ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку одржавања ласерских штампача Kyocera

Број ЈН: 305/2017

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ" ПОШТА БЕОГРАД 05-21

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. 11**
   4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова..... стр. 12
   4.4 Изјава понуђача..... стр. 16

5. **Упутство понуђачима како да сачине понуду..... стр. 17**
   5.29 Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације..... стр. 27

6. **Образац понуде ..... стр. 28**

7. **Модел уговора..... стр. 34**

8. **Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни..... стр. 41**
   8.1 Образац структуре понуђене цене ..... стр. 41
   8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене..... стр. 44

9. **Образац трошкова припреме понуде ..... стр. 45**

10. **Образац Изјаве о независној понуди ..... стр. 46**

11. **Менично овлашћење..... стр. 47**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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 **услуга одржавање ласерских штампача Kyocera,** број ЈН: 305/2017.

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 услуга одржавање ласерских штампача Kyocera, број ЈН: 305/2017.

Назив и ознака из општег речника набавке: Одржавање и поправка периферних рачунарских уређаја 50323000-5.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

ПРЕДМЕТ: Технички захтеви за јавну набавку одржавања ласерских штампача Kyocera

Предмет набавке је услуга одржавања ласерских штампача Kyocera у ЈП „Пошта Србије".

Спецификација ласерских штампача Kyocera:

МОДЕЛ	КОЛИЧИНА (комада)
Kyocera ECOSYS FS-4200dn	245
Kyocera ECOSYS M3550idn	185
Kyocera TASKalfa 3010i	20

Техничар сат

За следеће активности по једном уређају, Понуђач испоставља рачун у техничар сатима:

- Отварање, преглед и чишћење уређаја,
- Детектажа квара неисправног уређаја (испитивање функционалности уређаја),
- Замена неисправних резервних делова (уколико је потребно и уз сагласност Наручиоца),
- Завршна контрола и тестирање уређаја.

У случају да је на уређају неопходно извршити замену једног или више резервних делова дефинисаних у Табели 1 – Спецификација услуга и резервних делова, ставке 4 до 56, Понуђач, уз сагласност Наручиоца (из Сектора за информатичку и ТК подршку), врши замену наведених резервних делова и наплаћује на основу цена дефинисаних ценовником (ставке 4 до 56 у Табели 1).

Приликом поправке уређаја, Понуђач може да обрачуна највише 1 (један) техничар сат без сагласности Наручиоца. Уколико је за сервисирање неисправног уређаја потребно утрошити више од једног радног сата техничара, Понуђач за то тражи сагласност Наручиоца.

Превентивни сервис уређаја I

Односи се на уређаје који се налазе на територији града Београда. На захтев Наручиоца Понуђач је у обавези да уради следеће:

- Долазак на локацију на којој се налази уређај (списак локација Наручиоца наведен је у Табели 2),
- Отварање, преглед и чишћење уређаја,
- Испитивање функционалности уређаја,
- Завршна контрола и тестирање уређаја.

У случају да је на уређају неопходно извршити замену једног или више резервних делова дефинисаних у Табели 1 – Спецификација услуга и резервних делова, ставке 4 до 56, Понуђач, уз сагласност Наручиоца (из Сектора за информатичку и ТК подршку), врши замену наведених резервних делова и наплаћује на основу цена дефинисаних ценовником (ставке 4 до 56 у Табели 1).

Превентивни сервис уређаја II

Односи се на уређаје који се не налазе на територији града Београда. Наручилац се обавезује да ће се сваки захтев односити на минимум 4 (четири) уређаја по једној локацији (по једном граду, прва колона у Табели 3). На захтев Наручиоца Понуђач је у обавези да уради следеће:

- Долазак на локацију на којој се налази уређај (списак локација Наручиоца наведен је у Табели 3),
- Отварање, преглед и чишћење уређаја,
- Испитивање функционалности уређаја,
- Завршна контрола и тестирање уређаја.

У случају да је на уређају неопходно извршити замену једног или више резервних делова дефинисаних у Табели 1 – Спецификација услуга и резервних делова, ставке 4 до 56, Понуђач, уз сагласност Наручиоца (из Сектора за информатичку и ТК подршку), врши замену наведених резервних делова и наплаћује на основу цена дефинисаних ценовником (ставке 4 до 56 у Табели 1).

Резервни делови са услугом замене дефинисани ценовником

У случају да је на уређају неопходно извршити замену једног или више резервних делова дефинисаних у Табели 1 – Спецификација услуга и резервних делова, ставке 4 до 56, Понуђач, уз сагласност Наручиоца (из Сектора за информатичку и ТК подршку), врши замену наведених резервних делова и наплаћује на основу цена дефинисаних ценовником (ставке 4 до 56 у Табели 1).

Техничке карактеристике резервних делова:

Резервни делови који се уграђују морају бити оригинални производ произвођача уређаја, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака.

Уколико замењени резервни део откаже пре истека гарантног рока наведеног од стране Понуђача, потребно је да исти буде замењен новим резервним делом о трошку Понуђача.

У свом Радном налогу Понуђач, поред осталог, наводи и тачне називе резервних делова које је уградио са проивођачким кодом и серијским бројем резервног дела.

У случају да Понуђач није у могућности да изврши поправку уређаја, од Наручиоца тражи сагласност да уређај прогласи непоправљивим (уз детаљно образложење).

Понуђач испоставља рачун Наручиоцу само у случају када је уређај доведен у исправно стање.

Табела 1: Спецификација услуга и резервних делова:

Ред. број	Код	Назив услуга и резервних делова	Јединица мере	Оквирне количине
1	/	ТЕХНИЧАР САТ	ЈА	480
2	/	ПРЕВЕНТИВНИ СЕРВИС УРЕЂАЈА I	ЈА	200
3	/	ПРЕВЕНТИВНИ СЕРВИС УРЕЂАЈА II	ЈА	120
МОДЕЛИ KYOCERA ECOSYS FS-4200dn и M3550idn				
4	302HN06080	PULLEY PICKUP ASSY	КОМ	200
5	302F909171	RETARD ROLLER ASSY	КОМ	200
6	302F906230	PULLEY FEED ASSY	КОМ	200
7	302LV93044	DK-3130(E)	КОМ	36
8	302LV93116	FK-3130(E)	КОМ	36

9	1T02LV0NL0	TK-3130	КОМ	20
10	302LV9308	DV-3100	КОМ	2
11	302LV93010	MC-3100	КОМ	2
12	302LV02040	GUIDE CASSETTE R	КОМ	2
13	302LV94251	PARTS DRIVE FEED ASSY	КОМ	2
14	302L194010	PARTS LID TOP ASSY SP	КОМ	1
15	302LV94051	PARTS PWB ASSY PANEL SP	КОМ	1
16	302LV94071	PARTS SWITCHING REGULATOR 230V SP	КОМ	1
17	302LV94101	PARTS PWB ASSY MAIN SP EU	КОМ	1
18	302LV93036	CT-3130	КОМ	1
19	302KV44041	CLUTCH 50 Z35R	КОМ	22
20	302K394201	PARTS MOTOR-BL W30 SP	КОМ	2
21	302LV94143	PARTS COVER REAR ASSY SP	КОМ	2
22	1702MT8NL0	MK-3130/MAINTENANCE KIT	КОМ	77
23	302NM94080	PARTS PWB ASSY H PANEL MAIN SP	КОМ	1
24	302NM94120	PARTS TABLET OPERATION SP	КОМ	1
25	302NM94110	PARTS LCD OPERATION SP	КОМ	1
26	302NM94052	PARTS PWB ASSY CONTROLLER SP EU	КОМ	1
27	302LV94070	PARTS SWITCHING REGULATOR 230V SP	КОМ	1
28	302NM94030	PARTS FRAME ISU TOP ASSY SP	КОМ	1
29	302NM93010	PARTS ISU ASSY SP	КОМ	1
30	302NZ94060	PARTS DP UNIT SP	КОМ	1
31	1702P60UN0	MK-3140/MAINTENANCE KIT	КОМ	1
МОДЕЛ KYOCERA TASKALFA 3010i				
32	302NL93040	LK-7105	КОМ	1
33	302NL93030	DV-7105	КОМ	1
34	302NL93020	DK-7105	КОМ	4
35	1T02P80NL0	TK-7105	КОМ	4
36	302NL93070	FK-7105	КОМ	4
37	302MV94061	PARTS PRIMARY FEED ASSY SP	КОМ	1
38	302NL94031	PARTS OPERATION UNIT SP	КОМ	1
39	302N494150	PARTS PWB PANEL MAIN ASSY SP	КОМ	1
40	302NP93010	CT-8325	КОМ	1
41	302HN06080	PULLEY PICKUP ASSY	КОМ	20
42	302F909171	RETARD ROLLER ASSY	КОМ	20
43	302F906230	PULLEY FEED ASSY	КОМ	20
44	302MV94070	PARTS MPF UNIT SP	КОМ	1
45	302NL94080	PARTS COVER RIGHT ASSY SP	КОМ	1
46	302MV94110	PARTS CONTACT-GLASS ASSY(C) SP	КОМ	1
47	302MV93110	DR-8315D	КОМ	1
48	302NL93010	DR-7105	КОМ	1
49	302NL94110	PARTS HIGH VOLTAGE SP	КОМ	1
50	302NL94120	PARTS PWB ENGINE ASSY SP	КОМ	1
51	302NL94141	PARTS PWB MAIN ASSY EU SP	КОМ	1
52	302NL94100	PARTS LOW VOLTAGE 200 SP	КОМ	1

53	302N494100	PARTS TABLET OPERATION SP	КОМ	1
54	302NP94180	PARTS PWB ISC ASSY SP	КОМ	1
55	302FZ44040	FAN BOX COOLING	КОМ	1
56	1702NL8NL0	MK-7105/MAINTENANCE KIT	КОМ	3

Количине резервних делова и услуга наведе у претходној табели су оквирне, утврђене су на бази искуства Наручиоца и служе за оцењивање понуда.

Табела 2: Списак локација Наручиоца на територији града Београда:

Град	Адреса
Београд	Таковска 2
Београд	Косовска 47
Београд	Палмотићева 2,
Београд	Савска 2
Београд	Стари ТКЦ, Катићева 18
Београд	Нови ТКЦ, Катићева 14-18
Београд	Ада Хуја 11
Београд	Кумодрашка 247
Београд	Вајфертова 12
Београд, Земун	Угриновачка 210б
Београд	Васина 13
Београд	Шумадијски трг 2а
Београд, Земун	Главна 8

Табела 3: Списак локација Наручиоца на територији изван града Београда:

Град	Адреса
РПЈ Панчево	Панчево, Светог Саве 11
РПЈ Смедерево	Смедерево, Карађорђева 8
	Смедерево, Краља Петра I 14
ПЈВР Пожаревац	Пожаревац, Ј.Шербановића 3
ПЈВР Шабац	Шабац, Карађорђева 10
ПЈВР Ваљево	Ваљево, Вука Караџића 5
РЈ Нови Сад	Нови Сад Н. хероја 2 и 4
	Нови Сад, Приморска 5
ПЈВР С.Митровица	С.Митровица, К.Великог 156
	С.Митровица, Краља Петра I, 2

ПЈВР Сомбор	Сомбор, Венац Степе С. 32
РРЈ Суботица	Суботица, Јована Микића 96
	Суботица, Парк Р. Ференца 17
	Суботица, Првомајска 2-4
ПЈВР Зрењанин	Зрењанин, Пупинова 1
ПЈНР Кикинда	Кикинда, Г.Драпшина 26
ПЈВР Крагујевац	Крагујевац, Атинска 3
	Крагујевац, Аутогаража и Магацин
	Крагујевац, Краља Петра I, 11
РРЈ Јагодина	Јагодина, Кабловска бб
	Јагодина, Н.Фронта 2
РРЈ Краљево	Краљево, Цара Лазара 37
	Краљево,Ђуре Ђаковића бб
ПЈВР Крушевац	Крушевац, Јасички пут бб
	Крушевац, Немањина 2
ПЈВР Чачак	Чачак, Кнеза Милоша 6
	Чачак, Лозничко поље бб
РРЈ Ужице	Ужице, Б. Михаила Пупина 5
	Ужице, Обилићева 6
РЈ Ниш	Ниш, Бул.Цара Константина 63
	Ниш, Д.Туцовића бб
	Ниш, В.Карађорђа 11
ПЈНР Бор	Бор, Ђорђа Вајферта 1
ПЈВР Зајечар	Зајечар, Моше Пијаде 13
ПЈНР Пирот	Пирот, Српских владара 68
ПЈНР Прокупље	Прокупље, Југ Богданова 6
ПЈВР Лесковац	Лесковац, С. Марковића 1
РРЈ Врање	Врање, К. Стефана Првовен. 39

Начин и рок плаћања: До десетог дана у текућем месецу Понуђач доставља рачун за претходни месец, као и документ – „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова“, за све извршене услуге и замењене резервне делове наведене у Табели 1 документа „Технички захтеви за јавну набавку одржавања ласерских штампача Kyocera“, оверен од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача.

Плаћање се врши у року од минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге из претходног месеца, а на основу достављеног рачуна и документа - „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова“.

Понуђач се обавезује да рачун и „Спецификацију извршених услуга и замењених резервних делова“, достави на фактурну адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева бр. 14-18, (ТК центар, стара зграда), Београд, приземље, канцеларија бр. 16.

Рок за извршење услуге одржавања је максимално 5 (пет) радних дана од тренутка примопредаје уређаја.

Време одзива на превентивни сервис (ставке 2 и 3 у Табели 1): је максимално 2 (два) радна дана од дана достављања захтева Понуђачу за превентивни сервис.

Основ за испостављање рачуна: је документ „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова" достављен од стране Понуђача уз месечни рачун за претходни месец, које оверава и овлашћено лице Наручиоца.

Обезбеђивање гаранције квалитета: контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова" достављеног од стране Понуђача уз месечни рачун. Контролу врши овлашћено лице или његов заменик.

Рок извршења набавке: укупна уговорена вредност је процењена вредност јавне набавке и биће реализована у складу са потребама Наручиоца – док се не потроше средства или максимално до 3 (три) године од дана потписивања уговора. У том смислу крајњи рок за давање налога за реализацију од дана закључења уговора је 3 (три) године.

Рок извршења услуге: услуга почиње да се извршава одмах по потписивању Уговора.

Гарантни рок: за извршене услуге и уграђене резервне делове минимални гарантни рок је 12 (дванаест) месеци.

Обавезе Понуђача у случају рекламације су, да на захтев Наручиоца и без додатних трошкова за Наручиоца, отклони недостатак у року од 48 часова од уложене рекламације.

Места извршења услуга су:

- сервисни центар који користи Понуђач,
- локације Наручиоца дефинисане у Техничким захтевима у Табелама 2 и 3.

Додатни захтеви: Потребно је да Понуђач користи најмање један сервисни центар. Обавеза Понуђача је да након потписивања уговора достави контакт информације сервисног центра (адреса, телефон, e-mail), као и да предложи особе за контакт које су одговорне за комуникацију са Наручиоцем. Радно време Сервисног центра треба да буде сваког радног дана од 08 до 16 или од 09 до 17 часова. Радни дани су од понедељка до петка осим државних празника.

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

Уколико се Сервисни центар налази у Београду примопредаја неисправне/поправљене опреме вршиће се на локацији Сервисног центра Понуђача. У случају да се Сервисни центар не налази у Београду, примопредаја неисправне/поправљене опреме вршиће се, по избору Наручиоца, или на локацији Сервисног центра Понуђача или на локацији Наручиоца у Београду, Катићева 18 (у том случају Понуђач је у обавези да три пута у току недеље преузме неисправну опрему са локације Наручиоца у Београду, Катићева 18, и да поправљену опрему врати на локацију Наручиоца у Београду, Катићева 18).

Понуђач се обавезује и да надокнади штету на уређајима уколико она настане услед грешке Понуђача или употребе неисправних/неодговарајућих/неквалитетних резервних делова.

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, обавештава Наручиоца (организациону целину чији уређај је поправљен и Сектор за информатичку и ТК подршку) о томе.

Обавеза Понуђача је да користи искључиво оригиналне резервне делове и потрошни материјал.

Уговор се закључује на процењену вредност.

Напомена: Подаци о процењеној вредности заштићени су као пословна тајна, с временским периодом заштите до момента јавног отварања понуда.

Услуга ће бити реализована сукцесивно, према потребама Корисника услуге, а у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

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.

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

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.

4.2.1 Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона:

1. Да располаже довољним кадровским капацитетом:

- Понуђач мора имати најмање 1 (једно) радно ангажовано лице које поседују сертификат издат од стране произвођача опреме Kyocera, којим се доказује да је радник оспособљен за сервисирање опреме наведеног произвођача.
- Понуђач мора доставити потврду, овлашћење или неки други документ издат од стране произвођача опреме Kyocera, којим се потврђује да Понуђач може да сервисира опрему која је предмет ове јавне набавке.

Уколико је неки од докумената којима се доказују додатни услови на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

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. **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.

2. 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 Напомена: Уколико уверења Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је, поред уверења Основног суда, доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.
   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.
   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, **правно лице** као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **Да располаже довољним кадровским капацитетом:**

- Понуђач доставља копије сертификата, и копију уговора о раду или копију обрасца М Пријава - промена и одјава на обавезно социјално (за ангажована лица у радном односу) или копију уговора о привременим и повременим пословима или уговора о делу (за ангажована лица ван радног односа), за свако наведено радно ангажовано лице.
- доставља потврду, овлашћење или неки други документ издат од стране произвођача опреме Kyocera, којим се потврђује да Понуђач може да сервисира опрему која је предмет ове јавне набавке.

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. 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. Извода 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. Уверења Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверења надлежне локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Докази 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, **предузетник**, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **Да располаже довољним кадровским капацитетом:**

- Понуђач доставља копије сертификата, и копију уговора о раду или копију обрасца М Пријава - промена и одјава на обавезно социјално (за ангажована лица у радном односу) или копију уговора о привременим и повременим пословима или уговора о делу (за ангажована лица ван радног односа), за свако наведено радно ангажовано лице.
- доставља потврду, овлашћење или неки други документ издат од стране произвођача опреме Kyocera, којим се потврђује да Понуђач може да сервисира опрему која је предмет ове јавне набавке.

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 **Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против 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 **Уверења Пореске управе Министарства финансија** да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверења надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Докази не 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, **физичко лице**, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. **Да располаже довољним кадровским капацитетом:**

- Понуђач доставља копије сертификата, и копију уговора о раду или копију обрасца М Пријава - промена и одјава на обавезно социјално (за ангажована лица у радном односу) или копију уговора о привременим и повременим пословима или уговора о делу (за ангажована лица ван радног односа), за свако наведено радно ангажовано лице.
- доставља потврду, овлашћење или неки други документ издат од стране произвођача опреме Kyocera, којим се потврђује да Понуђач може да сервисира опрему која је предмет ове јавне набавке.

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 неовереним 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 оргинал 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 оргинал 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.

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.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ" ПОШТА БЕОГРАД 05-21

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.

Место и датум

_____ _____

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву 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 подносе 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", Београд, 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** ПЕТАК, 13.10.**2017. године,** најкасније **до** 10:00 **часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЛАСЕРСКИХ ШТАМПАЧА KYOCERA, број ЈН: 305/2017 – 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 УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ЛАСЕРСКИХ ШТАМПАЧА KYOCERA, број ЈН: 305/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.**

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у ПЕТАК, 13.10.**2017. године, у** 12:30 **часова,** на адреси Таковска бр.2, канцеларија 11. Представници понуђача, који ће присустовати јавном отварању понуда, изузев директора предузећа, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком 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“, Београд, 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 5.29).
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 је 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. **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;
5. **Образац структуре понуђене цене** - попуњен у складу са упутством из Одељака 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
6. **Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације** - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
7. **Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.29 Конкурсне документације** - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
8. **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 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 мора бити изражена у динарима.
Цена је фиксна и не може се мењати.

5.12 Средства финансијског обезбеђења
<u>Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:</u>

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.

У случају да понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница, из претходног става, 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 доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју изабрани најповољнији 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.

У случају да је Понуђач физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Изабрани најповољнији 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.

Изабрани најповољнији 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 изабрани најповољнији 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 изабрани најповољнији понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији 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 изабраног најповољнијег понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев изабраног најповољнијег понуђача.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

Изабрани најповољнији понуђач је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави **бланко сопствену меницу** или неопозиву банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Меница из претходног става мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.

У случају да је Понуђач физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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 5% 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.

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 понуда 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 (четрдесет) 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 протека 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:

1. **Начин и рок плаћања:** До десетог дана у текућем месецу Понуђач доставља рачун за претходни месец, као и документ – „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова“, за све извршене услуге и замењене резервне делове наведене у Табели 1 документа „Технички захтеви за јавну набавку одржавања ласерских штампача Kyocera“, оверен од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача.

Плаћање се врши у року од минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге из претходног месеца, а на основу достављеног рачуна и документа - „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова“.
Понуђач се обавезује да рачун и „Спецификацију извршених услуга и замењених резервних делова“, достави на фактурну адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева бр. 14-18, (ТК центар, стара зграда), Београд, приземље, канцеларија бр. 16.

2. **Рок за извршење услуге** одржавања је максимално 5 (пет) радних дана од тренутка примопредаје уређаја.

3. **Време одзива на превентивни сервис (ставке 2 и 3 у Табели 1)** је максимално 2 (два) радна дана од дана достављања захтева Понуђачу за превентивни сервис.

4. **Основ за испостављање рачуна:** је документ „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова" достављен од стране Понуђача уз месечни рачун за претходни месец, које оверава и овлашћено лице Наручиоца.

5. **Обезбеђивање гаранције квалитета:** контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова" достављеног од стране Понуђача уз месечни рачун. Контролу врши овлашћено лице или његов заменик.

6. **Рок извршења набавке:** укупна уговорена вредност је процењена вредност јавне набавке и биће реализована у складу са потребама Наручиоца – док се не потроше средства или максимално до 3 (три) године од дана потписивања уговора. Крајњи рок за давање налога за реализацију од дана закључења уговора је 3 (три) године.

7. **Рок извршења услуге:** услуга почиње да се извршава одмах по потписивању Уговора.

8. **Гарантни рок:** за извршене услуге и уграђене резервне делове минимално 12 (дванаест) месеци.

Обавезе Понуђача у случају рекламације су, да на захтев Наручиоца и без додатних трошкова за Наручиоца, отклони недостатак у року од 48 часова од уложене рекламације.

9. **Места извршења услуга су:**

- сервисни центар који користи Понуђач,
- локације Наручиоца дефинисане у Техничким захтевима у Табелама 2 и 3.

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

11. **Додатни захтеви:** Потребно је да Понуђач користи најмање један сервисни центар. Обавеза Понуђача је да након потписивања уговора достави контакт информације сервисног центра (адреса, телефон, e-mail), као и да предложи особе за контакт које су одговорне за комуникацију са Наручиоцем. Радно време Сервисног центра треба да буде сваког радног дана од 08 до 16 или од 09 до 17 часова. Радни дани су од понедељка до петка осим државних празника.

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

Уколико се Сервисни центар налази у Београду примопредаја неисправне/поправљене опреме вршиће се на локацији Сервисног центра Понуђача. У случају да се Сервисни центар не налази у Београду, примопредаја неисправне/поправљене опреме вршиће се, по избору Наручиоца, или на локацији Сервисног центра Понуђача или на локацији Наручиоца у Београду, Катићева 18 (у том случају Понуђач је у обавези да три пута у току недеље преузме неисправну опрему са локације Наручиоца у Београду, Катићева 18, и да поправљену опрему врати на локацију Наручиоца у Београду, Катићева 18).

Понуђач се обавезује и да надокнади штету на уређајима уколико она настане услед грешке Понуђача или употребе неисправних/неодговарајућих/неквалитетних резервних делова.

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, обавештава Наручиоца (организациону целину чији уређај је поправљен и Сектор за информатичку и ТК подршку) о томе.

Обавеза Понуђача је да користи искључиво оригиналне резервне делове и потрошни материјал.

Понуђач испоставља рачун Наручиоцу само у случају када је уређај доведен у исправно стање.

Уговор се закључује на процењену вредност.

Напомена: Подаци о процењеној вредности заштићени су као пословна тајна, с временским периодом заштите до момента јавног отварања понуда.

Услуга ће бити реализована сукцесивно, према потребама Корисника услуге, а у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

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 је понудио дужи рок плаћања.

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 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.

5.25 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 захева одговор објави на Поратлу 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", Београд, 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.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном **није дозвољено**.

5.29 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку услуге одржавања ласерских штампача Kyocera, број ЈН: 305/2017, 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.

МП **Понуђач**

_____

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку услуге одржавања ласерских штампача Kyocera, број ЈН: 305/2017

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):

   _____

2. Адреса седишта:_____
3. Матични број:_____
4. ПИБ:_____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице:_____
7. Особа за контакт:_____
8. Телефон:_____
9. Факс:_____
10. E-mail: _____
11. Текући рачун: _____
12. 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.

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

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 понуде 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)	Укупна вредност у динарима (без ПДВ-а)
1	/	ТЕХНИЧАР САТ	ЈА	480		
2	/	ПРЕВЕНТИВНИ СЕРВИС УРЕЂАЈА I	ЈА	200		
3	/	ПРЕВЕНТИВНИ СЕРВИС УРЕЂАЈА II	ЈА	120		
МОДЕЛИ KYOCERA ECOSYS FS-4200dn и M3550idn						
4	302HN06080	PULLEY PICKUP ASSY	КОМ	200		
5	302F909171	RETARD ROLLER ASSY	КОМ	200		
6	302F906230	PULLEY FEED ASSY	КОМ	200		
7	302LV93044	DK-3130(E)	КОМ	36		
8	302LV93116	FK-3130(E)	КОМ	36		
9	1T02LV0NL0	TK-3130	КОМ	20		
10	302LV9308	DV-3100	КОМ	2		
11	302LV93010	MC-3100	КОМ	2		
12	302LV02040	GUIDE CASSETTE R	КОМ	2		
13	302LV94251	PARTS DRIVE FEED ASSY	КОМ	2		
14	302L194010	PARTS LID TOP ASSY SP	КОМ	1		
15	302LV94051	PARTS PWB ASSY PANEL SP	КОМ	1		
16	302LV94071	PARTS SWITCHING REGULATOR 230V SP	КОМ	1		
17	302LV94101	PARTS PWB ASSY MAIN SP EU	КОМ	1		
18	302LV93036	CT-3130	КОМ	1		
19	302KV44041	CLUTCH 50 Z35R	КОМ	22		
20	302K394201	PARTS MOTOR-BL W30 SP	КОМ	2		
21	302LV94143	PARTS COVER REAR ASSY SP	КОМ	2		
22	1702MT8NL0	MK-3130/MAINTENANCE KIT	КОМ	77		
23	302NM94080	PARTS PWB ASSY H PANEL MAIN SP	КОМ	1		

24	302NM94120	PARTS TABLET OPERATION SP	КОМ	1		
25	302NM94110	PARTS LCD OPERATION SP	КОМ	1		
26	302NM94052	PARTS PWB ASSY CONTROLLER SP EU	КОМ	1		
27	302LV94070	PARTS SWITCHING REGULATOR 230V SP	КОМ	1		
28	302NM94030	PARTS FRAME ISU TOP ASSY SP	КОМ	1		
29	302NM93010	PARTS ISU ASSY SP	КОМ	1		
30	302NZ94060	PARTS DP UNIT SP	КОМ	1		
31	1702P60UN0	MK-3140/MAINTENANCE KIT	КОМ	1		
МОДЕЛ KYOCERA TASKALFA 3010i						
32	302NL93040	LK-7105	КОМ	1		
33	302NL93030	DV-7105	КОМ	1		
34	302NL93020	DK-7105	КОМ	4		
35	1T02P80NL0	TK-7105	КОМ	4		
36	302NL93070	FK-7105	КОМ	4		
37	302MV94061	PARTS PRIMARY FEED ASSY SP	КОМ	1		
38	302NL94031	PARTS OPERATION UNIT SP	КОМ	1		
39	302N494150	PARTS PWB PANEL MAIN ASSY SP	КОМ	1		
40	302NP93010	CT-8325	КОМ	1		
41	302HN06080	PULLEY PICKUP ASSY	КОМ	20		
42	302F909171	RETARD ROLLER ASSY	КОМ	20		
43	302F906230	PULLEY FEED ASSY	КОМ	20		
44	302MV94070	PARTS MPF UNIT SP	КОМ	1		
45	302NL94080	PARTS COVER RIGHT ASSY SP	КОМ	1		
46	302MV94110	PARTS CONTACT-GLASS ASSY(C) SP	КОМ	1		
47	302MV93110	DR-8315D	КОМ	1		
48	302NL93010	DR-7105	КОМ	1		
49	302NL94110	PARTS HIGH VOLTAGE SP	КОМ	1		
50	302NL94120	PARTS PWB ENGINE ASSY SP	КОМ	1		
51	302NL94141	PARTS PWB MAIN ASSY EU SP	КОМ	1		

52	302NL94100	PARTS LOW VOLTAGE 200 SP	КОМ	1		
53	302N494100	PARTS TABLET OPERATION SP	КОМ	1		
54	302NP94180	PARTS PWB ISC ASSY SP	КОМ	1		
55	302FZ44040	FAN BOX COOLING	КОМ	1		
56	1702NL8NL0	MK-7105/MAINTENANCE KIT	КОМ	3		
					Укупно без ПДВ-а	

Уговор се закључује на процењену вредност.
Количине специфицираних услуга су оквирне и служе искључиво за оцену понуде.

Начин и рок плаћања: у року од _____ дана (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана) од дана пријема рачуна за извршене услуге из претходног месеца, а на основу достављеног рачуна и документа - „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова“.
Рок извршења услуге: у року од _____ радних дана (максималмо 5 (пет) радних дана) од тренутка примопредаје уређаја, а на основу закљученог уговора.
Време одзива на превентивни сервис (ставке 2 и 3 у Табели 1): у року од _____ радна дана (максималмо 2 (два) радна дана) од дана од _____ до _____ часова, достављања захтева Понуђачу за превентивни сервис, а на основу закљученог уговора. Радно време Сервисног центра је сваког радног дана (од 08 до 16 или од 09 до 17 часова). Радни дани су од понедељка до петка осим државних празника.
Основ за испостављање рачуна: Основ за испостављање рачуна је документ „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова” достављен од стране Понуђача уз месечни рачун за претходни месец, које оверава и овлашћено лице Наручиоца.
Обезбеђивање гаранције квалитета: Контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова” достављеног од стране Понуђача уз месечни рачун. Контролу врши овлашћено лице или његов заменик.
Гарантни рок износи _____ месеци за извршене услуге и уграђене резервне делове (минимални гарантни рок је 12 (дванаест) месеци). Обавезе Понуђача у случају рекламације су, да на захтев Наручиоца и без додатних трошкова за Наручиоца, отклони недостатак у року од 48 часова од уложене рекламације.
Места извршења услуга су:

- сервисни центар који користи Понуђач,
- локације Наручиоца дефинисане у Техничким захтевима у Табелама 2 и 3.

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%)

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

Датум **М.П.** **ПОНУЂАЧ**

_____ _____

7 МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије" Београд

Број: 2017-139699/
Београд, ___.___.2017. године

УГОВОР
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
   Београд, Таковска број 2,
   које заступа в.д. директора Мира Петровић,
   (у даљем тексту: **Корисник услуге**)

   и

2. _____,
   (назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

   _____

   _____,
   (Место, улица и број свих чланова групе понуђача)

   које заступа директор _____
   (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 услуге одржавања ласерских штампача Kyocera, број ЈН: 305/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-139699//////// од //// ./////.2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања ласерских штампача Kyocera, број ЈН: 305/2017 (у даљем тексту: услуга), а у свему према Техничким карактеристикама (спецификацијама) и Понуди Пружаоца услуге број _____ од ___.___.2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем 2017-139699////// од ////// ./////. 2017. године, који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до /////////// динара без ПДВ-а (процењена вредност набавке), по јединичним ценама без ПДВ-а које су исказане у Понуди.

Број услуга и резервних делова датих у Понуди је оквиран, а реализоваће се у броју који дефинишу стварне потребе Корисника услуге, по јединичним ценама из Понуде, а највише до укупне уговорене вредности.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених 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 у року од _____ дана од дана пријема рачуна за извршене услуге из претходног месеца, а на основу достављеног рачуна и документа - „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова“.

Пружалац услуге се обавезује да рачун и „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова“, достави на фактурну адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева бр. 14-18, (ТК центар, стара зграда), Београд, приземље, канцеларија бр. 16.

Контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга и замењених резервних делова” достављеног од стране Пружалаца услуге уз месечни рачун. Контролу врши овлашћено лице или његов заменик.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из Понуде и стварно оствареном броју услуга.

Понуђач испоставља рачун Кориснику услуге само у случају када је уређај доведен у исправно стање.

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 Пружаоца услуге 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 из члана 1. овог уговора изврши у року од ____(_____) радних дана од тренутка примопредаје уређаја, а на основу закљученог уговора.

Време одзива на превентивни сервис (ставке 2 и 3 у Табели 1) је ____ (_____) радна дана од дана достављања захтева Пружаоцу услуге за превентивни сервис, а на основу закљученог уговора.

Пружалац услуге се обавезује и да надокнади штету на уређајима уколико она настане услед грешке Пружаоца услуге или употребе неисправних/неодговарајућих/неквалитетних резервних делова.

Обавеза Пружаоца услуге је 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 Пружалац услуге) о пријему/предаји опреме.

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

Обавеза Пружаоца услуге је да користи искључиво оригиналне резервне делове и потрошни материјал.

Члан 6.

Спецификација опреме која је предмет услуге одржавања ласерских штампача Kyocera обухвата:

МОДЕЛ	КОЛИЧИНА (комада)
Kyocera ECOSYS FS-4200dn	245
Kyocera ECOSYS M3550idn	185
Kyocera TASKalfa 3010i	20

Техничар сат

За следеће активности по једном уређају, Пружалац услуге испоставља рачун у техничар сатима:

- Отварање, преглед и чишћење уређаја,
- Детектажа квара неисправног уређаја (испитивање функционалности уређаја),
- Замена неисправних резервних делова (уколико је потребно и уз сагласност Корисника услуге),
- Завршна контрола и тестирање уређаја.

У случају да је на уређају неопходно извршити замену једног или више резервних делова дефинисаних у Табели 1 – Спецификација услуга и резервних делова, ставке 4 до 56, Пружалац услуге, уз сагласност Корисника услуге (из Сектора за информатичку и ТК подршку), врши замену наведених резервних делова и наплаћује на основу цена дефинисаних ценовником (ставке 4 до 56 у Табели 1).

Приликом поправке уређаја, Пружалац услуге може да обрачуна највише 1 (један) техничар сат без сагласности Корисника услуге. Уколико је за сервисирање неисправног уређаја потребно утрошити више од једног радног сата техничара, Пружалац услуге за то тражи сагласност Корисника услуге.

Превентивни сервис уређаја I

Односи се на уређаје који се налазе на територији града Београда. На захтев Корисника услуге Пружалац услуге је у обавези да уради следеће:

- Долазак на локацију на којој се налази уређај (списак локација Корисника услуге наведен је у Табели 2),

- Отварање, преглед и чишћење уређаја,
- Испитивање функционалности уређаја,
- Завршна контрола и тестирање уређаја.

У случају да је на уређају неопходно извршити замену једног или више резервних делова дефинисаних у Табели 1 – Спецификација услуга и резервних делова, ставке 4 до 56, Пружалац услуге, уз сагласност Корисника услуге (из Сектора за информатичку и ТК подршку), врши замену наведених резервних делова и наплаћује на основу цена дефинисаних ценовником (ставке 4 до 56 у Табели 1).

Превентивни сервис уређаја II

Односи се на уређаје који се не налазе на територији града Београда. Корисник услуге се обавезује да ће се сваки захтев односити на минимум 4 (четири) уређаја по једној локацији (по једном граду, прва колона у Табели 3). На захтев Корисника услуге Пружалац услуге је у обавези да уради следеће:

- Долазак на локацију на којој се налази уређај (списак локација Корисника услуге наведен је у Табели 3),
- Отварање, преглед и чишћење уређаја,
- Испитивање функционалности уређаја,
- Завршна контрола и тестирање уређаја.

У случају да је на уређају неопходно извршити замену једног или више резервних делова дефинисаних у Табели 1 – Спецификација услуга и резервних делова, ставке 4 до 56, Пружалац услуге, уз сагласност Корисника услуге (из Сектора за информатичку и ТК подршку), врши замену наведених резервних делова и наплаћује на основу цена дефинисаних ценовником (ставке 4 до 56 у Табели 1).

Члан 7.

Пружалац услуге користи најмање један сервисни центар. Обавеза Пружаоца услуге је да након потписивања уговора достави контакт информације сервисног центра (адреса, телефон, e-mail), као и да предложи особе за контакт које су одговорне за комуникацију са Корусником услуге. Радно време Сервисног центра је сваког радног дана од ____ до ____ часова. Радни дани су од понедељка до петка осим државних празника.

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

Уколико се Сервисни центар налази у Београду примопредаја неисправне/поправљене опреме вршиће се на локацији Сервисног центра Пружаоца услуге. У случају да се Сервисни центар не налази у Београду, примопредаја неисправне/поправљене опреме вршиће се, по избору Корисника услуге, или на локацији Сервисног центра Пружалаца услуге или на локацији Корисника услуге у Београду, Катићева 18 (у том случају Пружалац услуге је у обавези да три пута у току недеље преузме неисправну опрему са локације Корисника услуге у Београду, Катићева 18, и да поправљену опрему врати на локацију Корисника услуге у Београду, Катићева 18).

Члан 8.

Гаранција за извршене специфициране услуге одржавања ласерских штампача Kyocera и уграђене резервне делове износи _____ месеци/а.

Обавезе Пружаоца услуге у случају рекламације су, да на захтев Корисника услуге и без додатних трошкова за Корисника услуге, отклони недостатак у року од 48 часова од уложене рекламације.

Резервни делови који се уграђују морају бити оригинални производ произвођача уређаја, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака.

Уколико замењени резервни део откаже пре истека гарантног рока наведеног од стране Пружаоца услуге, потребно је да исти буде замењен новим резервним делом о трошку Пружаоца услуге.

У свом Радном налогу Пружалац услуге, поред осталог, наводи и тачне називе резервних делова које је уградио са проивођачким кодом и серијским бројем резервног дела.

У случају да Пружалац услуге није у могућности да изврши поправку уређаја, обавезан је да од Корисника услуге тражи сагласност да уређај прогласи непоправљивим уз детаљно образложење.

Члан 9.

Уколико Пружалац услуге, касни са извршењем обавезе одзива, дужан је да за сваки радни дан кашњења плати казну од 1.000,00 (хиљаду) динара по једном уређају.

Укупна висина уговорне казне коју по основу из претходног става Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге може да износи највише 10% од укупне уговорене вредности услуге.

Члан 10.

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

Меница из претходног става мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, издатог од пословне банке која је наведена 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.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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

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

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

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.

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

Меница из претходног става мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 5% 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.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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 5% 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 11.

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

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до извршења свих уговорених обавеза и утрошка обезбеђених финансијских средстава, а најдуже до 3 (три) године од почетка реализације.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ	ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ
Мира Петровић	

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак / 1.Одржавање / 1.5. Трошкови одржавања информатичко-телекомуникационе опреме и софтвера / 03010102. Трошкови одржавања рачунарске опреме, под редним бројем 13.

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

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Ред. број	Код	Назив услуга и резервних делова	Јединична цена без ПДВ-а (у динарима)	Јединична цена са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а (у динарима)	Укупна вредност услуге у динарима са ПДВ-ом (у динарима)	Остали трошкови (%)
		1	2	3	4	5	6
1	/	ТЕХНИЧАР САТ					
2	/	ПРЕВЕНТИВНИ СЕРВИС УРЕЂАЈА I					
3	/	ПРЕВЕНТИВНИ СЕРВИС УРЕЂАЈА II					
МОДЕЛИ KYOCERA ECOSYS FS-4200dn и M3550idn							
4	302HN06080	PULLEY PICKUP ASSY					
5	302F909171	RETARD ROLLER ASSY					
6	302F906230	PULLEY FEED ASSY					
7	302LV93044	DK-3130(E)					
8	302LV93116	FK-3130(E)					
9	1T02LV0NL0	TK-3130					
10	302LV9308	DV-3100					
11	302LV93010	MC-3100					
12	302LV02040	GUIDE CASSETTE R					
13	302LV94251	PARTS DRIVE FEED ASSY					
14	302L194010	PARTS LID TOP ASSY SP					
15	302LV94051	PARTS PWB ASSY PANEL SP					
16	302LV94071	PARTS SWITCHING REGULATOR 230V SP					

ПОШТА СРБИЈЕ" ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ БЕОГРАД

17	302LV94101	PARTS PWB ASSY MAIN SP EU					
18	302LV93036	CT-3130					
19	302KV44041	CLUTCH 50 Z35R					
20	302K394201	PARTS MOTOR-BL W30 SP					
21	302LV94143	PARTS COVER REAR ASSY SP					
22	1702MT8NL0	MK-3130/MAINTENANCE KIT					
23	302NM94080	PARTS PWB ASSY H PANEL MAIN SP					
24	302NM94120	PARTS TABLET OPERATION SP					
25	302NM94110	PARTS LCD OPERATION SP					
26	302NM94052	PARTS PWB ASSY CONTROLLER SP EU					
27	302LV94070	PARTS SWITCHING REGULATOR 230V SP					
28	302NM94030	PARTS FRAME ISU TOP ASSY SP					
29	302NM93010	PARTS ISU ASSY SP					
30	302NZ94060	PARTS DP UNIT SP					
31	1702P60UN0	MK-3140/MAINTENANCE KIT					
МОДЕЛ KYOCERA TASKALFA 3010i							
32	302NL93040	LK-7105					
33	302NL93030	DV-7105					
34	302NL93020	DK-7105					
35	1T02P80NL0	TK-7105					
36	302NL93070	FK-7105					
37	302MV94061	PARTS PRIMARY FEED ASSY SP					
38	302NL94031	PARTS OPERATION UNIT SP					
39	302N494150	PARTS PWB PANEL MAIN ASSY SP					
40	302NP93010	CT-8325					
41	302HN06080	PULLEY PICKUP ASSY					
42	302F909171	RETARD ROLLER ASSY					
43	302F906230	PULLEY FEED ASSY					
44	302MV94070	PARTS MPF UNIT SP					

"ПОШТА СРБИЈЕ" ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ БЕОГРАД ПОШТА 05-21

45	302NL94080	PARTS COVER RIGHT ASSY SP					
46	302MV94110	PARTS CONTACT-GLASS ASSY(C) SP					
47	302MV93110	DR-8315D					
48	302NL93010	DR-7105					
49	302NL94110	PARTS HIGH VOLTAGE SP					
50	302NL94120	PARTS PWB ENGINE ASSY SP					
51	302NL94141	PARTS PWB MAIN ASSY EU SP					
52	302NL94100	PARTS LOW VOLTAGE 200 SP					
53	302N494100	PARTS TABLET OPERATION SP					
54	302NP94180	PARTS PWB ISC ASSY SP					
55	302FZ44040	FAN BOX COOLING					
56	1702NL8NL0	MK-7105/MAINTENANCE KIT					

ПОНУЂАЧ

М.П.

_____

ПОШТА СРБИЈЕ" ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ БЕОГРАД ПОШТА

8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - Јединична цена (без ПДВ-а) из обрасца понуде;
- у колони 3. - Јединична цена (са ПДВ-ом);
- у колони 4. - Укупна цена (без ПДВ-а) из обрасца понуде;
- у колони 5. - Укупна цена (са ПДВ-ом)
- у колони 6. - Уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде.

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 услуге одржавања ласерских штампача Kyocera, број ЈН: 305/2017, 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", Београд (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: 305/2017, 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 305/2017.

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", Београд (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: 305/2017, 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 305/2017.

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