



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
Масарикова 17
Нови Сад

Датум: 04.03.2016.
Број:5.2.-5994/1

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
УСЛУГА ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ И МИГРАЦИЈЕ ПОДАКА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 16/16



На основу члана. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) чл. 3. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013, 104/2013 и 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број **16/16** (дел.бр. 5.2.-5383 од 01.03.2016. године) и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број **16/16** (дел.бр. 5.2.-5383/1 од 01.03.2016. године) припремљена је ова конкурсна документација.

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	
ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	
УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	
ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ.....	
ОПШТИ ОБРАСЦИ.....	
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА.....	
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА	
МОДЕЛ УГОВОРА.....	



ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** Ј.К.П. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ Нови Сад, ул. Масарикова бр.17. www.vikns.rs
2. **Врста поступка:** поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
3. **Предмет поступка јавне набавке:** Услуга дигитализације и миграције података
4. **Резервисана набавка:** не
5. **Контакт:** Тамара Радојев, адреса електронске поште: tamara.radojev@vikns.rs

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. **Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:** Услуга дигитализације и миграције података; Назив и ознака из ОРН: Услуге у вези са подацима – 72300000.
2. **Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке:** нема



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 услуга. 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.

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 оверен и 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 и овери печатом.

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 и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2.-, 6.- и 8.- које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Све обрасце у понуди коју понуђач подноси са подизвођачем, потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2.- и 8.- које попуњава, потписује и оверава 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 и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), 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 ул. Масарикова бр. 17.

са назнаком:

„Понуда за поступак јавне набавке мале вредности услуге: **Услуга дигитализације и миграције података, број 16/16 – „НЕ ОТВАРАТИ“**“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, 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 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 услуга: **Услуга дигитализације и миграције података, број 16/16 – „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 Наручиоцу у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **14.03.2016. до 12:00** 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 **14.03.2016. године са почетком у 13:00 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 сваког члана, 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.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Доказ о испуњености наведеног услова се доставља у понуди када је и како то захтевано у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује

испуњеност тих услова.

Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

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

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и образцу бр. 1.-, изузев образаца 2.-, 6.- и 8.- које попуњава, потписује и оверава 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 обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2.- и 8.- које попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којега 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.

Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач доставља за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Наведени доказ се доставља у понуди када је и како то захтевано у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

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 обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима 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 оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде.

Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви 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 оверен Образац бр.1.- Подаци о понуђачу
- попуњен, потписан и оверен 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, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Структура цене
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде, по потреби

- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава о независној понуди, попуњен, потписан и оверен
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.- Модел уговора, у складу са понудом
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 8.- Изјава о испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 9 – Потврда о обиласку локација
- 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.
- докази о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона који су одређени у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова

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

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.

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: „**Објашњења – позив за јавну набавку мале вредности бр. 16/16**“. 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 email: tamara.radojev@vikns.rs радним данима (понедељак – петак) у времену од 07,00 до 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



14. ЦЕНА

У Обрасцу понуде исказати укупну цену (на бази оквирних количина) у динарима без ПДВ-а.

У Обрасцу структуре исказати јединичне цене без ПДВ-а , укупан износ без ПДВ-а по позицијама, укупну цену дату на бази оквирних количина без ПДВ-а и са ПДВ-ом , износ ПДВ-а .

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Понуђене цене су фиксне.

Примена валутне клаузуле није предвиђена.

Понуђена цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

15. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање ће бити извршено у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за свако појединачно извршење услуге. Рачун се испоставља на основу Записника /радног налога којим се верификују извршена услуга.

Плаћања ће бити извршено налогом за пренос.

Авансно плаћање није предвиђено.

16. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Предметна јавна набавка ће се реализовати сукцесивно у периоду од једне календарске године.

Минимално прихватљив рок пружања услуге је 360 календарских дана рачунајући дана закључења уговора.

17. ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок је минимално 12 месеци рачунајући сваки пут од дана потписивања Радног налога/Записника о извршеној услузи.

Рок одазива за отклањање грешака у гарантном року исказује се у сатима/данима и почиње да тече од момета пријема писаног захтева за отклањање недостатака од стране овлашћеног лица Наручиоца. (укључујући и е маил)

18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок извршења који не може бити краћи од 60 календарских дана, нити дужи од 90 календарских дана. Ако је и рок извршења исти биће изабрана понуда понуђача који је понудио дужи гарантни рок, а који не може бити краћи 12 месеци.

Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је навео оквирне количине и унапред одредио вредност уговора, а уговор се закључује на период од једне године, а максимално до износа процењене вредности јавне набавке која износи 4.950.000,00 без ПДВ-а.

Оквирне количине су дате ради вредновања понуда. Уговор ће се закључити на износ процењене вредности јавне набавке односно на 4.950.000,00 без пдв-а.

Стварна количина извршених услуга путем уговора о јавној набавци може бити већа или мања од предвиђених оквирних количина, у зависности од потреба Наручиоца, уз ограничење да укупна плаћања без пореза на додату вредност не смеју прећи укупан износ процењене вредности јавне набавке за цео период важења уговора - 4.950.000,00 без пдв-а. динара.

19. 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.

20. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изабрани понуђач је у обавези да у моменту закључења Уговора, достави 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 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.

Изабрани понуђач је у обавези да **одмах након потписивања првог Записника о извршеној услузи/радног налога** достави једну 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 дужи од уговореног гарантног рока. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача, 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 (овера не старија од 30 дана од дана предаје менице), овлашћење за Наручиоца да меницу 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 (Сл. гласник РС бр. 56/11) Народне Банке Србије

Менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11) Народне Банке Србије.

Сва средстава 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.

21. 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.

22. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) **најмање 30 дана** од дана јавног отварања понуда.

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

23. 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. Понуђач је у обавези да од дана доставе уговора о јавној набавци у року од осам дана, Наручиоцу врати исте и потписане уговоре.

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.

Уговор може престати и пре рока на који је закључен, једностраном изјавом воље било које уговорне стране, без образложења, уз постављање отказног рока од 30 дана од дана пријема обавештења о раскиду.

24. ОБАВЕЗА ОБИЛАСКА ЛОКАЦИЈА

Неопходно је да понуђач, који је преузео конкурсну документацију са Портала јавних набавки или интернет странице Наручиоца пре истека рока за подношење понуда, писаним путем, путем мејла vladimir.bezanov@vikns.rs затражи заказивање термина како би се детаљно упознао са типовима докумената које треба дигитализовати и типовима података за које треба извршити миграцију у постојећи document management system (TIMDMS) наручиоца.

У вези са наведеним представник понуђача се има обратити овалашћеном представнику Наручиоца који ће му уз подршку произвођача софтвера за управљање документацијом (TIMDMS) доставити и појаснити све неопходне параметре који су потребни да би се ускенирана документација убацила у софтвер за управљање документацијом.

Заказани термин увида и упознавања са документацијом може бити најраније први следећи радни дан у односу на дан када се потенцијални понуђач обратио овалашћеном представнику Наручиоца.

Договореном упознавању ће присуствовати представник Наручиоца и представник понуђача. Упознавање ће бити могуће организовати у радни дан и радно време Наручиоца, са терминима заказивања у периоду од **08-14 часова**.

Упознавање са типовима докумената и типовима података за које треба извршити миграцију односно које треба дигитализовати је обавезан –елиминациони услов.

Понуђачи који се упознају са типовима докумената и типовима података за које треба извршити миграцију које треба дигитализовати у заказаном термину добиће потврду потписану од стране представника Наручиоца коју су обавезни да приложе у понуди.

25. 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 елемената критеријума и рангирање понуде.

26. 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.

27. 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.

28. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

29. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета 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.

30. 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.

31. 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. 16/16“.



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 16-16, сврха: ЗЗП, ЈКП «Водовод и канализација» јн. бр. 16/16, корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Комисија за јавне набавке
ЈКП «Водовод и канализација» Н. Сад



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

Понуђачи морају 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

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

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са Обрасцем 9. конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, као и подизвођач, у своје име.

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама и то:

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

1.-да располаже неопходним пословним капацитетом и то:

- а) да поседује сертификат за систем управљања квалитетом по стандардима ISO 9001:2008 и ISO 27001 - Систем Менаџмента Заштите и Безбедности Информација.

-Као доказ за испуњеност овог услова потребно је доставити:

- фотокопију наведених важећих сертификата.

2.-да располаже неопходним техничким капацитетом и то:

а) Мора поседовати скенере:

- за формате А3 и веће, скенер мора бити следећих минималних карактеристика:

Skeniranje	
<i>Rezolucija optička</i>	1200 dpi
<i>Dimenzije skeniranja</i>	Min 1067-mm širine
<i>Tip skenera</i>	CCD – da bi mogao da reprodukuje i oštećene originale
Mediji	
<i>Tipovi</i>	Neabrazivni papir, tehnički dokumenti, plastika, novinski papir, paus papir

- A4 следећих карактеристика:

Skeniranje	
<i>Rezolucija optička</i>	600 dpi
<i>Dimenzije skeniranja</i>	Min (A8) 52 mm × 74 mm, (A4) 216 mm × 356 mm
<i>Tip skenera</i>	CCD – da bi mogao da reprodukuje i oštećene originale
Mediji	
<i>Tipovi</i>	Neabrazivni papir, tehnički dokumenti, plastika, novinski papir, paus papir

-Као доказ за испуњеност овог услова потребно је доставити:

- картицу основног средства или пописну листу, као и копију рачуна за купљене уређаје. Уколико понуђач изнајмљује уређаје за извршење предметне набавке, потребно је да уз понуду достави уговор о рентирању опреме за извршење предметне услуге који мора садржати назив произвођача, модел или тип опреме која се рентира, а трајање уговора мора да обухвати комплетан временски период који је предвиђен за извршење услуге по предметној јавној набавци. Понуђач уз понуду доставља и брошуру производа којег ће користити за извршење јавне набавке, а којом доказује тражене минималне техничке карактеристике скенера. Сваки доказ који није у складу са наведеним сматраће се да није достављен, а таква понуда ће се сматрати као некомплетна.

3.-да располаже неопходним кадровским капацитетом и то:

а) Да има радно ангажована најмање 2 лица која су обучена за рад на модулу за скенирање TIMDMS (document managment system наручиоца) који је постојићи софтвер Електронске писатнице са праћењем живота документата.

-Као доказ за испуњеност овог услова потребно је доставити:

- Потврду произвођача TIM MANAGMENT SUITE (TIMDMS)- document managment system наручиоца.
- Уговор о радном ангажовању
- као доказ испуњености овог услова потребно је доставити, фотокопију одговарајућег



М-3А за ангажовано лице до 01.10.2010. године, образац М-А за ангажовано лице после 01.10.2010. године, а М1/М2 за ангажовано лице пре 1994. године, фотокопију уговора о раду/уговора о делу, као и фотокопију дипломе . У колико је ангажовано лице у радном односу код другог послодавца потребно је доставити М образац послодавца код кога је у радном односу .

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. Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5 Закона понуђач доставља и за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача, у случају када је исти захтеван овим одељком конкурсне документације.

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. Услов из члана 75. став 1. тачка 5 Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, а доказ наведеног се доставља у понуди када је исти захтеван овим одељком конкурсне документације. Услов 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 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;

- 1. 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);*
- 2. 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>*
- 3. 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)

3.- 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)

3) 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.

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

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

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.



ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка ће се реализовати сукцесивно у периоду од једне календарске године.

Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је навео оквирне количине и унапред одредио вредност уговора, а уговор се закључује на период од једне године, а максимално до износа процењене вредности јавне набавке која износи 4.950.000,00 без ПДВ-а.

Оквирне количине су дате ради вредновања понуда. Уговор ће се закључити на износ процењене вредности јавне набавке односно на 4.950.000,00 без пдв-а.

Стварна количина извршених услуга путем уговора о јавној набавци може бити већа или мања од предвиђених оквирних количина, у зависности од потреба Наручиоца, уз ограничење да укупна плаћања без пореза на додату вредност не смеју прећи укупан износ процењене вредности јавне набавке за цео период важења уговора - 4.950.000,00 без пдв-а. динара.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Потребно је дигитализовати техничку и осталу документацију ЈКП „Водовод и канализација“. Типови докумената који спадају у техничку и осталу документацију су енергетске сагласности, претходне сагласности, сви типови пројеката и сл. Тачан број, количину и тип документације утврдиће овлашћена лица ЈКП Водовод и канализација и понуђача након избора најповољније понуде.

Документи су на стандардном папиру и на другим типовима папира (нпр. Неабразивни папир, технички документи, пластика, новински папир, паус папир), формати не морају бити стандардни, а могу бити и преко формата А0.

Папирној документацији је потребна техничка припрема пре проточног скенирања (скидање металних делова, хефталица, повезница, спајалица и остало). Документација се скенира по хронологији настанка и редоследу унутар регистратора, осим ако не постоје друге писане инструкције наручиоца. Редослед дигитализације ће бити детаљно документован од стране изабраног понуђача.

Дигитализација техничке документације потребно је урадити скенерима у боји специјализованим за ове потребе. Техничку документацију поред цртежа сачињава и документација А4 и А3 формата која описује или даје спецификацију самог садржаја на цртежу. Неопходно је креирати јединствене електронске фасцикле и јединствене PDF документе са целокупним садржајем као и поједначне фајлове који садрже појединачан технички цртеж.

Резолуција скенираних докумената:

- за А3 и веће формате мора бити подржана до оптичке 1200dpi
- за формате мање од А3 формата мора бити подржана до оптичке 600dpi

Скенирани документи треба да буду у једном од следећих формата: PDF, JPEG или TIF. Скенирање се мора вршити кроз модул за скенирање TIMDMS (document management system наручиоца).

Да би дигитализовану документацију могли да претражујемо неопходно је именовати дигитализоване документе у складу са постојећом номенклатуром која представља основ за претраживање.

Посебна пажња треба посветити безбедности и тајности целог поступка као и приступа свим подацима током обраде.

Документација која ће бити предмет дигитализације мора се детаљно пописати и евидентирати и једном недељно доставити извештај са детаљним пописом докумената који су скенирани претходне недеље.

Документи који се скенирају налазе се у просторијама Наручиоца и после скенирања морају бити враћени на место и по редоследу на којем су се налазили пре скенирања.

Процес дигитализације документације се мора одвијати у просторијама Наручиоца. У изузетним случајевима документ може да се изнесе из просторија Наручиоца уз писмено одобрење. Скенери и рачунари на коме се врши дигитализација су власништво понуђача, док ће наручилац обезбедити све неопходне лиценце за софтвер за обраду скенираних докумената.

Фактурисање треба да буде месечно, са приложеним овереним радним налогом са листом дигитализованих докумената за претходни период.

ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ УСЛУГЕ И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Услуга се реализује од дана закључења Уговора о јавној набавци, па у периоду од дванаест месеци.

Пружање услуга је сукцесивно, односно за сво време трајања уговора о јавној набавци. Наручилац ће захтевати пружање услуга у складу са својим стварним потребама, а најдуже у периоду од 12 месеци, односно до утрошка средстава намењених за предметну јавну набавку.

ОБАВЕЗА УПОЗНАВАЊА СА ТИПОВИМА ДОКУМЕНАТА КОЈЕ ТРЕБА ДИГИТАЛИЗОВАТИ И ТИПОВИМА ПОДАТАКА ЗА КОЈЕ ТРЕБА ИЗВРШИТИ МИГРАЦИЈУ

Неопходно је да понуђач, који је преузео конкурсну документацију са Портала јавних набавки или интернет странице Наручиоца пре истека рока за подношење понуда, писаним путем, путем мејла vladimir.bezanov@vikns.rs затражи заказивање термина како би се детаљно упознао са типовима докумената које треба дигитализовати и типовима података за које треба извршити миграцију у постојећи document management system (TIMDMS) наручиоца.

У вези са наведеним представник понуђача се има обратити овалашћеном представнику Наручиоца који ће му уз подршку произвођача софтвера за управљање документацијом (TIMDMS) доставити и појаснити све неопходне параметре који су потребни да би се ускенирана документација убацила у софтвер за управљање документацијом.

Заказани термин увида и упознавања са документацијом може бити најраније први следећи радни дан у односу на дан када се потенцијални понуђач обратио овлашћеном представнику Наручиоца.

Договореном упознавању ће присуствовати представник Наручиоца и представник понуђача. Упознавање ће бити могуће организовати у радни дан и радно време Наручиоца, са терминима заказивања у периоду од **08-14 часова**.

Упознавање са типовима докумената и типовима података за које треба извршити миграцију односно које треба дигитализовати је обавезан –елиминациони услов.

Понуђачи који се упознају са типовима докумената и типовима података за које треба извршити миграцију које треба дигитализовати у заказаном термину добиће потврду потписану од стране представника Наручиоца коју су обавезни да приложе у понуди.

Предмет/опис	Јединица мере	Оквирне Количина
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>
Припрема документа	папир	750.000
Скенирање до А3 формата	папир	700.000
Скенирање формата А3 и преко	папир	50.000
Миграција скенираних докумената у ТИМДМС	папир	10.000



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- 1.- Пун назив понуђача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број : _____
- 4.- Порески број : _____
- 5.- Бројеви телефона: _____
- 6.- Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____
- 7.- 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.

- 8.- Особа за контакт: _____
- 9.- 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

М.П.

Напомена:

Овај образац попуњава, 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.-А

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: _____

2.- Седиште: _____ адреса: _____

3.- Матични број _____

4.- Порески број _____

5.- Број телефона _____

6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____

7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава, потписује и оверава 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 подизвођача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број _____
- 4.- Порески број _____
- 5.- Број телефона _____
- 6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.



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 _____ наручиоца – ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад.

М.П.

Потпис овлашћеног лица



ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.-

ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈНМВ 16/16
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 дана 04.03.2016. на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца за јавну набавку мале вредности број 16/16, дајемо понуду како следи:

1. **Укупна понуђена цена (на бази оквирних количина)** износи:
_____ динара без пдв-а
2. **Начин плаћања: налогом за пренос**
3. **Рок извршења појединачне услуге:** _____ дана рачунајући од дана пријема захтева за извршење услуге
4. **Гарантни рок за извршене услуге:** _____ месеци од дана потписивања Радног налога/Записника о извршеној услузи..
5. **Рок за отклањање недостатака у гарантом року** _____ сати/дана (рачунајући од упућивања писменог позива Наручиоца за отклањање истих)
6. **Рок важења понуде:** ___ дана од дана отварања понуда
7. Подаци опроценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:
8. _____

Понуду дајем (заокружити):

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

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____



ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.-

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Предмет/опис	Јединица мере	Оквирна Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5= (3x4)</i>
Припрема документа	папир	750.000		
Скенирање до А3 формата	папир	700.000		
Скенирање формата А3 и преко	папир	50.000		
Миграција скенираних докумената у ТИМДМС	папир	10.000		
Укупна цена (на бази оквирних количина) без ПДВ-а				
ПДВ				
Укупна цена (на бази оквирних количина) са ПДВ-а				

Напомена: : Понуђачи су дужни да попуне овај образац тако да укупна цена на бази оквирних количина без ПДВ-а исказе укупну понуђену цену дату на Обрасцу број 3.-Образац Понуде. Дата структура цене доказује да цена покрива сав трошак који ће понуђач имати у реализацији набавке.

Структуру цене дао:

потпис овлашћеног лица понуђача

М.П



ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.-

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим образцем и чланом 88. ЗЈН.



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 у поступку јавне набавке мале вредности број 16/16, наручиоца ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.-

МОДЕЛА УГОВОРА

Закључен између: 1.- Ј.К.П., „Водовод и канализација“, Нови Сад
ул. Масарикова бр. 17 а кога заступа Директор Милош Станисављевић
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, покренуо поступак јавне набавке мале вредности **Услуга дигитализације и миграције података**, бр. јнмв. **16/16**.

Поступак је окончан правоснажном Одлуком о додели уговора (дел.бр.- ____/), јер је понуда Даваоца услуге била благовремена, одговарајућа и прихватљива применом критеријума “најнижа понуђена цена”. Прихваћена понуда Даваоца услуге чини саставни део овог уговора.

Члан 2.-

Овај уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране. Као датум закључења уговора, уговара се датум наведен у деловодном печату Примаоца услуге. Овај уговор се закључује на одређено време , а најдуже на период од 12 месеци.

Члан 3.-

Предмет овог уговора је пружање услуге - **Услуга дигитализације и миграције података (у даљем тексту услуга)**у свему према усвојеној понуди Даваоца услуге и захтеваним спецификацијама Примаоца услуга датим у обрасцу Техничке карактеристике – спецификације који чини саставни део овог уговора

Члан 4.-

Једнична цена, оквирна количина и врсте услуге прецизирани су у прихваћеном Обрасцу структуре цена Продавца,а који образац чини саставни део овог уговора.

Овај уговор се закључује на максимални износ од **4.950.000,00 динара без пдв-а** који представља процењену/уговорену вредност предметне услуге на годишњем нивоу, усклађен са потребама Примаоца услуге за уговорени период.

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.

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 предметном услугом пре истека рока на који је овај уговор закључен, овај уговор ће се сматрати аутоматски раскинутим са даном последњег пружања услуге односно са даном плаћања фактуре за иста, о чему ће Прималац услуге благовремено обавестити Даваоца услуге.

Члан 5.-

Уговорне стране прецизирају да рок за пружање појединачне услуге износи _____ календарских дана, и исти се рачуна од дана пријема захтева за пружање услуге од



стране Примаоца услуге.

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.

Прималац услуге се са своје стране обавезује да ће у року до 45 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 извршену услугу износи _____ месеци и почиње да тече сваки пут од дана потписивања Радног налога/Записника о извршеној услузи.

Време одазива на позив за отклањање евентуалних недостатака у гарантном периоду износи _____ сати/дана рачунајући од дана пријема захтева за отклањање недостатака о пруженој услузи.

Члан 7.-

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

- 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 дана одређеног за коначно извршења посла. Меница се држи у портфељу Примаоца услуге све до испуњења свих уговорних обавеза Даваоца услуге, након чега се, на писмени захтев понуђача, враћа истом. Истовремено, предајом менице Давалац услуге се обавезује да Примаоцу услуге 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 Примаоца услуге да се меница може поунити у складу са Уговором. Такође, Давалац услуге ће доставити оверену потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница.
- Изабрани понуђач је у обавези да **одмах након потписивања првог Записника о извршеној услузи/радног налога** достави једну 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. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача, након чега се на писмени захтев враћа истом. Истовремено, предајом менице из 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), овлашћење за Наручиоца да меницу 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 (Сл. гласник РС бр. 56/11) Народне Банке Србије

Меница ће бити враћена Даваоцу услуге у року од 8 дана од дана истека свих уговорених обавеза.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл.лист РС бр. 56/11) 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 услуге износ од 2 ‰ (промила) дневно од укупно уговорене вредности из члана 4.- овог уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% . Право Примаоца услуге на наплату уговорне казне не утиче на право Примаоца да наплати менице из члана 6. 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.

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.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора на српском језику представља оригинал и производи једнако правно дејство.



Члан 11.

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

У Новом Саду дана _____

за Даваоца услуге:

М.П.

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, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе из модела уговора.



ОБРАЗАЦ 8.-

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 ЧЛ. 75. ЗАКОНА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(*пун назив и седиште*)

испуњава све услове из чл. 75. став 1. Закона у поступку јавне набавке мале вредности број 16/16, 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;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

М.П.

Потпис овлашћеног лица



ОБРАЗАЦ БРОЈ 9.-

У складу са тачком 24. конкурсне документације у поступку јавне набавке мале вредности услуга – **Услуга дигитализације и миграције података**, број **16/16**, издаје се следећа:

ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ТЕРЕНА

Заинтересовани понуђач _____ (назив, седиште, тиб) је по извршеној најави дана _____.2016. године, контакт особи код Наручиоца _____, извршио дана _____.2016. године у времену од __ часова до __ часова обилазак терена на локацији _____ за потребе набавке - **Услуга дигитализације и миграције података**.

Обиласку је у име заинтересованог понуђача присуствовао _____ (име и презиме представника, функције/ратно место код понуђача), који је уредно доставио доставио _____ (оригинал потврде о запослењу издата на меморандуму понуђача, потписана и оверена од стране законског заступника понуђача, копију важећег М обрасца) док је овлашћени представник Наручиоца био _____ (име и презиме, функција/ратно место код Наручиоца).

Приликом обиласка представник заинтересованог понуђач се детаљно упознао са стањем предметних услуга и сагледао све обавезе предвиђене конкурсном документацијом.

У Новом Саду, дана _____.2016.г.

Потпис овлашћеног лица
наручиоца:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

Напомена: Обилазак објеката је обавеза сваког потенцијалног понуђача који жели да учествује у поступку јавне набавке, а извршени обилазак Наручилац ће потврдити потписивањем овог обрасца.