



Univerzitet u Novom Sadu
Medicinski fakultet

Hajduk Veljkova br. 3,
21112 Novi Sad

Republika Srbija

☎ (021) 420-677, 420-678; факс: (021) 6624-153

✉ dekanmf@uns.ac.rs 🌐 www.medical.uns.ac.rs

Konkursna dokumentacija

za javnu nabavku male vrednosti

***broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i
eksperimentalog razvoja***

jun 2020. godine

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 15/14 i 68/2015, u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik Republike Srbije br. 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 11/2020 zavedene pod brojem 08-34/11-1 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku koje je zavedeno pod brojem 08-34/11-2, pripremljena je:

Konkursna dokumentacija za javnu nabavku male vrednosti broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja

Konkursna dokumentacija sadrži sledeća poglavlja:

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI.....	4
1. Predmet javne nabavke	4
2. Partije	4
II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA za partiju 1- Usluge provere i verifikacije metoda	4
II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA za partiju 2 – Konsultantske usluge	5
III TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI	8
IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA	9
USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA za partiju 1- Usluge provere i verifikacije metoda.....	9
USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA za partiju 2 – Konsultantske usluge	10
UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA	12
OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA.....	13
IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI	14
V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA	15
VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE	16
1. OBRAZAC PONUDE za partiju 1- Usluge provere i verifikacije metoda	16
1) opšti podaci o ponuđaču	16
2) ponudu podnosi:.....	16
3) podaci o podizvođaču	16
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi	17
5) cena i ostali relevantni podaci.....	18
1. OBRAZAC PONUDE za partiju 2 - Konsultantske usluge.....	19
1) opšti podaci o ponuđaču	19
2) ponudu podnosi:.....	19
3) podaci o podizvođaču	19
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi	20
5) cena i ostali relevantni podaci.....	21

2. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI I VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA za partiju 1- Usluge provere i verifikacije metoda	22
3. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI I VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA za partiju 2 – Konsultantske usluge.....	23
4. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE	24
5. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI;	25
6. OBRAZAC IZJAVE IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA	26
VII MODEL UGOVORA	27
VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU	30
1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena.....	30
2. Način podnošenja ponude.....	30
3. Partije.....	32
4. Ponuda sa varijantama	32
5. Način izmene, dopune i opoziva ponude.....	32
6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač	33
7. Ponuda sa podizvođačem.....	33
8. Zajednička ponuda.....	33
9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude.....	34
10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi.....	34
11. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača	35
12. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače	36
13. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude.....	36
14. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača	36
15. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica	37
16. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača	37
IX POTVRDA O PRUŽENIM USLUGAMA- partija 1 – Usluge provere i verifikacije metoda	40
IX POTVRDA O PRUŽENIM USLUGAMA- partija 2 – Konsultantske usluge.....	41
X OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA	42

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke su usluge usklađivanja integrisanog menadžment sistema u skladu sa zahtevima i preporukama međunarodnih zahteva. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 79410000-1 Usluge savetovanja u poslovanju i upravljanju.

2. Partije

Nabavka je oblikovana u dve partije:

Partija 1- Usluge provere i verifikacija metoda

Partija 2- Konsultantske usluge.

II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA za partiju 1- Usluge provere i verifikacije metoda

NADZORNA PROVERA 2 – NADZORNA PROVERA 1 - NA LOKACIJI

Nadzorna provera 2 se izvodi 24 meseca i nadzorna provera 1 se izvodi 12 meseci nakon inicijalne provere, predviđeno je održavanje i unapređenje sistema u tom periodu. Naručilac određuje termin održavanja nadzorne provere 2 u okviru 12-15 meseci nakon obavljene prethodne provere. Provera na lokaciji utvrđuje usklađenost dokumentacije sa izabranim standardima. Svi zaključci sa provere se temelje na prikupljanju dokaza po principu uzorkovanja i verifikaciji rezultata, pružajući Naručiocu priliku da pokaže delotvornu implementaciju i održavanje sistema upravljanja, kontrolu nad procesima, kao i napredak prema postizanju postavljenih ciljeva IMS-a. Svrha provere je da doprinese vrednosti celog procesa, kao i da verifikuje da sistem upravljanja ostvaruje zacrtane ciljeve. Na kraju provere, proveravač je dužan da održi završni sastanak u toku kojeg će biti objašnjeni svi nalazi nadzorne provere 2 i biće saopšteno da li će kompanija biti predložena za produženja sertifikata. Ova preporuka će zavisiti od vrste nalaza sa provere i njihove verifikacije.

Nalazi sa provere: Ukoliko je u toku provere identifikovana velika neusaglašenost, koja kao posledicu ima dokaz o značajnoj neispravnosti kontrole nad sistemom, odluka o sertifikaciji ili produženju biće odložena do određivanja korektivnih akcija i dokaza da su one uspešno otklonile neusaglašenost. Mala neusaglašenost, koja najčešće predstavlja ograničene propuste u kontroli ili nepridržavanje procedura, neće sprečiti preporuku za sertifikaciju. Međutim, aktivnosti planirane za otklanjanje neusaglašenosti moraju biti date na uvid sertifikacionom telu kako bi se odobrila njihova prikladnost pre potvrđivanja preporuke za sertifikaciju i produženja postojećeg statusa. Sama implementacija korektivnih akcija biće verifikovana na sledećoj nadzornoj proveri. Takođe, biće zabeležene i sve opservacije zajedno sa predlozima za kontinualno poboljšanje.

Izveštavanje/Izdavanje sertifikata: Nakon završetka nadzorne provere 2, proveravač će sastaviti detaljan izveštaj Naručiocu. Drugi primerak, potpisan od strane Naručioca, proveravač

odlaže u arhiv sertifikacionog tela. Jednom kada je odluka o sertifikaciji potvrđena, izdaje se po 1 (jedan) sertifikat na srpskom i engleskom jeziku.

Rok za izvršenje aktivnosti: ___ dana od dana zaključenja ugovora.

ODRŽAVANJE SISTEMA - GODIŠNJA NADZORNA PROVERA

Nadzorne provere se sprovode na godišnjem nivou kako bi se potvrdila kontinuirana primena sistema upravljanja u skladu sa relevantnim procedurama, kao i sa zahtevima referentnog standarda. Prva nadzorna provera se mora obaviti u roku od 12 meseci od završetka Faze II. Druga nadzorna provera se mora obaviti u roku od 24 meseca od završetka Faze II. Određeni obavezni elementi biće pregledani i verifikovani prilikom svake nadzorne provere zajedno sa ostalim prethodno odabranim procesima poslovanja. Proveravač je dužan da dostavi Naručiocu Plan provere radi potvrde.

II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA za partiju 2 – Konsultantske usluge

FAZA 1

SNIMAK STANJA I DEFINISANJE PROJEKTOG ZADATKA

Cilj aktivnosti: „GAP ANALIZA“ između postojećih ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013 operativnih procesa i integracija zahteva sa ISO/IEC 17025:2017.

Detalji aktivnosti: Provera postojećeg stanja uz pomoć prethodno sastavljene ček liste, pri čemu će se, između ostalog, izvršiti i sledeće:

- popis i prikupljanje svih postojećih dokumenata
- pregled tokova dokumenata i organizacionih oblika postojećeg sistema
- analiza i ocena usaglašenosti sa zahtevima
- analiza i evaluacija postojećeg informacionog sistema u cilju podrške integrisanom sistemu menadžmenta

Rezultat aktivnosti: Formiran IMS TIM

Način rada: Konsultant vrši analizu stanja preduslovih programa, upravljačkog i ekološkog, zatim vrši razgovor i intervju sa vlasnicima procesa i pravi zabeleške na osnovu kojih se razvijaju dokumentovane informacije (npr... analiza rizika, plan obuke, ažurirani registar aspekata i uticaja, zapisi o tokovima otpada...).

Rok za izvršenje

aktivnosti: ___ dana od dana zaključenja ugovora.

EDUKACIJA

Cilj aktivnosti: Obuka zaposlenih u CEMFIK radi potpunog razumevanja, proširenje obuke na svim departmanima shodno ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013 i sticanje celovitih teorijskih znanja i praktičnih iskustava potrebnih za uspešnu primenu zahteva standarda ISO/IEC 17025:2017.

Detalji aktivnosti: Obuka kadra se odvija paralelno sa aktivnostima na primeni i unapređenju ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013 kao i uvođenju ISO/IEC 17025:2017, a u skladu sa dinamikom realizacije aktivnosti iz Programa rada. Predviđaju se sledeće vrste obuke:

- seminar za upoznavanje osoblja sa opštim zahtevima za kompetentnost laboratorija za ispitivanje i laboratorija za etaloniranje, ISO/IEC 17025:2017
- seminar za podizanje nivoa znanja o zahtevima standardima ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013
- obuka članova Radnog tima (obuka za dopunu/izradu svakog pojedinačnog dokumenta)
- obuka zaposlenih za praktičnu primenu izrađenih/dopunjenih dokumenata

Rezultat aktivnosti: Sticanje novih znanja i informacija o standardima ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013 i potrebnih znanja o ISO/IEC 17025:2017. Osposobljavanje za izradu potrebne dokumentacije; Sertifikati o održanoj obuci.

Način rada: Konsultant vrši obuku koristeći projektor i prethodno pripremljene materijale koje učesnici dobijaju. Učesnici takođe polažu test nakon čega im se izdaje akreditovano uverenje o polaganju. Edukaciji će prisustvovati najviše rukovodstvo, vlasnici procesa, CISO, menadžeri za kvalitet i zaštitu životne sredine i prilikom obuke o svesti, ceo kolektiv će prisustvovati radi upoznavanja sa opasnostima i preporučenim međunarodnim praksama.

Rok za izvršenje aktivnosti: ___ dana od dana zaključenja ugovora.

FAZA 2

IZRADA PROCEDURA I RADNIH UPUTSTAVA

Cilj aktivnosti: Izrada/dorada dokumenata prema novim verzijama ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013 i integracija sa ISO/IEC 17025:2017.

Detalji aktivnosti: Izradiće se sledeće vrste dokumenata:

- dokumenta koja se zahtevaju prema ISO/IEC 17025:2017
- dopuna dokumenta za ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013
- dokumenta koja su potrebna radi postizanja kompetentnosti, nepristrasnosti i konzistentnosti u radu laboratorija za ispitivanje i etaloniranje
- Usklađivanje svih dokumenata organizacije prema primenljivim zakonima i uredbama

Rezultat aktivnosti: Nacrti dokumenata pogodni za puštanje u primenu

Način rada: Zaposleni zajedno sa konsultantima prave nacrt dokumenata, proveru istih i pripremaju za primenu. U toku izrade dokumentacije ovlašćena lica iz

organizacije odobravaju izrađene dokumente. Koriste se najbolje prakse iz standarda i međunarodnih preporuka.

Rok za izvršenje

aktivnosti: ___ dana od dana zaključenja ugovora.

IMPLEMENTACIJA OPŠTIH ZAHTEVA ZA KOMPETENTNOST LABORATORIJA ZA ISPITIVANJE I LABORATORIJA ZA ETALONIRANJE

Cilj aktivnosti: Unapređenje funkcionalnosti (bolju primenu) dokumenata i implementacija

Detalji aktivnosti: U sklopu ove aktivnosti se predviđa sledeće:

- obuka zaposlenih za praktičnu primenu izrađenih dokumenata ISO/IEC 17025:2017
- unapređenje i proširenje dokumenata ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013
- prikupljanje povratnih informacija iz praktične primene dokumenata

Rezultat aktivnosti: Izveštaj o uspostavljanju projektovanog Integrisanog menadžment sistema

Način rada: Konsultant zajedno sa zaposlenima stalno prati praktičnu primenu dokumenata i koriguje postupke ili podprocese u slučaju uočavanja disfunkcije propisanog postupka. Zaposleni imaju zadatak da prijave bilo kakve predloge ili sugestije vezano za funkcionalnost sistema. Konsultant mora da prati odnos zaposlenih prema novoformiranim dokumentima.

Rok za izvršenje

aktivnosti: ___ dana od dana zaključenja ugovora.

INTERNA PROVERA

Cilj aktivnosti: Validacija integracije ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013 i ISO/IEC 17025:2017.

Detalji aktivnosti: Interna provera svih elemenata sistema, što obuhvata proveru saglasnosti u odnosu na zahteve, zakone i dokumentaciju predviđeno standardima ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013 i ISO/IEC 17025:2017.

Rezultat aktivnosti: Izveštaj o internoj proveru u odnosu na zahteve ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013. Izveštaj će sadržati utvrđena mesta sa potrebom za korekcijama ili preventivnim merama kako bi se smanjila mogućnost greške u sistemu.

Način rada: Nekoliko zaposlenih sa CEMFIK koji su obučeni za izvođenje interne provere vrše kontrolu svih procesa koji su obuhvaćeni područjem delovanja na način da nijedan proverivač ne proverava sopstveni proces. Neophodno je prevedeti obuku CISO i tehničkog osoblja u pogledu interne provere ISO/IEC 17025. Celokupan postupak se obavlja uz pratnju konsultanta koji nagleda postupak i po potrebi sugeriše proverivačima o pitanjima ili načinu izvršenja provere.

Rok za izvršenje

aktivnosti: ___ dana od dana zaključenja ugovora.

KOREKTIVNE MERE

Cilj aktivnosti: Sprovođenje potrebnih korekcija elemenata ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013 i ISO/IEC 17025:2017

Detalji aktivnosti: U sklopu ove aktivnosti se predviđa sledeće:

- inoviranje/revizija dokumenata
- korekcije u funkcionisanju sistema

Rezultat aktivnosti: Usaglašavanje elemenata sistema sa zahtevima standarda i primenljivih zakona i uredba

Način rada: Zaposlenima kojima su poverene korektivne aktivnosti moraju do propisanog perioda da izvrše korekciju zajedno sa konsultantom. Odgovorno lice iz CEMFIK takođe potvrđuje uspešnu korekciju. Nakon završetka svih korektivnih aktivnosti kompanija je spremna za sertifikaciju i akreditaciju.

Rok za izvršenje aktivnosti: ___ dana od dana zaključenja ugovora.

FAZA 3

UPOZNAVANJE SA PROCESOM SERTIFIKACIJE i NADZORA

Cilj aktivnosti: Upoznati menadžment CEMFIK o sertifikacionom i nadzornom postupku.

Detalji aktivnosti: U sklopu ove aktivnosti se predviđa da nakon odabira sertifikacione kuće od strane CEMFIK, zaposleni dosledno primenjuju dokumentaciju i kontrole predviđene u ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 i ISO/IEC 27001:2013. Doslednom primenom će se obezbediti uspeh u realizaciji projekta i stalno poboljšavanje svih procesa u budućnosti.

Rezultat aktivnosti: Uspešna realizacija navedenih standarda u CEMFIK-u i obezbeđenje da se na efikasan način stigne do nivoa organizovanosti koji omogućava uspešno ocenjivanje u roku ne dužem od 6 meseci, uključujući i potrebne obuke.

Način rada: Konsultant će tokom navedenog vremenskog roka provoditi sve neophodne aktivnosti i pomagati u izradi potrebne dokumentacije, prema zahtevima i kontrolama, definisano standardima ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013 i ISO/IEC 17025:2017.

Rok za izvršenje aktivnosti: ___ dana od dana zaključenja ugovora.

III TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI

Konkursna dokumentacija ne sadrži tehničku dokumentaciju ni planove.

IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA**USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA za partiju 1- Usluge provere i verifikacije metoda**

- 1.1.** Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:
- 1.1.1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (*čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona*);
 - 1.1.2. Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (*čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona*);
 - 1.1.3. Da je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (*čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona*);

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. (*čl. 75. st. 2. Zakona*).

- 1.2.** Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, mora da ispuni **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa članom 76. Zakona, i to:
- 1.2.1. u pogledu finansijskog kapaciteta:
 - 1.2.1.1. da tokom poslovne 2017, 2018. i 2019. godine nije iskazao gubitak u poslovanju,
 - 1.2.1.2. u periodu od prethodnih 12 (slovima: dvanaest) meseci pre dana objavljivanja Poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki nije imao blokadu na svojim tekućim računima,
 - 1.2.2. u pogledu poslovnog kapaciteta:
 - 1.2.2.1. da naručiocu obezbedi produžavanje validnosti sertifikata od strane međunarodno odobrenog akreditacionog tela, sa odgovarajućim obimom akreditacije za delatnost Naručioca, za sertifikaciju važećih verzija standarda: ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001;
 - 1.2.2.2. da je u poslednje 3 (slovima: tri) godine od datuma objavljivanja Poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki realizovao usluge eksternih provera ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 (sertifikacija/resertifikacija/nadzorne provere u skladu sa zahtevima predmetnih standarda ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001) u organizaciji koja ima najmanje 500 zaposlenih iz predmetne delatnosti;

- 1.2.3. u pogledu kadrovske kapaciteta:
- 1.2.3.1. ima najmanje 10 (slovima: deset) stalno zaposlenih ili radno angažovanih (predviđeno članovima 197. do 202. Zakona o radu) proveravača;
- 1.2.3.2. ima najmanje po 4 (slovima: četiri) stalno zaposlena ili radno angažovana (predviđeno članovima 197. do 202. Zakona o radu) proveravača, koji poseduju sertifikat Lead Auditor-a izdat prema odobrenoj IRCA ili drugoj odgovarajućoj međunarodno priznatoj obuci vodećih proveravača, za sistem menadžmenta kvalitetom ISO 9001:2015 i sistem menadžmenta zaštite životne sredine ISO 14001:2015;
- 1.2.3.3. ima najmanje 2 (slovima: dva) stalno zaposlena ili radno angažovana (predviđeno članovima 197. do 202. Zakona o radu) proveravača, koji poseduju sertifikate Lead Auditor-a izdate prema odobrenoj IRCA ili drugoj odgovarajućoj međunarodno priznatoj obuci vodećih proveravača, za sistem menadžmenta bezbednošću informacija ISO/IEC 27001:2013;
- 1.2.3.4. ima najmanje 1 (slovima: jedno) stalno zaposleno ili radno angažovano (predviđeno članovima 197. do 202. Zakona o radu) lice sa uverenjem savetnika za hemikalije;
- 1.2.3.5. da je najmanje 2 (dva) stalno zaposlena ili radno angažovana (predviđeno članovima 197. do 202. Zakona o radu) proveravača sa najmanje 10 (slovima: pet) godina radnog iskustva u oblasti ocenjivanja sistema menadžmenta;
- 1.2.3.6. da je najmanje 1 (jedan) proveravač prijavljen za ovu nabavku učestvovao u minimum 1 (jednoj) proveru predmetne delatnosti sistema menadžmenta koje su zahtevane u poslovnom kapacitetu a odnose se na QMS, EMS;
- 1.3. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4).
- 1.4. Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispunji obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

**USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I
76. ZAKONA za partiju 2 – Konsultantske usluge**

- 1.5. Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:
- 1.5.1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (*čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona*);
- 1.5.2. Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (*čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona*);
- 1.5.3. Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (*čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona*);

Ponudač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. (čl. 75. st. 2. Zakona).

1.6. Ponudač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, mora da ispuni **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa članom 76. Zakona, i to:

1.6.1. u pogledu finansijskog kapaciteta:

1.6.1.1. da tokom poslovne 2017, 2018. i 2019. godine nije iskazao gubitak u poslovanju,

1.6.1.2. u periodu od prethodnih 12 (slovima: dvanaest) meseci pre dana objavljivanja Poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki nije imao blokadu na svojim tekućim računima,

1.6.2. u pogledu poslovnog kapaciteta:

1.6.2.1. ima važeću međunarodnu akreditaciju IRCA ili druge odgovarajuće međunarodne priznate obuke vodećih proveravača važećih verzija standarda: ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001;

1.6.2.2. ima važeće međunarodne akreditovane sertifikate za sisteme menadžmenta prema zahtevima standarda ISO 9001, ISO 14001 i ISO/IEC 27001;

1.6.2.3. da je u poslednje 3 (slovima: tri) godine od datuma objavljivanja Poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki realizovao usluge implementacije u organizaciji koja ima najmanje 500 zaposlenih iz predmetne delatnosti;

1.6.3. u pogledu kadrovsog kapaciteta:

1.6.3.1. ima najmanje 5 (slovima: pet) stalno zaposlenih ili radno angažovanih (predviđeno članovima 197. do 202. Zakona o radu) konsultanata;

1.6.3.2. ima najmanje 2 (slovima: dva) stalno zaposlena ili radno angažovana (predviđeno članovima 197. do 202. Zakona o radu) konsultanta, koji poseduju sertifikat Lead Auditor-a izdatu prema odobrenoj IRCA ili drugoj odgovarajućoj međunarodno priznatoj obuci vodećih proveravača za sistem menadžmenta kvalitetom ISO 9001:2015 i sistem menadžmenta zaštite životne sredine ISO 14001:2015, 2 (slovima: dva) za sistem menadžmenta bezbednošću informacija ISO 27001:2013 i najmanje 2 (slovima: dva) sertifikata Lead Auditor-a za sistem menadžmenta laboratorija ISO/IEC 17025:2017;

1.6.3.3. ima 2 (slovima: dva) stalno zaposlena ili radno angažovana (predviđeno članovima 197. do 202. Zakona o radu) lica sa najmanje 5 (slovima: pet) godina radnog iskustva u konsultanskoj oblasti;

1.6.3.4. ima 1 (slovima: jednog) stalno zaposlenog ili radno angažovanog (predviđeno članovima 197. do 202. Zakona o radu) konsultanta sa iskustvom na aktivnostima implementacije sistema menadžmenta kvalitetom ISO 9001:2015, sistema menadžmenta zaštite životne sredine ISO 14001:2015 i sistema menadžmenta bezbednošću informacija ISO/IEC 27001:2013, u kompanijama sa preko 500 zaposlenih;

1.7. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4).

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Ispunjenost **obaveznih i dodatnih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač **dokazuje dostavljanjem Izjave** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju IV*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, a uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 76. Zakona dostavljanjem dokaza koji su pobrojani u tački 2. Uputstva ponuđačima kako da sačine ponudu.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje, potpisano od strane lica koje je upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju IV*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid fotokopiju, original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova, kako onih koji su zahtevani kao sastavni deo ponude, tako i drugih, primerenih dokaza o ispunjenosti obaveznih ili dodatnih uslova, u slučaju sumnje u istinitost izjave o ispunjenosti uslova ili proverom sistemom slučanog uzorka.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

IZJAVU

Ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja, ispunjava sve uslove iz čl. 75. i 76. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU
JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

I Z J A V U

Podizvođač _____ [navesti naziv podizvođača] u postupku javne nabavke broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Podizvođač je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njoj teritoriji).

Potpis
ovlašćenog lica podizvođača

Dana _____ M.P. _____

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.

V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA

1. Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom **kriterijuma „najniže ponuđene cene“ tako što će se upoređivati** ukupne ponuđene cene bez PDV-a.
2. Ukoliko Naručilac dobije dve ili više ponuda sa jednakim, najnižim cenama, Naručilac će, između najpovoljnijih ponuda izabrati ponudu ponuđača koji ima veći kadrovski kapacitet, odnosno više zaposlenih.

VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE

I. OBRAZAC PONUDE za partiju 1- Usluge provere i verifikacije metoda

Ponuda br _____ od _____ za javnu nabavku broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja - 1- Usluge provere i verifikacije metoda.

1) opšti podaci o ponuđaču

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
PIB:	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

2) ponudu podnosi:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

3) podaci o podizvođaču

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji	

	<i>će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
2)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi

1)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
2)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
3)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni

obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

5) cena i ostali relevantni podaci

Rok i način plaćanja	45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge
Rok važenja ponude	___ dana (ne kraći od mesec dana)
Ukupna cena bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Ukupna cena sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	___ zaposlenih

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

Napomene:

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

1. OBRAZAC PONUDE za partiju 2 - Konsultantske usluge

Ponuda br _____ od _____ za javnu nabavku broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja - 2- Konsultantske usluge.

1) opšti podaci o ponuđaču

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
PIB:	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

2) ponudu podnosi:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

3) podaci o podizvođaču

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
2)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	

	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi

1)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
2)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
3)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

5) cena i ostali relevantni podaci

Rok i način plaćanja	45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge
Rok važenja ponude	__ dana (ne kraći od mesec dana)
Ukupna cena bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Ukupna cena sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	__ zaposlenih

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

Napomene:

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

2. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI I VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA za partiju 1- Usluge provere i verifikacije metoda

r.br.	NAZIV	j. m.	kol.	j. cena bez PDV-a	j. cena sa PDV-om	uk. cena bez PDV-a	uk. cena sa PDV-om
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	NADZORNA PROVERA 2 – ISO 9001:2015 i ISO 14001:2015	kom.	1				
2.	NADZORNA PROVERA 1 – ISO/IEC 27001:2013	kom.	1				

Ukupna cena bez PDV-a _____ dinara

Ukupna cena sa PDV-om _____ dinara

Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:

Ponudač treba da popuni obrazac strukture cene na sledeći način:

- u koloni 5. upisati koliko iznosi jedinična cena bez PDV-a, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 6. upisati koliko iznosi jedinična cena sa PDV-om, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 7. upisati koliko iznosi ukupna cena bez PDV-a za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu bez PDV-a (navedenu u koloni 5.) sa traženim količinama (koje su navedene u koloni 4.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke bez PDV-a.
- u koloni 8. upisati koliko iznosi ukupna cena sa PDV-om za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu sa PDV-om (navedenu u koloni 6.) sa traženim količinama (koje su navedene u koloni 4.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke sa PDV-om.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

3. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI I VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA za partiju 2 – Konsultantske usluge

r.br.	NAZIV	j. m.	kol.	j. cena bez PDV-a	j. cena sa PDV-om	uk. cena bez PDV-a	uk. cena sa PDV-om
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	FAZA 1: SNIMAK STANJA I DEFINISANJE PROJEKTOG ZADATKA	kom.	1				
2.	FAZA 1: EDUKACIJA	kom.	1				
3.	FAZA 2: IZRADA PROCEDURA I RADNIH UPUTSTAVA	kom.	1				
4.	FAZA 2: IMPLEMENTACIJA I PRIMENA OPŠTIH ZAHTEVA ZA KOMPETENTNOST LABORATORIJA ZA ISPITIVANJE I LABORATORIJA ZA ETALONIRANJE	kom.	1				
5.	FAZA 2: INTERNA PROVERA	kom.	1				
6.	FAZA 2: KOREKTIVNE MERE	kom.	1				

Ukupna cena bez PDV-a _____ dinara

Ukupna cena sa PDV-om _____ dinara

Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:

Ponudač treba da popuni obrazac strukture cene na sledeći način:

- u koloni 5. upisati koliko iznosi jedinična cena bez PDV-a, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 6. upisati koliko iznosi jedinična cena sa PDV-om, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 7. upisati koliko iznosi ukupna cena bez PDV-a za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu bez PDV-a (navedenu u koloni 5.) sa traženim količinama (koje su navedene u koloni 4.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke bez PDV-a.
- u koloni 8. upisati koliko iznosi ukupna cena sa PDV-om za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu sa PDV-om (navedenu u koloni 6.) sa traženim količinama (koje su navedene u koloni 4.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke sa PDV-om.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

4. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

<i>VRSTA TROŠKA</i>	<i>IZNOS TROŠKA U RSD</i>
UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade **uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja**, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

5. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI;

U skladu sa članom 26. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije”
br. 124/12, 15/14 i 68/2015), ponuđač

daje sledeću:

**IZJAVU
O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

Napomena: u slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

6. OBRAZAC IZJAVE IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA

U vezi sa članom 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 14/15 i 68/2015), kao zastupnik ponuđača dajem sledeću

IZJAVU

Ponuđač _____ u postupku javne nabavke broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja, poštovao je obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

VII MODEL UGOVORA

Medicinski fakultet Novi Sad
Hajduk Veljkova broj 3, 21112 Novi Sad
Broj:

UGOVOR o javnoj nabavci male vrednosti broj 11/2020 –partija __ - _____

Zaključen dana _____, između:

1. MEDICINSKOG FAKULTETA NOVI SAD

Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad
PIB 100451043
MB 08113599
koje zastupa dekan prof. dr Snežana Brkić
(u daljem tekstu: Naručilac) s jedne strane,

i

2. _____

PIB _____

MB _____

Broj računa: _____ . Naziv banke: _____

koje zastupa _____

(u daljem tekstu: Pružalac usluga), sa druge strane.

Sa podizvođačem/podizvođačima	_____

U zajedničkoj ponudi sa ponuđačima	_____

(Popuniti u slučaju da se nastupa sa podizvođačem ili u grupi ponuđača)

Član 1.

Predmet ovog Ugovora su _____ (usluge provere i verifikacije metoda/konsultantske usluge) - u svemu prema ponudi Pružaoca usluga koja je zavedena kod Naručioca dana _____ (popunjavanje Naručilac) 2020. godine pod brojem _____ (popunjavanje Naručilac) Si postupku javne nabavke male vrednosti broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja, partija - __ -

_____, u ukupnom iznosu od _____ dinara bez PDV-a odnosno _____ dinara sa PDV-om.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Pružalac usluga prilikom zaključenja ovog ugovora, položio kod Naručioca **registrovanu sopstvenu menicu sa meničnim ovlašćenjem, bez protesta i troškova, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla** koja je naplativa do iznosa od 10 % od ponuđene cene (bez obračunatog PDV-a), odnosno _____ dinara, u slučajevima koji su predviđeni ovim Ugovorom.

Sastavni deo ovog Ugovora su: obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni (u daljem tekstu: Obrazac structure cene) i vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis usluga (u daljem tekstu: Specifikacija), koji se nalaze u prilogu.

Ugovor važi godinu dana od dana zaključenja ili do utroška sredstava iz stave 1. ovog člana.

Obaveze koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini će biti realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

Član 2.

Pružalac usluga se obavezuje da pristupi izvršenju usluge iz člana 1. ovog Ugovora odmah po zaključenju ovog ugovora i da sve usluge pruža na način i u rokovima koji su određeni Specifikacijom.

Član 3.

Plaćanje ugovorenog iznosa vršiće se virmanski u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge po cenama određenim Obrascem strukture cene koje su fiksne.

Član 4.

Ugovorne strane saglasno utvrđuju da ukoliko Pružalac usluga ne izvrši uslugu iz člana 1. ovog ugovora na način ili u roku koji je određen Specifikacijom, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da, bez obzira na naplaćenu ugovornu kaznu, dodatno, o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 5.

Ukoliko Naručilac prilikom naknadnog uvida u pružene usluge, konstatuje da Pružalac usluga nije pružio uslugu na ugovoreni način ili u skladu sa važećim standardima kvaliteta i pravilima struke, Naručilac će putem elektronske pošte na adresu Pružaoca usluga _____ a ukoliko to iz bilo kog razloga nije moguće, putem telefaksa na broj _____, dostaviti zahtev kojim će od Pružaoca usluga tražiti da otkloni utvrđene nedostatke ili pruži novu uslugu i nadoknadi Naručiocu sve troškove i štetu koju je pretrpeo, u roku od 3 (tri) dana.

Ukoliko Pružalac usluga ne postupi na način ili u roku propisanim stavom 1. ovoga člana ili nedostatke nije moguće otkloniti, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da, bez obzira na naplaćenu ugovornu kaznu, dodatno, o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 6.

Ukoliko Pružalac usluga u roku od 24 časa od upućivanja dopisa iz člana 5. stav 1. ovog ugovora, ne potvrdi prijem dopisa na isti način na koji ga je i primio, smatraće se da Pružalac usluga izbegava svoje ugovorne obaveze, te Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da, bez obzira na naplaćenu ugovornu kaznu, dodatno, o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 7.

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove rešavaju sporazumno.

Ukoliko to nije moguće, ugovaraju mesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Novom Sadu.

Član 8.

Ugovorne strane saglasno izjavljuju da su ovaj ugovor pročitale i da ga u svemu prihvataju, što potvrđuju svojim potpisima.

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primerka.

Za Pružaoca usluga

**Za Naručioca
dekan**

prof. dr Snežana Brkić

Ovaj model ugovora predstavlja sadržinu ugovora koji će biti zaključen sa izabranim ponuđačem, i naručilac će, ako ponuđač bez opravdanih razloga odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen, Upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference, odnosno ispravu o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke.

VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena

Ponudač podnosi ponudu na srpskom jeziku. Obrasce ispuniti čitko, štampanim slovima. Nečitko ispunjeni obrasci se neće uzimati u obzir, i ponuda će biti odbijena.

Obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni i vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis dobara ponudač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Svi obrasci iz konkursne dokumentacije moraju biti popunjeni u potpunosti, potpisani od strane ovlašćenog lica ponuđača i overeni pečatom. Ukoliko su ponuda i obrasci potpisani od strane lica koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je, uz ponudu, dostaviti i ovlašćenje za potpisivanje za to lice, izdato od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ukoliko ponudač nastupa sa grupom ponuđača, obrazac ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom svaki ponuđač iz grupe ponuđača ili ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača, uz priloženi pravni akt kojim se definišu nadležnosti u grupi ponuđača.

2. Način podnošenja ponude

Ponudač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Medicinski fakultet Novi Sad, Hajduk Veljkova broj 3, 21112 Novi Sad, sa naznakom: „**Ponuda za javnu nabavku - broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja, partija ___ - _____ - NE OTVARATI**”. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 03.07.2020. godine do 09 časova, a javno otvaranje će se sprovesti istog dana u 10:00 časova.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se ponude mogu podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Ponuda koja ne ispunjava minimalne tehničke specifikacije iz poglavlja II konkursne dokumentacije će **biti odbijena**.

Ponuda **mora da sadrži:**

- 2.1. **Izjavu** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju IV*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom,
- 2.2. dokaze o ispunjenosti dodatnih uslova za partiju 1, i to:

- 2.2.1. Izveštaj o bonitetu za javne nabavke BON - JN Agencije za privredne registre za 2017., 2018. i 2019. godinu,
 - 2.2.2. Potvrda o podacima o likvidnosti izdata od strane Narodne banke Srbije – Odsek prinudne naplate, za period od prethodnih 12 (slovima: dvanaest) meseci pre dana objavljivanja Poziva za podnošenje ponuda,
 - 2.2.3. Važeći dokument/dokumenti o akreditaciji za sertifikaciju važećih verzija standarda: ISO 9001, ISO 14001 i ISO 27001 sa potrebnim kodom (EA13);
 - 2.2.4. Link ka sajtu akreditacionog tela radi provere validnosti akreditacije u momentu objavljivanja Poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki - dostaviti Izjavu na memorandumu ponuđača potpisanu i overenu pečatom i od strane lica ovlašćenog za zastupanje ponuđača;
 - 2.2.5. Važeći dokument o akreditaciji tela za sertifikaciju menadžment sistema koja je potpisnik EA MLA prema ISO/IEC 17021-1:2015 original ili overenu kopiju
 - 2.2.6. Spisak izvršenih usluga - Referentna lista;
 - 2.2.7. Potpisana i overena Potvrda od strane korisnika usluge;
 - 2.2.8. Kopija sertifikata Naručioca za odgovarajući sistem menadžmenta u skladu sa zahtevima referentnog standarda koji je predmet pružene usluge provere;
 - 2.2.9. Kopija potpisanog i overenog izveštaja o realizovanoj eksternoj proveri kod korisnika usluge u skladu sa zahtevima referentnog standarda koji je predmet pružene usluge provere (potrebno je dostaviti samo strane Izveštaja na osnovu kojih se mogu utvrditi: naziv organizacije, predmet pružene usluge i spisak učesnika – proveravača eksterne provere);
 - 2.2.10. Fotokopija prijave - odjave na obavezno socijalno osiguranje izdate od nadležnog Fonda PIO (obrazac MA ili M3A), kojom se potvrđuje da su navedeni radnici, zaposleni kod ponuđača - za lica u radnom odnosu;
 - 2.2.11. Fotokopija važećeg ugovora o angažovanju - za lica angažovana van radnog odnosa;
 - 2.2.12. Kopija IRCA ili drugog odgovarajućeg međunarodno priznatog sertifikata za vodeće proveravače / Kopije tranzicionih sertifikata za vodeće proveravače koja imaju IRCA ili druge odgovarajuće međunarodno priznate sertifikate izdate prema ranijim verzijama standarda;
 - 2.2.13. Overena kopija ili original uverenja savetnika za hemikalije
 - 2.2.14. Fotokopija dokumenta koji je potpisan od strane ovlašćenog lica i naziva organizacije iz poslovnog kapaciteta u kojima je svaki od prijavljenih proverivača učestvovao u proverama predmetne delatnosti sistema menadžmenta (potrebno je dostaviti samo segmente Izveštaja na osnovu kojih se mogu utvrditi: naziv organizacije, predmet pružene usluge i spisak učesnika – proveravača esterne provere).
- 2.3. dokaze o ispunjenosti dodatnih uslova za partiju 2, i to:
- 2.3.1. Izveštaj o bonitetu za javne nabavke BON - JN Agencije za privredne registre za 2017., 2018. i 2019. godinu,
 - 2.3.2. Potvrda o podacima o likvidnosti izdata od strane Narodne banke Srbije – Odsek prinudne naplate, za period od prethodnih 12 (slovima: dvanaest) meseci pre dana objavljivanja Poziva za podnošenje ponuda,
 - 2.3.3. Original ili overena fotokopija IRCA ili drugog odgovarajućeg međunarodno priznatog sertifikata za vodeće proveravače;

- 2.3.4. Original ili overena fotokopija validnih i akreditovanih međunarodnih sertifikata ISO 9001, ISO 14001 i ISO/IEC 27001;
- 2.3.5. Spisak izvršenih usluga - Referentna lista;
- 2.3.6. Potpisana i overena Potvrda od strane organizacije/korisnika usluge;
- 2.3.7. Fotokopija prijave - odjave na obavezno socijalno osiguranje izdate od nadležnog Fonda PIO (obrazac MA ili M3A), kojom se potvrđuje da su navedeni radnici, zaposleni kod ponuđača - za lica u radnom odnosu;
- 2.3.8. Fotokopija važećeg ugovora o angažovanju - za lica angažovana van radnog odnosa;
- 2.3.9. Kopija IRCA ili drugog odgovarajućeg međunarodno priznatog sertifikata za vodeće proveravače / Kopije tranzicionih sertifikata za vodeće proveravače koja imaju IRCA ili druge odgovarajuće međunarodno priznate sertifikate izdate prema ranijim verzijama standarda, kao i kopija sertifikata za vodeće proveravače ISO/IEC 17025;.

Ukoliko ponuđač ne dostavi OP obrazac Naručilac nije dužan da odbije takvu ponudu.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o ispunjavanju uslova iz čl. 75 i 76. Zakona), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača. U slučaju da se ponuđači opredele da jedan ponuđač iz grupe potpisuje i pečatom overava obrasce date u konkursnoj dokumentaciji (izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću), navedeno treba definisati sporazumom kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji čini sastavni deo zajedničke ponude saglasno čl. 81. Zakona.

3. Partije

Nabavka je oblikovana po partijama.

Ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija. Ponuda mora da obuhvati najmanje jednu celokupnu partiju.

Ponuđač je dužan da u ponudi navede da li se ponuda odnosi na celokupnu nabavku ili samo na određene partije.

U slučaju da ponuđač podnese ponudu za dve ili više partija, ona mora biti podneta tako da se može ocenjivati za svaku partiju posebno.

Dokazi iz čl. 75. i 76. ZJN, u slučaju da ponuđač podnese ponudu za dve ili više partija, ne moraju biti dostavljeni za svaku partiju posebno, odnosno mogu biti dostavljeni u jednom primerku za sve partije.

4. Ponuda sa varijantama

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

5. Način izmene, dopune i opoziva ponude

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponudač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Medicinski fakultet Novi Sad, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad sa naznakom:

„**Izmena ponude za javnu nabavku** broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja - **NE OTVARATI**” ili

„**Dopuna ponude za javnu nabavku** broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja - **NE OTVARATI**” ili

„**Opoziv ponude za javnu nabavku** broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja - **NE OTVARATI**” ili

„**Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku** – broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja - **NE OTVARATI**”.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude, ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

7. Ponuda sa podizvođačem

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

8. Zajednička ponuda

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. stav 4. Zakona:

- 8.1. podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i
 - 8.2. opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.
- Takođe, sporazum iz prethodnog stava bi trebao da sadrži i sledeće podatke:
- 8.3. o ponuđaču koji će u ime grupe potpisivati obrasce iz konkursne dokumentacije, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. Zakona...), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača
 - 8.4. o ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
 - 8.5. o ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja,
 - 8.6. o ponuđaču koji će izdati račun,
 - 8.7. o računu na koji će biti izvršeno plaćanje.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije i tački 2. ovog poglavlja, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude

9.1. Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja.

Vrednost ugovorenih usluga će se isplaćivati u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge Naručiocu.

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

9.2. Zahtev u pogledu roka izvršenja usluga

Rokovi izvršenja su određeni poglavljem II konkursne dokumentacije.

9.3. Zahtev u pogledu roka važenja ponude

Rok važenja ponude ne može biti kraći od mesec dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje uvoznú carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

11. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača

11.1. Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od od 10% od ukupne ponuđene cene (bez PDV-a), koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima „Medicinskog fakulteta Novi Sad“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac u prilogu - poglavlje IX), sa naznačenim iznosom menice. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica.

Naručilac će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko:

1. ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;
2. ponuđač čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Naručilac će vratiti menice ponuđačima sa kojima nije zaključen ugovor, po zaključenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

Ukoliko ponuđač ne dostavi sredstvo obezbeđenja ponuda će biti odbijena.

11.2. Izabrani ponuđač pre potpisivanja ugovora dostavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja **za dobro izvršenje posla** i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od 10% od ukupne ponuđene cene bez PDV-a, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima: „Medicinskog fakulteta Novi Sad“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo

(obrazac će biti dostavljen uz poziv za zaključenje ugovora), sa naznačenim iznosom od 10% od ukupne ponuđene cene bez PDV-a. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica. Menica za dobro izvršenje posla je naplativa u slučajevima predviđenim ugovorom o javnoj nabavci.

12. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

13. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (neposredno na pisarnicu naručioca, putem pošte na adresu naručioca ili **elektronske pošte na e-mail tendermf@uns.ac.rs**) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac je dužan da u roku od tri dana od dana prijema zahteva, odgovor objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja“.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

14. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok

da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Ukoliko ponuđač ne postupi na način i u roku propisanim prethodnim stavom, Naručilac može odbiti njegovu ponudu.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ukoliko se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nemaju zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude..

15. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

16. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, koji ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija).

Zahtev za zaštitu prava se dostavlja naručiocu neposredno ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom o javnim nabavkama nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici, najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa čl. 63. st. 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda. Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz čl.108. ZJN ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. ZJN, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ovog ZJN.

Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži:

- 1) naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt;
- 2) naziv i adresu naručioca;
- 3) podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca;
- 4) povrede propisa kojima se uređuje postupak javne nabavke;
- 5) činjenice i dokaze kojima se povrede dokazuju;
- 6) potvrdu o uplati takse iz člana 156. ZJN;
- 7) potpis podnosioca.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavljenom na sajtu Republičke komisije, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, je:

1. **Potvrda o izvršenoj uplati takse** iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:

- (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
- (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga.
* Republička komisija može da izvrši uvid u odgovarajući izvod evidencionog računa dostavljenog od strane Ministarstva finansija – Uprave za trezor i na taj način dodatno proveri činjenicu da li je nalog za prenos realizovan.
- (3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši - 60.000,00 dinara;
- (4) broj računa: 840-30678845-06;
- (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
- (6) poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
- (7) svrha: ZZP; Medicinski fakultet Novi Sad; javna nabavka broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja;
- (8) korisnik: budžet Republike Srbije;
- (9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
- (10) potpis ovlašćenog lica banke, **ili**

2. **Nalog za uplatu**, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1, **ili**

3. **Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor**, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava), **ili**

4. Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosiocе zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 166. ZJN.

IX POTVRDA O PRUŽENIM USLUGAMA- partija 1 – Usluge provere i verifikacije metoda

Organizacija _____ sa sedištem (MB _____) u _____, pod punom moralnom, krivičnom i materijalnom odgovornošću potvrđuje da ima _____ zaposlenih, i da mu je _____ sa sedištem u _____ (MB _____) dana __.__.____. godine, u **ugovorenim rokovima i kvalitetu pružio** usluge eksternih provera _____ u skladu sa zahtevima standarda _____.

Obavezno navesti koje provere su vršene (ISO 9001, ISO 14001 i/ili ISO/IEC 27001) - koja vrsta provera (sertifikacija/resertifikacija/nadzorne provere) i u skladu sa zahtevima kojih standarda (ISO 9001, ISO 14001 i/ili ISO/IEC 27001)-

Prilikom popunjavanja potvrde voditi računa da se u potvrdu unesu samo usluge koje je Pružalac usluga pružio samostalno i neposredno, a ne i usluge koje su pružili podizvođači ili drugi članovi grupe (bez obzira da li je Pružalac usluge bio nosilac posla ili ne), ukoliko se radilo o zajedničkoj ponudi.

potpis
ovlašćenog lica Organizacije

Dana _____ M.P. _____

Potvrdu umnožiti u neophodan broj primeraka

IX POTVRDA O PRUŽENIM USLUGAMA- partija 2 – Konsultantske usluge

Organizacija _____ sa sedištem u (MB _____)
_____, pod punom moralnom, krivičnom i
materijalnom odgovornošću potvrđuje da ima _____ zaposlenih, i da mu je
_____ sa sedištem u _____
(MB _____) dana __.__.____. godine, u **ugovorenim rokovima i kvalitetu** pružio usluge
implementacije sistema menadžmenta u skladu sa zahtevima standarda
_____.

Obavezno navesti koji sistemi menadžmenta su implementirani u skladu sa zahtevima standarda (ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001 i/ili ISO/IEC 17025).

Prilikom popunjavanja potvrde voditi računa da se u potvrdu unesu samo usluge koje je Pružalac usluga pružio samostalno i neposredno, a ne i usluge koje su pružili podizvođači ili drugi članovi grupe (bez obzira da li je Pružalac usluge bio nosilac posla ili ne), ukoliko se radilo o zajedničkoj ponudi.

potpis
ovlašćenog lica Organizacije

Dana _____ M.P. _____

Potvrdu umnožiti u neophodan broj primeraka

X OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA

DUŽNIK: _____
Sedište: _____
Matični broj: _____
PIB: _____
Tekući račun: _____
Kod banke: _____

IZDAJE

MENIČNO OVLAŠĆENJE ZA OZBILJNOST PONUDE

u postupku javne nabavke broj 11/2020 – usluge iz oblasti istraživanja i eksperimentalnog razvoja
-partija ____

Predajemo 1 (jednu) sopstvenu menicu, serije _____ i ovlašćujemo Medicinski fakultet Novi Sad, kao Poverioca, da predatu menicu može popuniti na iznos od _____ (10% od ukupne ponuđene cene bez PDV-a), a po osnovu **garancije za ozbiljnost ponude**.

Ovlašćujemo Medicinski fakultet Novi Sad, kao Poverioca, da u svoju korist bezuslovno i neopozivo, „Bez protesta“ i troškova, vansudski, može izvršiti naplatu sa svih računa Dužnika, ukoliko Dužnik:

1. nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;
2. čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Ovlašćujem banku kod koje imamo račun da naplatu-plaćanje izvrši na teret svih naših računa, kao i da podneti nalog za naplatu zavede u raspored čekanja u slučaju da na računu uopšte nema ili nema dovoljno sredstava ili zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa. Dužnik se odriče prava na povlačenje ovog ovlašćenja, na opoziv ovog ovlašćenja, na stavljanje prigovora na zaduženje i na storniranje po ovom osnovu za naplatu.

Menica je važeća i u slučaju da dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje i raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena, osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika. Menica je potpisana od strane ovlašćenog lica za zastupanje, čiji se potpis nalazi u OP obrascu Dužnika.

Na menici je stavljen pečat i potpis izdavaoca menice-trasanta.

M.P.

Dužnik - izdavalac menice

Potpis ovlašćenog lica za zastupanje

Dana _____ 2020. godine, u _____.