одредбама Закона о јавним набавкама, Закона о буџетском сиситему и Закона о буџету.

Уговорне стране су се споразумеле да ће све спорове који настану поводом овог уговора покушати да реше споразумно, а у случају неуспешног споразумног решавања спора, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих се по 2 (два) примерка налазе код сваке уговорне стране.

**за НАРУЧИОЦА
МИНИСТАР**

**за ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

Горан Триван

(обавезно потписује заступник понуђача)

VI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 2

Понуђач попуњава модел уговора и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са подизвођачем, сви учесници у заједничкој понуди или подизвођачи биће наведени у основном уговору.

У случају подношења заједничке понуде, модел уговора потписује члан групе понуђача који је у Споразуму означен као потписник уговора. У случају да таква понуда буде изабрана као најповољнија, и сам уговор ће потписати члан групе понуђача који је у Споразуму означен као потписник уговора

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА - ИЗРАДА КЊИГЕ ГРАФИЧКОГ СТАНДАРДА, УСЛУГА РЕДИЗАЈНА САЈТА МИНИСТАРСТВА И СЕРВЕР ЗА ХОСТОВАЊЕ -ПАРТИЈА 2 - СЕРВЕР ЗА ХОСТОВАЊЕ

Уговорне стране:

1. Република Србија - Министарство заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 110125138, матични број: 17907344, које заступа министар Горан Триван (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. _____

са седиштем у _____, улица _____ бр. _____

рачун _____ код _____ банке,

ПИБ _____, матични број _____, које заступа директор

_____, (у даљем тексту: **Добављач**)

Понуђач попуњава горе наведене податке.

Остали чланови групе/подизвођачи (*само уколико има њиховог учешћа*):

1. _____

2. _____

3. _____

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке за израду књиге графичког стандарда, услугу редизајна сајта министарства и сервер за хостовање, број 1.1.8/20;

- да је Добављач дана _____ 2020. године, доставио понуду број _____ од _____ 2020. године (у даљем тексту: Понуда) за Партију 2, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део Уговора (*не мора да се попуњава*);

- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума „најнижа понуђена цена“, донео Одлуку о додели уговора, број: _____ од _____ 2020. године, којом је уговор доделио најповољнијем понуђачу. *(не мора да се попуњава).*

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са прибављањем добара – Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта и сервер за хостовање – **Партија 2 – Сервер за хостовање**, у свему према Обрасцу понуде, Техничким карактеристикама предмета јавне набавке (Спецификација) из Конкурсне документације, који су саставни део овог Уговора.

Спецификација и Понуда су саставни део овог уговора.

Вредност уговора и начин плаћања

Члан 2.

Цена сервера износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом и у њу су укључени сви зависни трошкови Додављача. *(попуњава Понуђач)*

Наручилац се обавезује да износ из члана 2. став. 1. овог Уговора уплати Додављачу на текући рачун који је наведен у овом Уговору у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна и достављања Записника о извршеној испоруци сервера за хостовање.

Записнике потписују представник Наручиоца и представник Додављача.

Рачун се доставља на адресу Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд (пословни објекат СИВ 3).

Средства за реализацију овог уговора у току 2020. године обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“ број 84/19).

Гаранција за сервер

Члан 4.

Додављач се обавезује да ће сервер _____ *(уписати модел)* испоручити Наручиоцу у року од _____ дана *(не дужи од 30 дана)* од дана закључења уговора. *(попуњава Понуђач према Обрасцу понуде)*

Додављач се обавезује да ће сервер бити испоручен са гаранцијом која подразумева обезбеђивање бесплатних резервних делова, бесплатног изласка на терен и бесплатне услуге подршке у случају квара у периоду од 3 године.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 5.

Додављач, у року од 7 дана од дана закључења Уговора, предаје Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

- бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ (безусловну и неопозиву, „по виђењу“ и „без протеста“), са роком важења са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор.

- Менично овлашћење да се сопствена меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор, клаузулама: безусловно, неопозиво, „по виђењу“ и „без протеста“, може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;
- Копију картона депонованих потписа код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат Понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана пре дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добављача.

Наручилац ће, уколико Добављач не буде извршавао уговорне обавезе у свему према одредбама овог Уговора, активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Комуникација и праћење уговорних обавеза

Члан 6.

Комуникација између Наручиоца и Добављача, а у вези са реализацијом овог уговора, одвијаће се електронским путем који су за то одређени.

Одговорно лице Наручиоца за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је: _____, телефон _____, e-mail _____. *(попуњава Наручилац)*

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одговорно лице Добављача је: _____, телефон _____, e-mail: _____ *(попуњава Понуђач).*

Виша сила

Члан 7.

У случају наступања околности које ометају извршење уговорних обавеза једне или друге стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају извршења обавеза за време док трају наведене околности и по основу овога ни једна уговорних страна нема право на било какву наканду.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку околности које спречавају извршење обавеза, као и тренутку престанка тих околности.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су јој биле познате у тренутку закључења овог Уговора и преузимања уговорних обавеза.

У случају да околности из става 1. овог члана трају дуже од 30 (тридесет) дана свака уговорна страна може раскинути Уговор.

Пословна тајна

Члан 8.

Добављач је одговоран за савесно и квалитетно извршавање својих уговорних обавеза и обавезује се да поверљиве информације које је сазнао у вези са извршењем Уговора неће користити у друге сврхе, осим за испуњење уговорних обавеза, као и да их неће открити трећем лицу, осим уколико је то неопходно за извршење овог Уговора, а уз претходну сагласност Наручиоца.

Обавеза из става 1. овог члана не односи се на информације које је Добављач дужан да саопшти у складу са позитивноправним прописима.

У случају да дође до откривања поверљивих информација без претходне сагласности Наручиоца, Добављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца, а у случају да је Наручилац том приликом претрпео штету, Добављач је дужан да је надокнади.

Сви материјали, документација, кореспонденција и слично које Наручилац достави Добављачу сматрају се поверљивим и Добављач је дужан да о томе обавести своје запослене и да се постара за адекватну заштиту поверљивости тих података. Добављач нема право да без претходне сагласности Наручиоца достави или на други начин учини доступним било који податак или документ примљен од Наручиоца током реализације Уговора и по његовом истеку. Ниједан такав податак или документ не сме се користити ни за једну другу сврху осим за испуњење уговорних обавеза.

Добављач је дужан да податке, односно документацију које је добио од Наручиоца или је до њих дошао током рада, чува као пословну тајну и након престанка уговорних обавеза, у складу са одредбама овог Уговора и важећим прописима Републике Србије.

Посебна обавеза Добављача

Члан 9.

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама, о промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 10.

Уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и закључује се са роком важења до коначног извршења уговорених обавеза, а најдуже до 31.12.2020. године.

Уговор може да се раскине у случају неиспуњавања, неквалитетног или неблаговременог испуњавања обавеза утврђених овим уговором.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је обавезна да, писменим путем обавести другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од пет дана од дана пријема писменог обавештења о намери да се раскине уговор.

Члан 11.

За све што овим Уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима у делу који није супротан императивним одредбама Закона о јавним набавкама, Закона о буџетском систему и Закона о буџету.

Уговорне стране су се споразумеле да ће све спорове који настану поводом овог уговора покушати да реше споразумно, а у случају неуспешног споразумног решавања спора, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих се по 2 (два) примерка налазе код сваке уговорне стране.

за НАРУЧИОЦА
МИНИСТАР

за ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР

Горан Триван

(обавезно потписује заступник понуђача)

VI
ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ КАО СРЕДСТВА
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
ЗА ПАРТИЈУ 1

ИЗЈАВА

Као заступник понуђача _____ (назив и седиште понуђача) потврђујем да ћемо Наручиоцу, уколико нам буде додељен уговор за јавну набавку - Израда књиге графичког стандарда, услуга редирајна сајта и сервер за хостовање – **Партија 1**, у року од 7 дана од дана потписивања уговора доставити бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла- безусловну и неопозиву, „по виђењу“ и „без протеста“, у висини 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор, као и Менично овлашћење у корист наручиоца, Картон депонованих потписа и Потврду о извршеној регистрацији менице.

Датум

ПОНУЂАЧ

- потпис -

Напомене:

1. У случају подношења заједничке понуде ову изјаву потписује члан групе који је у споразуму означен да доставља средство обезбеђења;
2. У случају подношења понуде са подизвођачима, подизвођач не мора да потписује ову изјаву нити да доставља средство обезбеђења, јер понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

VI-A
ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ КАО СРЕДСТВА
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
ЗА ПАРТИЈУ 2

ИЗЈАВА

Као заступник понуђача _____ (назив и седиште понуђача) потврђујем да ћемо Наручиоцу, уколико нам буде додељен уговор за јавну набавку - Израда књиге графичког стандарда, услуга редирајна сајта и сервер за хостовање – **Партија 2**, у року од 7 дана од дана потписивања уговора доставити бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла- безусловну и неопозиву, „по виђењу“ и „без протеста“, у висини 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор, као и Менично овлашћење у корист наручиоца, Картон депонованих потписа и Потврду о извршеној регистрацији менице.

Датум

ПОНУЂАЧ

- потпис -

Напомене:

1. У случају подношења заједничке понуде ову изјаву потписује члан групе који је у споразуму означен да доставља средство обезбеђења;
2. У случају подношења понуде са подизвођачима, подизвођач не мора да потписује ову изјаву нити да доставља средство обезбеђења, јер понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику. Поступак јавне набавке се води на српском језику.

2. Начин подношења понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

Пожељно је да документи у понуди буду приложени оним редом како је то овом конкурсном документацијом предвиђено.

Понуде се достављају на адресу: **Министарство заштите животне средине, Омладинских бригада 1, Нови Београд**. Коверат са понудом на предњој страни мора имати писани текст текст **„ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ** - јавна набавка добара – Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта министарства и сервер за хостовање, *навести број партије за коју се подноси понуда!*, ЈН број 1.1.8/20“.

На полеђини коверте видљиво назначити назив, адресу и телефон понуђача, као и име особе за контакт.

Благовременом се сматра понуда која је примљена од стране наручиоца најкасније до 16.04.2020. године до 10,00 часова, на адресу Омладинских бригада 1, Нови Београд.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима све неблаговремено поднете понуде, неотворене и са знаком да су поднете неблаговремено.

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

Јавно отварање понуда обавиће се истог дана након истека рока за достављање понуда, односно дана **16.04.2020. године у 10,20 часова**, у просторијама **Министарства заштите животне средине, Омладинских бригада 1, Нови Београд**, канцеларија број 610, уз присуство овлашћених представника заинтересованих Понуђача.

Уколико се пријава предаје лично на писарници Републичких органа, обавезно је уз достављање понуде припремити пропратни допис, насловљен на **Министарство заштите животне средине, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд**, у коме ће писати следећи текст: **„У прилогу дописа достављамо вам понуду за Јавну набавку добара – Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта министарства и сервер за хостовање, Навести број партије за коју се подноси понуда!**, број 1.1.8/20” – не отварати.

Присутни представници Понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији за јавну набавку поднети оригинални примерак писаног овлашћења за учешће у поступку отварања понуда. Писано овлашћење треба да има број и датум издавања, као и потпис одговорног лица Понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцима конкурсне документације наведено је у напоменама како се исти могу попунити и потписати од свих чланова групе или ће чланови групе овластити једног члана (носиоца посла), у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, пожељно је да се штампа нова страна конкурсне документације и поново унесу исправни подаци, с обзиром да је конкурсна документација јавно објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Понуђач је обавезан да попуни све ставке (елементе) у обрасцу понуде. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови.

Обавезну садржину понуде чине сви обрасци које је наручилац предвидео конкурсном документацијом, а који се попуњавају и потписују, као и сви докази према члану 75. и 76. ЗЈН који су тражени конкурсном документацијом.

3. Обавештење о партијама и варијантама понуде

Јавна набавка није обликована по партијама и понуда са варијантама није дозвољена, те неће бити ни разматрана као прихватљива.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Министарство заштите животне средине, Омладинских бригада 1, Нови Београд**, са знаком:

„**Измена/ Допуна/ Опозив/ Измена и допуна понуде** за јавну набавку добара – Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта министарства и сервер за хостовање, бр. 1.1.8/20 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

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

5. Обавештење о начину учешћа према члану 87. ЗЈН

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, односно:

1. Ако је једно лице поднело самосталну понуду, не може бити члан групе понуђача у другој понуди;
2. Ако је једно лице поднело самосталну понуду, не може бити подизвођач у другој понуди;
3. Ако је једно лице учесник у заједничкој понуди, не може бити члан групе понуђача у другој понуди.

6. Ангажовање подизвођача према члану 80. ЗЈН

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, као и да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50%) као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде -тачка 3. у конкурсној документацији попуни табелу са подацима о подизвођачу.

- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама на начин одређен чланом 77. Закона, а доказ о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 5) закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, наведени подизвођач или више њих биће наведени у уговору о јавној набавци.

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

Наручилац може на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

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

7. Заједничка понуда према члану 81. ЗЈН

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде -тачка 4. у конкурсној документацији, попуни табелу са подацима о учеснику у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, на начин одређен чланом 77. Закона, а додатне услове из члана 76. овог закона испуњавају и доказују заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који мора да садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- 3) податке о томе који члан/ови групе подносе средство обезбеђења;
- 4) податке о члану групе који ће потписати уговор са наручиоцем.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. Захтеви наручиоца у погледу начина и услова плаћања, рока и начина извршења услуге и рока важења понуде

8.1. Рок и место извршења

Понуђач ће књигу графичког стандарда и услугу редизајна сајта министарства извршити у свему према Обрасцу понуде и Техничким спецификацијама датим у конкурсној документацији Наручиоца.

Понуђач ће испоручити сервер Наручиоцу у складу са Обрасцем понуде и Техничким спецификацијама датим у конкурсној документацији Наручиоца.

Место монтаже и инсталације сервера је Нови Београд, др. Ивана Рибара 91.

8.2. Начин и рок плаћања

Наручилац ће плаћање вршити у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема уредно сачињеног рачуна предмета набавке .

8.3 Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде **не може бити краћи од 60 дана** од дана отварања понуда.

У случају да Понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9. Валута и цена у понуди

Цена изражена у понуди мора бити исказана у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке. Понуђена цена за предметну набавку је фиксна и не може се мењати током важења уговора.

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

10. Средство финансијског обезбеђења

Овлашћено лице понуђача потписује и оверава Образац - Изјава о достављању сопствене менице као средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла – за Партију 1 образац VII и за Партију 2 образац VII-а (безусловну и неопозиву, „по виђењу“ и „без протеста“), у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор. Изабрани понуђач мора да достави у року од 7 дана од дана потписивања уговора бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла, Менично овлашћење у корист наручиоца, Картон депонованих потписа и Потврду о извршеној регистрацији менице.

11. Независна понуда

Понуђач је дужан да попуни и потпише **Образац 4** о независној понуди у конкурсној документацији. На тај начин он потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

12. Трошкови припремања понуде

Понуђач може (не мора) да попуни и потпише **Образац 3** конкурсне документације у коме представља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

13. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, у складу са чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама- **Образац 5**.

14. Начин означавања поверљивих података у понуди

Понуђач у својој понуди може да одређене податке означити као поверљиве.

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

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.

Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. 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 ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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 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.

15. Измене и допуне конкурсне документације, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и интернет страници www.ekologija.gov.rs.

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају из претходног става наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Питања упутити на адресу: Министарство заштите животне средине, Омладинских бригада 1, Нови Београд, са напоменом „Појашњења/питања за ЈН добара – Израда књиге графичког стандарда, услуга редизајна сајта министарства и сервер за хостовање, бр.1.1.8/20, електронском поштом на е-mail: ana.t.mladjen@ekologija.gov.rs, vladan.kojanic@ekologija.gov.rs, maja.radosavljevic@ekologija.gov.rs, а може и факсом на број 011/31-31-394, контакт особа: Ана Томаш Млађен.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Радно време Наручиоца је понедељак-петак од 07.30 до 15.30 часова. Захтеви и питања примљени ван наведеног времена биће потврђени и заведени одмах по отпочињању радног времена следећег радног дана.

16. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача и допуштене исправке

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

17. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

18. Обавештење о року и начину подношења захтева за заштиту права

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија). Радно време наручиоца је понедељак-петак од 7.30 до 15.30 часова. Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: ana.t.mladjen@ekologija.gov.rs, факсом на број 011/31-31-394 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Министарство заштите животне средине; јавна набавка број 1.1.8/20;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

19. Употреба печата

Чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015 и 41/2019) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.