



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ"

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку одржавање матричних штампача Olivetti
Бр. ЈН: 131/2016



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр.3
3. Техничке карактеристике (спецификације).....	стр. 4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова.....	стр. 7
4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75.....	стр. 7
4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76.....	стр. 7
4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона.....	стр. 8
4.4 Изјава.....	стр.13
4.5 Изјава физичког лица као понуђача.....	стр.14
4.6 Изјава о испуњености кадровског капацитета.....	стр.15
4.7 Стручна референца	стр.16
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр.17
5.27 Образац изјаве о непромењеном садржају конкурсне документације	стр. 27
6. Образац понуде	стр.29
7. Модел уговора.....	стр.34
8. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр.39
8.1 Образац структуре понуђене цене	стр.39
8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр.41
9. Образац трошкова припреме понуде	стр.42
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр.43
11. Менично овлашћење.....	стр.44



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“ (у даљем тексту: Наручилац), Таковска 2,
11120 Београд, ПAK 135403

на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке, интернет страници Наручиоца www.posta.rs и на порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга.

Предметна јавна набавка биће спроведена у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон), и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је одржавање матричних штампача Olivetti, Бр. ЈН: 131/2016.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, број факса: 011/3022-198.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је одржавање матричних штампача Olivetti, бр. ЈН: 131/2016.

Назив и ознака из општег речника набавке: Одржавање и поправка рачунарске опреме - 50312000-5.



3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Предмет Јавне набавке је услуга поправке штампача и делова за самосталну уградњу за матричне штампаче „OLIVETTI” у ЈПМ (Јединице Поштанске Мреже) ЈП „Пошта Србије”.

Опште одредбе: Предмет одржавања је следећи модел матричних штампача: „Olivetti PR2E” и „Olivetti PR2 plus”

Спецификација матричних штампача „OLIVETTI ”:

МОДЕЛ	КОЛИЧИНА (комада)	СТАРОСТ (година)
„Olivetti“ PR2E	2.000	12-14
„Olivetti“ PR2 plus	1.100	5-7

Услуга поправке штампача:

Услуга поправке штампача подразумева довођење штампача у исправно стање независно од квара (интервенције) која се догађа (осим за кварове који захтевају уградњу нове главе/основне плоче/напајања). Под поправком се подразумева сервис уређаја, чишћење главе и осталих склопова, замена делова, сетовање, калибрација, тестирање. Све неопходне резервне делове обезбеђује Понуђач.

Техничке карактеристике резервних делова:

Сви резервни делови (без обзира да ли их уграђује Понуђач или су намењени за самосталну уградњу) морају бити фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака.

Понуђач је у обавези да за сваки замењени резервни део (без обзира да ли је предвиђен за самосталну уградњу или се уграђује у оквиру услуге поправке штампача) у одговарајућем радном налогу упише његов тачан назив и произвођачки код.



Табела 1

Спецификација услуга и резервних делова:

Ред. број	Код	Назив услуга и резервних делова	Јединица мере	Оквирне количине
Услуга поправке/репарације/замене				
1	/	Услуга поправке штампача	ЈА	2.900
Резервни делови за самосталну уградњу				
2	473540 D	HINGE – Шарка за поклопац штампача	КОМ	621
3	759410 R	HINGE FOR PIN – Метални пин за шарку	КОМ	253
4	XYAA7928	PAPER PRESSURE FLAP & OPENING LEVER – Пластична летвица и полука за отварање	КОМ	1.500
5	474400 B	PRINT HEAD FLAT CABLE – Флет кабл за главу	КОМ	155
6	XYAB0384	RIBBON FEED WHEEL – Зупчаник за рибон - за модел PR2 Plus	КОМ	144
7	473131 P	RIBBON DRIVE GEAR – Зупчаник у транспорту рибона	КОМ	145
8	473175T	Printer LANCE - Зупчаник за транспорт рибона - за модел PR2 Plus	КОМ	144
9	XYAA8995	FEED WHEEL KIT – Скоп зупчаника за рибон - за модел PR2E	КОМ	216
10	473123P	CARRIAGE MOVEMENT BELT – Каиш за покретање колица	КОМ	64
11	XYAA4897	PRESSURE UNIT SUPPORT – Ослонац притискивача	КОМ	144
12	395116 S	PRINTER CROSSFLIGHT UNIT – Пластична подлога по којој штампа глава	КОМ	50
13	XYAB1096	CONSOLE FLAT CABLE - Флет кабл за тастатуру	КОМ	144
14	XYAB3815	SENSOR PRINthead UNIT - Сензор главе штампача - за модел PR2 Plus	КОМ	144
15	473191 L	OPTICAL FIBER L=100 - Оптички кабл дужина 100 mm	КОМ	144
16	473192 M	OPTICAL FIBER L=80 - Оптички кабл дужина 80 mm	КОМ	144
17	XYAB0503	HEAD SUPPORT CARRIAGE - Колица главе за модел PR2 Plus	КОМ	144
18	XYAB1705	GREY KEYBOARD - Пластични део тастатуре	КОМ	144

- Контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга и испоручених резервних делова” достављеног од стране Понуђача уз месечни рачун.

- Основ за испостављање рачуна је документ - „Спецификација извршених услуга и испоручених резервних делова” у претходном месецу, достављена од стране Понуђача, коју оверава и овлашћено лице Наручиоца.

- До 5. (петог) дана у текућем месецу Понуђач доставља рачун за претходни месец, као и документ – „Спецификација извршених услуга и испоручених резервних делова” за све појединачне извршене услуге и испоручене резервне делове (дефинисане ценовником) у претходном месецу. Плаћање се врши до 20. (двадесетог) дана у текућем месецу за извршене услуге и испоручене резервне делове из претходног месеца, а на основу достављеног рачуна и спецификације оверене од стране овлашћених лица Наручиоца.

- Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и оствареним количинама извршених услуга и испоручених резервних делова на месечном нивоу овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

- Рок за извршење услуге: максимално 5 (пет) радних дана од дана примопредаје уређаја.

- Рок за преузимање неисправне опреме (у случају да се примопредаја врши на локацији Наручиоца) је до 15 часова првог следећег радног дана од дана пријаве кvara.

- Рок за испоруку резервних делова за самосталну уградњу је 10 (десет) радних дана од дана подношења захтева.

- Место извршења услуге је у сервисном центру Понуђача.



- Потребно је да Понуђач користи најмање један сервисни центар.

Радно време сервисног центра треба да буде сваког радног дана од 08.00 до 16.00 или од 09.00 до 17.00 часова. Радни дани су од понедељка до петка осим државних празника.

- Гарантни рок:

За извршене услуге гарантни рок износи минимум 6 (шест) месеци од извршене услуге;

Гарантни рок за рез.делове који су уграђени од стране понуђача, износи минимум 6 (шест) месеци од дана уградње;

Гарантни рок за резервне делове за самосталну уградњу износи минимум 12 (дванаест) месеци од дана преузимања.

Примопредаја опреме и преузимање резервних делова за самосталну уградњу се врши у сервисном центру Понуђача и на локацији Наручиоца у Београду, Катићева 18 - Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја. Наручилац задржава право да одреди на којој ће локацији бити извршена примопредаја опреме и испорука резервних делова за самосталну уградњу.

Обавеза Понуђача је да након потписивања уговора достави контакт информације сервисног центра (телефон, е-mail), као и да предложи особе за контакт које су одговорне за комуникацију са Наручиоцем.

Обавеза Наручиоца је да након потписивања уговора достави имена, контакт телефоне и е-маил адресе лица надлежних за примопредају уређаја (из Радних јединица) и праћење одржавања (из Сектора за информатичку и ТК подршку) која ће бити контактирана од стране Понуђача.

Обавеза Понуђача је да на званичан е-маил Наручиоца (Сектор за информатичку и ТК подршку) на крају радног дана (у случају да је вршен пријем или предаја опреме) достави скенирана документа (Радни налози Понуђача) о пријему/предаји опреме.

По извршеној поправци уређаја, истога дана Понуђач са своје званичне е-маил адресе и потписом одговорног лица обавештава Наручиоца (РЈ чији уређај је поправљен и Сектор за информатичку и ТК подршку) о томе.

Обавеза Понуђача је да првог радног дана у текућем месецу за претходни месец достави на е-маил Наручиоца (Сектор за информатичку и ТК подршку) документ - „Спецификација извршених услуга и испоручених резервних делова”.

Уколико Наручилац уочи недостатке у пружању услуге и уколико је Понуђач испоручио неисправан/ неодговарајући/ некавалитетан део, Наручилац доставља Понуђачу рекламацију са Записником о уоченим недостацима.

Понуђач се обавезује да ће, уколико се рекламација односи на функционалност сервисираних опреме и резервних делова за самосталну уградњу, о свом трошку отклонити недостатак у року од 5 (пет) радних дана од пријема рекламације.

Понуђач се обавезује и да надокнади штету на уређајима уколико она настане услед употребе неисправних/неодговарајућих/некавалитетних делова за самосталну уградњу, а као последица грешке Понуђача (Понуђач је испоручио неисправан/ неодговарајући/ некавалитетан део).

Уговор се закључује на процењену вредност набавке, као у Плану јавних набавки за 2016. годину, и биће реализован у складу са потребама Наручиоца – док се не потроше средства или максимално 36 месеци од дана закључења уговора.



4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

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.
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.
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76.

1. да располаже финансијским капацитетом тј. да у периоду од 01.12.2015. године до 31.05.2016. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана;
2. Да располаже довољним техничким капацитетом: да понуђач користи најмање један сервисни центар.
3. Да располаже довољним кадровским капацитетом, тј да има 5 (пет) радно ангажованих лица.
4. Да располаже пословним капацитетом тј. да је у периоду од претходних 5 година (2011, 2012, 2013, 2014, 2015) закључио уговор, по коме је у периоду не краћем од годину дана одржавао/одржава passbook штампаче модела „Olivetti PR2E” или „Olivetti PR2 plus” и да је Наручилац, у време трајања уговора, у свом раду користио најмање 900 (деветстотина) passbook штампача модела „Olivetti PR2E” или „Olivetti PR2 plus”.



4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

4.3.1 Доказивање испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона за правна лица као понуђаче.

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Доказ:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано као члан организоване криминалне групе.

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и као члан организоване криминалне групе (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извештај о бонитету за јавне набавке издат од стране Агенције за привредне регистре, или Потврду о броју дана ликвидности издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од 01.12.2015. године до 31.05.2016. године, понуђач није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана, као доказ да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом.



2. Копију власничког листа, уговора о купопродаји или уговора о закупу пословног простора, као доказ да користи најмање један сервисни центар (у смислу примопредаје опреме).

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача доставља тражену документацију ако се њихови технички капацитети наводе као сервисни центри.

Уколико је понуђач поднео понуду са подизвођачем и уколико је у понуди наведен сервисни центар подизвођача, понуђач је обавезан да достави уговор о пословно-техничкој сарадњи, закључен са подизвођачем.

3. Копију радне књижице, копију уговора о раду или копију било ког другог уговора којим понуђач доказује да има 5 (пет) радно ангажованих лица.

4. потврду из одељка 4.7 конкурсне документације која мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране једног или више корисника услуге /наручиоца.

4.3.2 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за предузетнике као понуђаче

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

5. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извештај о бонитету за јавне набавке издат од стране Агенције за привредне регистре, или Потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од 01.12.2015. године до 31.05.2016. године, понуђач



није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана, као доказ да понуђач **располаже** неопходним финансијским капацитетом.

2. Копију власничког листа, уговора о купопродаји или уговора о закупу пословног простора, као доказ да користи најмање један сервисни центар (у смислу примопредаје опреме).

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача доставља тражену документацију ако се њихови технички капацитети наводе као сервисни центри.

Уколико је понуђач поднео понуду са подизвођачем и уколико је у понуди наведен сервисни центар подизвођача, понуђач је обавезан да достави уговор о пословно-техничкој сарадњи, закључен са подизвођачем.

3. Копију радне књижице, копију уговора о раду или копију било ког другог уговора којим понуђач доказује да има 5 (пет) радно ангажованих лица.

4. потврду из одељка 4.7 конкурсне документације која мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране једног или више корисника услуге /наручиоца.

4.3.3 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за физичка лица као понуђаче

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извод 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

2. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно финансијским средствима неопходним за извршење уговорних обавеза по овој јавној набавци, оверену од стране физичког лица као понуђача (одељак 4.5 Конкурсне документације).



2. Копију власничког листа, уговора о купопродаји или уговора о закупу простора, као доказ да користи најмање један сервисни центар (у смислу примопредаје опреме).
3. **Изјаву** дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом, неопходним за извршење уговорних обавеза по овој јавној набавци, оверену од стране физичког лица као понуђача (одељак 4.6 Конкурсне документације).
4. потврду из одељка 4.7 конкурсне документације која мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране једног или више корисника услуге /наручиоца.

4.3.4 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и Изјаву из пододељка 4.4 Конкурсне документације, односно понуђач је дужан да за подизвођаче

- за правна лица, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.5 Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно, што доказује достављањем:

- за правна лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.6 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.

4.3.7 Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а 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 на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.3.8 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова тј. услова из одељка 4.1, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.9 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре и податке који се налазе на интернет страни Народне банке Србије-као доказ о ликвидности понуђача.



4.3.10 Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 8. Закона.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, сходно члану 79. став 10. Закона.



4.4 ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач / члан
групе понуђача / подизвођач

(назив и седиште понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

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

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.



4.5 ИЗЈАВА ФИЗИЧКОГ ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧА

Под пуном, материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

(име, презиме и адреса понуђача-физичког лица)

располажем неопходним финансијским капацитетом, односно финансијским средствима, неопходним за извршење уговорних обавеза по овој јавној набавци, број ЈН 131/2016.

М.П.

(потпис физичког лица)



4.6 ИЗЈАВА
О ИСПУЊАВАЊУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА, за физичка лица као
понуђаче

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да понуђач

_____,
(назив понуђача и седиште понуђача)

у циљу испуњења уговорних обавеза по закљученом уговору о јавној набавци број 131/2016, обезбедио 5 (пет) радно ангажованих лица.

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

1
cc



4.7 СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: _____

СЕДИШТЕ: _____

УЛИЦА И БРОЈ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

МАТИЧНИ БРОЈ: _____

ПИБ: _____

Издаје

ПОТВРДУ

Којом потврђује да је понуђач:

наручиоцу, у складу са закљученим уговором/уговорима, одржавао/одржава passbook
штампаче модела „Olivetti PR 2E“ или „Olivetti PR2 plus“.

Број уговора	Датум закључења уговора	Датум истека уговора

Такође, потврдом се потврђује и да је наручилац у време трајања горе наведеног/наведених
уговора у свом раду користио више од 900 passbook штампача модела „Olivetti PR 2E“ или
„Olivetti PR2 plus“.

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____
ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке одржавања матричних штампача
„Olivetti“, број ЈН 131/2016, за потребе ЈП „Пошта Србије“, и у друге сврхе се не може
користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потисом потврђује

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Потврду копирати у потребном броју примерака.



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, **понуђач** треба да сачини понуду.

5.1 Понуде се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), Писарница, први спрат, у року од **21** (двадесетједног) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке односно до ПЕТКА, 08.04.2016. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА МАТРИЧНИХ ШТАМПАЧА „OLIVETTI“, број ЈН: 131/2016 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА МАТРИЧНИХ ШТАМПАЧА, број ЈН: 131/2016 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у ПЕТКА, 08.04.2016. године, у 09:30 часова, на адреси ТАКОВСКА 2, канцеларија М. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном ознаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца, а у којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 15 дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки Управе за јавне



набавке. Уколико последњи дан рока пада у нерадни дан (субота, недеља, државни или верски празник који је одређен за нерадни дан Законом о државним и верским празницима Републике Србије), рок истиче првог наредног радног дана.

5.3 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки Управе за јавне набавке, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 5.27).

Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране / укупан број страна.

Пожељно да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

5.4 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. Образац понуде – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 6. Конкурсне документације).
2. Доказе о испуњености Обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације;
3. Образац изјаве из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
4. Изјаве физичког лица као понуђача из Одељка 4.5 и 4.6 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације, попуњене, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.
5. Стручну референцу - Потврду из одељка 4.7 која мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране купца /наручиоца.
6. Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
7. Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељка 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
8. Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
9. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.27 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
10. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке

15/2



коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива банкарска гаранција (одељак 5. тачка 5.12 конкурсне документације);

5.5 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 6. Конкурсне документације). Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

5.7 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (Одељак 8. Конкурсне документације).

5.8 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда** (Одељак 9 Конкурсне документације) у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.9 Изјавом о независној понуди из Одељка 10. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

5.10 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.11 Цена може бити изражена у динарима или у еврима. Уколико је понуђена цена у еврима, Наручилац ће прерачун у динаре вршити према средњем девизном курсу НБС на дан када је започето отварање понуда.

Цена је фиксна и не може се мењати.

5.12 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију** као гаранцију за озбиљност понуде.

Бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење –



писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде, без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да Понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе сопствену меницу са клаузулом "без протеста" и без ознаке доспелости за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет **2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

Бланко сопствене менице, из претходног става, морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање. Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо** (у прилогу), на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.



Понуђач може ангажовати као подизвођача, лице које није навео у поднетој 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. У том случају Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Понуђача.

У случају да је изабрани најповољнији понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне понуђене цене, без ПДВ-а.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет **2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.**

Менице из претходног става морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Менице треба да буду оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења менице, достави нову меницу и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Изабрани најповољнији понуђач може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року приложити **неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.**

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека законског важења достављеног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року достави ново.

У случају да изабрани најповољнији понуђач не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев изабраног најповољнијег понуђача.

5.13 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Handwritten signature and initials.



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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду, одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

5.14 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, 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. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење 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 Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. Изабрани најповољнији 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 Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

5.15 Заштита података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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.

5.16 Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се



понуа каја је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

5.17 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

5.18 Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Одлука о додели уговора биће објављена **на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и интернет страници www.posta.rs** у року од 3 (три) дана од дана доношења.

5.19 Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.20 Негативне референце: Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. став 3. Закона.

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

5.21 Захтеви набавке:

Начин и рок плаћања:

До 5. (петог) дана у текућем месецу Понуђач доставља рачун за претходни месец, као и документ – „Спецификација извршених услуга и испоручених резервних делова” за све појединачне извршене услуге и испоручене резервне делове (дефинисане ценовником) у претходном месецу. Плаћање се врши до 20. (двадесетог) дана у текућем месецу за извршене услуге и испоручене резервне делове из претходног месеца, а на основу достављеног рачуна и спецификације оверене од стране овлашћених лица Наручиоца. Контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом спецификације извршених услуга и замењених резервних делова достављеном од стране Пружаоца услуге уз месечни рачун. Наведену спецификацију потписује овлашћено лице Наручиоца.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и оствареним количинама извршених услуга и испоручених резервних делова на месечном нивоу овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Сервисни центар понуђача мора да ради сваког радног дана, од 08:00-16:00 часова или од 09:00-17:00. Радни дани су од понедељка до петка, осим у данима државних празника.

Место извршења услуге/радова је у сервисном центру Понуђача.



Примопредаја опреме и преузимање резервних делова за самосталну уградњу се врши у сервисном центру Понуђача и на локацији Наручиоца у Београду, Катићева 18 – Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја. Наручилац задржава право да одреди на којој ће локацији бити извршена примопредаја опреме и испорука резервних делова за самосталну уградњу.

Обавеза Понуђача је да након потписивања уговора достави контакт информације сервисног центра (телефон, e-mail), као и да предложи особе за контакт које су одговорне за комуникацију са Наручиоцем.

Обавеза Наручиоца је да након потписивања уговора достави имена, контакт телефоне и e-маил адресе лица надлежних за примопредају уређаја (из Радних јединица) и праћење одржавања (из Сектора за информатичку и ТК подршку) која ће бити контактирана од стране Понуђача.

Обавеза Понуђача је да на званичан e-маил Наручиоца (Сектор за информатичку и ТК подршку) на крају радног дана (у случају да је вршен пријем или предаја опреме) достави скенирана документа (Радни налози Понуђача) о пријему/предаји опреме.

По извршеној поправци уређаја, истога дана Понуђач са своје званичне e-маил адресе и потписом одговорног лица обавештава Наручиоца (РЈ чији уређај је поправљен и Сектор за информатичку и ТК подршку) о томе.

Обавеза Понуђача је да првог радног дана у текућем месецу за претходни месец достави на e-маил Наручиоца (Сектор за информатичку и ТК подршку) документ „Спецификација извршених услуга и испоручених резервних делова”.

Уколико Наручилац уочи недостатке у пружању услуге и уколико је Понуђач испоручио неисправан/ неодговарајући/ некавалитетан део, Наручилац доставља Понуђачу рекламацију са Записником о уоченим недостацима.

Рок за извршење услуге: максимално 5 (пет) радних дана од дана примопредаје опреме.

Рок за преузимање неисправне опреме (у случају да се примопредаја врши на локацији Наручиоца) је до 15 часова првог следећег радног дана од дана пријаве.

Рок за испоруку резервних делова за самосталну уградњу је до 10 (десет) радних дана од захтева.

- Гарантни рок:

За извршене услуге гарантни рок износи минимум 6 (шест) месеци од извршене услуге;

Гарантни рок за рез.делове који су уграђени од стране понуђача, износи минимум 6 (шест) месеци од дана уградње;

Гарантни рок за резервне делове за самосталну уградњу износи минимум 12 (дванаест) месеци од дана преузимања.

Рок за отклањање недостатака у случају рекламације на извршену услугу:

Понуђач се обавезује да ће, уколико се рекламација односи на функционалност сервисираних опреме и резервних делова за самосталну уградњу, о свом трошку отклонити недостатак у року од 5 (пет) радних дана од пријема рекламације.

Понуђач се обавезује и да надокнади штету на уређајима уколико она настане услед употребе неисправних/неодговарајућих/некавалитетних делова за самосталну уградњу, а као последица грешке Понуђача (Понуђач је испоручио неисправан/ неодговарајући/ некавалитетан део).

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.



Уговор се закључује на износ процењене вредности, који је проглашен пословном тајном и биће прочитан на јавном отварању понуда, док укупна вредност понуде без ПДВ-а служи само за оцену понуда.

Укупна уговорена вредност је вредност предвиђена планом буџета и биће реализована у мери коју дефинишу потребе Наручиоца – док се не потроше средства, односно максимално 36 (тридесетшест) месеци.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и оствареним количинама извршених услуга и испоручених резервних делова на месечном нивоу овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

5.22 Критеријум за оцењивање најповољније понуде је "Најнижа понуђена цена".

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди краћи рок за извршење услуге.

5.23 Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави Изјаве да је исти поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације).

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

5.25 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети захтев за заштиту права, а копију истовремено доставља Републичкој комисији, у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија-Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) Износ таксе предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;
- (4) број рачуна 840-30678845-06;
- (5) шифра плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;



(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

5.26 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, Писарница, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

4
5
cc



5.27 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку одржавање матричних штампача „Olivetti“, ЈН број 131/2016, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку одржавања матричних штампача „Olivetti“, ЈН број 131/2016

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Одговорно лице: _____
6. Особа за контакт: _____
7. Телефон: _____
8. Факс: _____
9. E-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

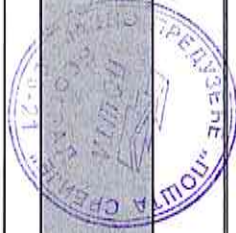
НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца **понуђе** са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ _____

Ред. број	Код	Назив услуга и резервних делова	Јединица мере	Оквирне количине	Јединична цена без ПДВ-а (дин.)	Производ оквирне количине и јединичне цене без ПДВ-а (дин.) 5x6
1	2	3	4	5	6	7
Услуга поправке/репарације/замене						
1	/	Услуга поправке штампача	ЈА	2.900		
Резервни делови за самосталну уградњу						
2	473540 D	HINGE – Шарка за поклопац штампача	КОМ	621		
3	759410 R	HINGE FOR PIN – Метални пин за шарку	КОМ	253		
4	XYAA7928	PAPER PRESSURE FLAP & OPENING LEVER – Пластична летвица и полуга за отварање	КОМ	1.500		
5	474400 B	PRINT HEAD FLAT CABLE – Флет кабл за главу	КОМ	155		
6	XYAB0384	RIBBON FEED WHEEL – Зупчаник за рибон - за модел PR2 Plus	КОМ	144		
7	473131 P	RIBBON DRIVE GEAR – Зупчаник у транспорту рибона	КОМ	145		
8	473175T	Printer LANCE – Зупчаник за транспорт рибона - за модел PR2 Plus	КОМ	144		
9	XYAA8995	FEED WHEEL KIT – Склоп зупчаника за рибон - за модел PR2E	КОМ	216		
10	473123P	CARRIAGE MOVEMENT BELT – Каиш за покретање колица	КОМ	64		
11	XYAA4897	PRESSURE UNIT SUPPORT – Ослонац притискивача	КОМ	144		
12	395116 S	PRINTER CROSSFLIGHT UNIT – Пластична подлога по којој штампа глава	КОМ	50		
13	XYAB1096	CONSOLE FLAT CABLE – Флет кабл за тастатуру	КОМ	144		
14	XYAB3815	SENSOR PRINTHEAD UNIT – Сензор главе штампача - за модел PR2 Plus	КОМ	144		
15	473191 L	OPTICAL FIBER L=100 – Оптички кабл дужина 100	КОМ	144		
16	473192 M	OPTICAL FIBER L=80 – Оптички кабл дужина 80	КОМ	144		
17	XYAB0503	HEAD SUPPORT CARRIAGE – Колица главе за модел PR2 Plus	КОМ	144		
18	XYAB1705	GREY KEYBOARD – Пластични део тастатуре	КОМ	144		

Укупно без ПДВ-а:



Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима, и он износи:

Укупан износ увозне царине у динарима (I)	
Укупан износ других дажбина у динарима (II)	
Укупно у динарима (I+II)	

Укупна цена без ПДВ-а, дата је на паритету сервисни центар Понуђача

Цена је формирана на паритету сервисни центар Понуђача и укључује цену резервних делова, рада сервисера, царину као и све друге пратеће и зависне трошкове, изузев ПДВ-а.

Контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга и испоручених резервних делова” достављеног од стране Понуђача уз месечни рачун.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и оствареним количинама извршених услуга и испоручених резервних делова на месечном нивоу овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Укупна уговорена вредност је вредност предвиђена планом буџета и биће реализована у мери коју дефинишу потребе Наручиоца – док се не потроше средства, односно максимално 36 (тридесетшест) месеци.

Начин и рок плаћања: до 5. (петог) дана у текућем месецу Понуђач доставља рачун за претходни месец, као и документ – „Спецификација извршених услуга и испоручених резервних делова” за све појединачне извршене услуге и испоручене резервне делове (дефинисане ценовником) у претходном месецу. Плаћање се врши до 20. (двадесетог) дана у текућем месецу за извршене услуге и испоручене резервне делове из претходног месеца, а на основу достављеног рачуна и спецификације оверене од стране овлашћених лица Наручиоца.

Основ за испостављање рачуна је документ - „Спецификација извршених услуга и испоручених резервних делова” у претходном месецу, достављена од стране Понуђача, коју оверава и овлашћено лице Наручиоца.

Радно време сервисног центра: сваког радног дана, од ____ : ____ до ____ : ____ часова (од 08:00-16:00 или од 09:00-17:00 часова). Радни дани су од понедељка до петка. Нерадни дани су субота, недеља сви државни и верски празници, на адреси _____ улица, град _____.

Место извршења услуге/радова је у сервисном центру Пружаоца услуге.

Примопредаја опреме и преузимање резервних делова за самосталну уградњу се врши у сервисном центру Понуђача и на локацији Наручиоца у Београду, Катигева 18 - Функција информacionих технологија, електронских комуникација и развоја. Наручилац задржава право да одреди на којој ће локацији бити извршена примопредаја опреме и испорука резервних делова за самосталну уградњу.



Рок за извршење услуге одржавања штампача: ____ радних дана од дана пријема уређаја у сервисни центар Понуђача (максимум 5 (пет) радних дана).

Рок за преузимање неисправне опреме (у случају да се примопредаја врши на локацији Наручиоца) је до 15 часова првог следећег радног дана од дана пријаве.

Рок за испоруку резервних делова за самосталну уградњу: ____ радних дана од дана пријема захтева (максимум 10 (десет) радних дана).

Рок за отклањање недостатака у случају рекламације на функционалност сервисираних опреме и резервних делова за самосталну уградњу, о трошку Понуђача: ____ радних дана од пријема рекламације (максимум 5 (пет) радних дана).

Гарантни рок:

Гарантни рок за извршене услуге износи: ____ месеци од дана извршене услуге (минимум 6 (шест) месеци).

Гарантни рок за рез.делове који су уграђени од стране понуђача, износи: ____ месеци од дана уградње (минимум 6 (шест) месеци;

Гарантни рок за испоручене резервне делове за самосталну уградњу износи: ____ месеци од дана преузимања (минимум 12 (дванаест) месеци).

Рок важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда .

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: ____ % (не може бити већи од 50%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача _____

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Датум _____

М.П

ПОНУЂАЧ _____





7.МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд

Број: 2016-85005/

Београд, __. __. 2016. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије",
Београд, Таковска број 2,
које заступа директор Милан Кркобабић, дипл. ек.
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке одржавања матричних штампача „OLIVETTI“, број ЈН 131/2016.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2016-85005/ __ од __. __. 2016. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање матричних штампача „Olivetti“ (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2016. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од //////////////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на процењену вредност која износи //////// динара без ПДВ-а. Подаци о процењеној вредности заштићени су као пословна тајна, с временским периодом заштите до момента јавног отварања понуда.

Цена из претходног става формирана је на паритету сервисни центар Пружаоца услуге, и укључује цену резервних делова, рада сервисера, царину као и све друге пратеће и зависне трошкове, изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

1000



Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену плаћа до 20. (двадесетог) дана у текућем месецу за извршене услуге и испоручене резервне делове из претходног месеца.

Пружалац услуге уз рачун доставља и Спецификацију о извршеним услугама и испорученим резервним деловима за све појединачне поправке и испоручене резервне делове (дефинисане ценовником), за претходни месец, потписан од стране овлашћеног лица Корисника услуге и овлашћеног лица Пружаоца услуге, са наведеним појединачним уређајима који су били предмет поправке и који су преузети од стране Корисника услуге у претходном месецу и испорученим резервним деловима за самосталну уградњу који су преузети од стране Корисника услуге у претходном месецу.

Пружалац услуге доставља рачун најкасније до 5.-ог у месецу за претходни месец.

Адреса за достављање рачуна је: ЈП "Пошта Србије", Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева бр. 14-18, (ТК центар, стара зграда), Београд, приземље, канцеларија бр. 16.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број Налога за набавку, број рачуна, валута плаћања, позив на број 97, текући рачун Продавца и порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Купца је 100002803.

Члан 4а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ "	из _____, улица _____	број _____,
" _____ "	из _____, улица _____	број _____,
" _____ "	из _____, улица _____	број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

_____.

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да услугу изврши у року од _____ радних дана од од дана примопредаје уређаја.

Пружалац услуге се обавезује да преузме неисправну опрему (у случају да се примопредаја врши на локацији Корисника услуге) до 15 часова првог следећег радног дана од дана пријаве.

Пружалац услуге се обавезује да испоруку резервних делова за самосталну уградњу изврши у року од _____ радних дана од дана пријема захтева.

У случају рекламације на извршену услугу на функционалност сервисираних опреме и испоручених резервних делова за самосталну уградњу Пружалац услуге је дужан да о свом трошку отклони недостатак у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема рекламације.



Пружалац услуге се обавезује и да надокнади штету на уређајима уколико она настане услед употребе неисправних/неодговарајућих/неквалитетних делова за самосталну уградњу, а као последица грешке Пружаоца услуге.

Место извршења услуге је у сервисном центру Пружаоца услуге.

Радно време Сервисног центра Пружаоца услуге је сваког радног дана од ____ до ____ часова. Радни дани су од понедељка до петка. Нерадни дани су субота, недеља сви државни и верски празници.

Примопредаја опреме и преузимање резервних делова за самосталну уградњу се врши у сервисном центру Пружаоца услуге и на локацији Корисника услуге у Београду, Катићева 18 - Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја.

Корисник услуге задржава право да одреди на којој ће локацији бити извршена примопредаја опреме и испорука резервних делова за самосталну уградњу.

Пружалац услуге је обавезан да након закључења уговора достави контакт информације сервисног центра (телефон, e-mail), као и да предложи особе за контакт које су одговорне за комуникацију са Корисником услуге.

Корисник услуге је обавезан да након потписивања уговора достави имена, контакт телефоне и е-маил адресе лица надлежних за примопредају уређаја (из Радних јединица) и праћење одржавања (из Сектора за информатичку и ТК подршку) која ће бити контактирана од стране Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је обавезан да на званичан е-маил Корисника услуге (Сектор за информатичку и ТК подршку) на крају радног дана (у случају да је вршен пријем или предаја опреме) достави скенирана документа (Радни налози Пружаоца услуге) о пријему/предаји опреме.

По извршеној поправци уређаја, истог дана Пружалац услуге са своје званичне е-маил адресе и потписом одговорног лица обавештава Корисника услуге (РЈ чији уређај је поправљен и Сектор за информатичку и ТК подршку) о томе.

Члан 6.

Гарантни рок:

За извршене услуге гарантни рок износи _____ месеци од дана извршене услуге.

Гарантни рок за рез.делове који су уграђени од стране Пружоца услуге, износи: _____ месеци од дана уградње.

За испоручене резервне делове за самосталну уградњу гарантни рок износи _____ месеци од дана преузимања.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да уговорену услугу обавља квалитетно, савесно и у складу са правилима струке, стандардима и нормативима за ову врсту услуге.

Сви резервни делови (без обзира да ли их уграђује Пружалац услуге или су намењени за самосталну уградњу) морају бити фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака.

Пружалац услуге је у обавези да за сваки замењени резервни део (без обзира да ли је предвиђен за самосталну уградњу или се уграђује у оквиру услуге поправке штампача) у одговарајућем радном налогу упише његов тачан назив и произвођачки код.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 8.

25/11/2018
cc



Уколико Пружалац услуге, касни са извршењем услуге из члана 5. став 1. став 3. и став 4. обавезан је да за сваки радни дан закашњења у извршењу услуге, плати Кориснику услуге по 5.000,00 (петхиљада) динара.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо на износ од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а и копија картона депонованих потписа издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету овог уговора, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне понуђене цене, без ПДВ-а.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека уговореног периода пружања услуге.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у Понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у Понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге услуге.

Пружалац услуге је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Пружалац услуге је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења менице, достави нову меницу и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.



Пружалац услуге може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

У случају да Пружалац услуге не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 10.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 (три) године од дана почетка примењивања уговора.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 13.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Милан Кркобабић, дипл. ек.

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.5 Трошкови одржавања ИТТ опреме и софтвера / 03010102.Трошкови одржавања рачунарске опреме, под редним бројем 18.

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

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ

Ред. број	Код	Назив услуга и резервних делова	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин.)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин.)	Остали трошкови у %
1	2	3	4	5	6	7
1	/	Услуга поправке штампача	ЈА			
2	473540 D	HINGE – Шарка за поклопац штампача	КОМ			
3	759410 R	HINGE FOR PIN – Метални пин за шарку	КОМ			
4	XYAA7928	PAPER PRESSURE FLAP & OPENING LEVER – Пластична летвица и полука за отварање	КОМ			
5	474400 B	PRINT HEAD FLAT CABLE – Флет кабл за главу	КОМ			
6	XYAB0384	RIBBON FEED WHEEL – Зупчаник за рибон - за модел PR2 Plus	КОМ			
7	473131 P	RIBBON DRIVE GEAR – Зупчаник у транспорту рибона	КОМ			
8	473175T	Printer LANCE – Зупчаник за транспорт рибона - за модел PR2 Plus	КОМ			
9	XYAA8995	FEED WHEEL KIT – Скоп зупчаника за рибон - за модел PR2E	КОМ			
10	473123P	CARRIAGE MOVEMENT BELT – Каиш за покретање колици	КОМ			
11	XYAA4897	PRESSURE UNIT SUPPORT – Ослонац притискивача	КОМ			
12	395116 S	PRINTER CROSSFLIGHT UNIT – Пластична подлога по којој штампа глава	КОМ			
13	XYAB1096	CONSOLE FLAT CABLE – Флет кабл за тастатуру	КОМ			
14	XYAB3815	SENSOR PRINTHEAD UNIT – Сензор главе штампача - за модел PR2 Plus	КОМ			
15	473191 L	OPTICAL FIBER L=100 – Оптички кабл дужина 100	КОМ			
16	473192 M	OPTICAL FIBER L=80 – Оптички кабл дужина 80	КОМ			



17	XUAB0503	HEAD SUPPORT CARRIAGE - Колица главе за модел PR2 Plus	КОМ		
18	XUAB1705	GREY KEYBOARD - Пластични део тастатуре	КОМ		

М.П.

ПОНУЂАЧ





8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 5. - Јединична цена (без ПДВ-а);
- у колони 6. - Јединична цена (са ПДВ-ом);
- у колони 7. – остали трошкови (*податак се исказује процентуално*).



9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,
понуђач

(назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку одржавања матричних штампача „Olivetti“, Бр. ЈН: 131/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице потврдило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 131/2016, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 131/2016.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке. На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 131/2016, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 131/2016.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____
(име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.
На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица