



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за набавку: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику

Број Н-170/2017

Handwritten signature and initials in blue ink.



САДРЖАЈ:

1.	Позив за подношење понуда	стр. 3
2.	Упутство понуђачу како да сачини понуду.....	стр. 5
	2.21 Изјава о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 11
3.	Образац понуде.....	стр. 12
4.	Услови за учешће у поступку набавке из конкурсне документације и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 15
	4.6 Образац Изјаве понуђача	стр. 17
	4.7 Образац Изјаве подизвођача.....	стр. 18
	4.8 Образац Изјаве понуђача.....	стр. 19
5.	Модел уговора.....	стр. 20
6.	Техничке карактеристике.....	стр. 25
7.	Образац структуре цена са упутством како да се попуни.....	стр. 27
	7.1 Образац структуре цена.....	стр. 27
	7.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре цене.....	стр. 28
8.	Изјава о независној понуди.....	стр. 29
9.	Менично овлашћење.....	стр. 30



1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

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

на интернет страници www.posta.rs и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, објавило је позив за подношење понуда у поступку набавке услуге.

Предмет набавке је одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, број набавке Н-170/2017 (у даљем тексту: услуга), за потребе ЈП „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Наручилац).

Назив и ознака из општег речника набавке: Одржавање и поправка рачунарске опреме - 50312000-3.

1.1 Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора о набавци.

1.2 За спровођење набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, број факса: +381 11 3022 198.

1.3 Понуда се припрема и подноси у складу са позивом за подношење понуда Наручиоца и овом Конкурсном документацијом. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

1.4 Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП „Пошта Србије“, Београд Таковска бр. 2, Београд, Писарница, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 20 (двадесет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и то најкасније до ПОНЕДЕЉКА, 19.02. 2018. године, до 11:00 часова, са назнаком: **"ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: ОДРЖАВАЊЕ ШТАМПАЧА ЗА ХИБРИДНУ ПОШТУ ПО КЛИКУ, број набавке Н-170/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА"**. На полеђини коверте 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 сматра понуда која је до истека рока за подношење понуде прispела Наручиоцу, без обзира на начин на који је послата. Неблаговремена понуда неће бити разматрана, већ ће по окончању поступка отварања понуда, неотворена бити враћене понуђачу, уз назнаку да је поднета неблаговремено.

1.5 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 НАБАВКУ: ОДРЖАВАЊЕ ШТАМПАЧА ЗА ХИБРИДНУ ПОШТУ ПО КЛИКУ, број набавке Н-170/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“**.

1.6 Рокови у поступку набавке биће рачунати према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа. Уколико је последњи дан рока нерадни дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

Handwritten signature and initials.



1.7 Понуде ће бити отворене јавно у ПОНЕДЕЉАК, 19.02.2018. године, у 12:30 часова, на адреси Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, канцеларија 11. Представници понуђача, изузев директора предузећа, који ће присуствовати отварању понуда, 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 8 (осам) 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 набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

1.8. Избор најповољније понуде Наручилац ће извршити применом критеријума "најнижа понуђена цена".

1.9 Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

О донетој одлуци понуђач ће бити обавештен.

[Handwritten signature]

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ



Понуђач треба да сачини понуду према упутству Наручиоца.

2.1 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 која му је достављена или је преузета са **интернет странице Наручиоца www.posta.rs**, са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Образац 2.21).

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, исправка мора бити оверена печатом понуђача.

2.2 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

- 1. Образац понуде** – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 3. Конкурсне документације);
- 2. Образац Изјаве понуђача (поделељак 4.6 Конкурсне документације)** - оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 3. Образац структуре цена** - попуњен у складу са упутством, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (Одељак 7. Конкурсне документације);
- 4. Модел уговора о пружању услуга, из конкурсне документације** - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (Одељак 5. Конкурсне документације);
- 5. 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 (поделељак 2.8 конкурсне документације);
- 6. Изјаву о независној понуди, из Одељка 8. Конкурсне документације** - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- 7. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из подељка 2.21 Конкурсне документације** - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.

2.3 Понуда са варијантама није дозвољена.

2.4 Образац понуде понуђач мора попуњити тако да садржи: опште податке о понуђачу, 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 3. Конкурсне документације). Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим

[Handwritten signature and initials]



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

2.5 Образац структуре цене: Цена мора бити дата на приложеном обрасцу структуре цена за ставку наведену у табели. Образац структуре цене мора бити попуњен у складу са упутством Наручиоца (Одељак 7. Конкурсне документације).

2.6 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

2.7 Цена мора бити изражена у динарима. Цене морају бити дате на паритету FCO објекти Наручиоца у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву и укључују трошкове комплетног одржавања, трошкове потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача XEROX 4127, XEROX 650cf, XEROX D125 и XEROX 495 и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

Јединична цена је исказана по „клику“. „Клик“ означава штампу једне странице формата А4 са једностраном штампом, а „дупли клик“ означава штампу једног листа формата А4 са двостраном штампом. Свака одштампана страна формата А3 или А4-UP рачуна се као 2 „клика“. Подаци о броју „кликова“ добијаће се на основу бројача који постоји на сваком штампачу, а подаци о броју „дуплих кликова“ на основу месечних извештаја оператера који опслужују штампаче.

Цена је фиксна и не може се мењати.

2.8 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

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

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу, 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 промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

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 наплативу банкарску гаранцију** на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Handwritten signature and initials in the right margin.



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 средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, средство финансијског обезбеђења биће враћено на њихов захтев 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, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет **2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

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

Уз менице 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 менице мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, 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 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 ПДВ-а.

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

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

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев понуђача.

Handwritten signature and initials.



Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року:

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

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

Менице треба да буде оверена печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

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

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

У случају да понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, 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 отклањање грешака у гарантном року приложити неопозиву, безусловну и плативу на први позив, банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

У случају да изабрани најповољнији понуђач не изврши све своје уговорне обавезе, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

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

2.9 Понуду може поднети група понуђача. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати Образац понуде и Изјаву о независној понуди из одељка 8, док остала документа може потписати и само један члан групе понуђача, кога остали чланови групе понуђача споразумом за то овласте.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење 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 набавке и уговора о набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

2.10 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење 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

Handwritten signature and initials.

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 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 овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

2.11 Заштита података: Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве, понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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.

Наручилац чува, као пословну тајну, имена понуђача и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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

У случају несагласности јединичне и збирне цене, корекција ће бити извршена према јединичној цени, а у случају несагласности износа наведених у бројкама и словима, примат се даје износу наведеном словима.

2.13 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

2.14 Наручилац ће Одлуку о додели уговора донети у року који од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

Одлука о додели уговора биће објављена на интернет страници Наручиоца www.posta.rs у року од 3 (три) дана од дана доношења.

2.15 Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ (правноснажна судска пресуда или коначна одлука другог надлежног органа, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року, изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи, доказ о ангажовању на извршењу уговора о набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача, други

одговарајући доказ примерен предмету набавке, одређен конкурсном документацијом који се односи на испуњење обавеза по раније закљученим уговорима о набавкама).

2.16 Наручилац задржава право да након отварања понуда, пре доношења Одлуке о додели уговора, односно Одлуке о обустави поступка, позове понуђача/е да учини/е своју понуду прихватљивом, односно отклони/е битне недостатке, отклони/е разлоге због којих је понуда неодговарајућа, као и да умањи/е понуђену цену испод процењене вредности набавке, након чега ће Наручилац донети Одлуку.

Наручилац задржава право, уколико сматра да понуђачи могу понудити нижу цену за услугу која је предмет набавке, да позове све понуђаче који су поднели понуде у поступку набавке, на поступак преговарања, где ће предмет преговарања бити понуђена цена.

2.17 Негативне референце.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

2.18 Захтеви набавке:

Начин и рок плаћања: Плаћање се врши на месечном нивоу минимум 20 (двадесет) дана, а максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана пријема рачуна. Уз рачун се доставља и Записник о извршеној услузи, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица понуђача. Рачун мора бити усаглашен са потписаним Записником о извршеној услузи, који садржи и укупан број одштампаних страна са једностраном и двостраном штампом и формат штампе за све штампаче који су предмет услуге одржавања, као и број одштампаних страна и формат штампе за сваки од штампача појединачно. Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и стварно оствареном броју кликова и дуплих кликова, овереним и потписаним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Радно време сервисног центра: 365 (тристотинешездесетпет) дана у години, у периоду од 08:00 до 22:00 часа сваког дана, укључујући суботу, недељу и дане државних празника.

Рок за одзив на пријаву кvara: 2 (два) часа од пријаве кvara (телефоном, факсом или „email-ом“).

Рок за отклањање кvara: 48 (четрдесетосам) часова од одзива на пријаву кvara.

Место пружања услуге: FCO локација Наручиоца на територији Србије (Београд, Нови Сад, Ниш и Краљево).

Гарантни рок:

- За извршену услугу је 12 (дванаест) месеци од дана извршења услуге
- За уграђене резервне делове минимум 6 (шест) месеци од уградње резервог дела.

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

Поред обавезних услова за учешће, захтеви конкурсне документације у конкретном случају набавке су:

- Услуга одржавања штампача Хегох подразумева одржавање штампача, укључујући набавку и замену потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача на наведеним локацијама, по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику").

- Понуђач је у обавези да обезбеди расположивост свих резервних делова и потрошног материјала, тонера и свих осталих делова неопходних за пружање услуге.

- Резервни делови, потрошни материјал, тонери и сви остали делови неопходни за пружање услуге одржавања морају бити оригинални, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

- Понуђач се обавезује да услугу одржавања из овог уговора пружа на локацијама Наручиоца на територији Србије у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву.

- Понуђач се обавезује да обезбеди стално присуство сертифицираних сервисера на наведеним локацијама Наручиоца у време интензивне штампе, а према потребама Наручиоца.

Уговор се закључује на процењену вредност, по јединичним ценама без ПДВ-а које су исказане у Понуди.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама клика из понуде и стварно оствареном броју кликова, овереним и потписаним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Стварне количине кликова на месечном нивоу биће реализоване у зависности од потреба Наручиоца.

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.

2.19 Критеријум за избор најповољније понуде је „најнижа понуђена цена“.

Уколико два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача чији је збир цена „дуплих кликова“ најмањи.

2.20 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захева одговор објави на својој интернет страници. Комуникација у поступку набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, писарница, Београд ПАК:135403, електронске поште (e-mail: postanabavka@ptt.rs) или путем телефакса (број:011-3022198), сваког радног дана, од понедељка до петка, у времену од 07:30 до 15:30 часова.

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



2.21 ИЗЈАВА О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за набавку: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, број Н-170/2017, за потребе Наручиоца, Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд дата на основу Конкурсне документације коју је преузео са интернет странице Наручиоца www.posta.rs са оним садржајем који је на наведеној интернет страници објављен.

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

ПРЕДМЕТ: Понуда за набавку: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, број набавке Н-170/2017

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 / e-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____

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



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (у случају да понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу)

1. Назив подизвођача (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 / e-mail: _____
10. Текући рачун: _____
11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.
Уколико понуђач подноси понуду са 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. бр.	Назив услуге	Јед. мере	Границе остварених кликова за месец дана	Цена једног клика за дате границе (без ПДВ-а)
1.	Одржавање штампача по клику	клик	0 - 1.000.000 кликова	
2.	Одржавање штампача по клику	клик	1.000.001 - 1.500.000 кликова	
3.	Одржавање штампача по клику	клик	1.500.001 - 2.000.000 кликова	
4.	Одржавање штампача по клику	клик	2.000.001 - 3.000.000 кликова	
5.	Одржавање штампача по клику	клик	3.000.001 и више кликова	
Укупна цена (без ПДВ-а):				

Напомена:

* Јединична цена је исказана по „клику“. „клик“ означава штампу једне странице формата А4 са једностраном штампом а „дупли клик“ означава штампу једног листа формата А4 са двостраном штампом. Свака одштампана страна формата А3 или А4-УР, рачуна се као 2 „клика“. Подаци о броју „кликова“ добијаће се на основу бројача који постоји на сваком штампачу, а подаци о броју „дуплих кликова“ на основу месечних извештаја оператора који опслужују штампаче.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и стварно оствареном броју кликова и дуплих кликова овереним и потписаним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Укупна цена без ПДВ-а, служи искључиво за оцењивање понуда, док ће уговор бити закључен на износ процењене вредности предметне набавке, а реализоваће се према стварним потребама Наручиоца, а у складу са средствима обезбеђеним Програмом пословања Наручиоца.

Начин и рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (минимум 20 (двадесет) дана, а максимум 42 (четрдесетдва) дана). Уз рачун се доставља и Записник о извршеној услузи, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица понуђача. Рачун мора бити усаглашен са потписаним Записником о извршеној услузи, који садржи и укупан број одштампаних страна са једностраном и двостраном штампом и формат штампе за све штампаче који су предмет услуге одржавања, као и број одштампаних страна и формат штампе за сваки од штампача појединачно.

Радно време сервисног центра: 365 (тристотинешездесетпет) дана у години, у периоду од 08:00 до 22:00 часа сваког дана, укључујући суботу, недељу и дане државних празника.

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИЗ КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

4.1 Понуђач је дужан да достави следеће доказе (документа) којима доказује испуњеност услова за учешће у поступку набавке:

1 Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова за учешће у поступку набавке, утврђених Конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом (из пододељка 4.6 Конкурсне документације), као доказ:

1.1 да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

1.2 да понуђач 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;

1.3 да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када понуђач има седиште на њеној територији;

1.4 да је понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношење понуда.

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове од тачке 4.1 подтачка 1.1 до 1.4 из Изјаве, а остале услове испуњавају заједно.

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.

2. Као доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, доставља:

- копију радне књижице, односно уговора о делу или уговора о повременим и привременим пословима, за минимум 4 (четири) сертификована сервисера са важећим сертификатом за сервисирање XEROX continious feed штампача или штампача који могу да штампају више од 100 страна у минути, од којих бар један сервисер мора имати важећи сертификат за сервисирање XEROX continious feed штампача и

- копије важећих сертификата, издате од стране произвођача штампача, за сваког сертификованог сервисера.

Уколико понуђач буде принуђен да изврши замену сертификованог сервисера, за ангажовање других сертификованих сервисера мора претходно да прибави сагласност Наручиоца, као и да достави копију радне књижице или уговора о радном ангажовању и одговарајући важећи сертификат, издат од стране произвођача штампача који су предмет одржавања из овог уговора, за сваког новог предложеног сертификованог сервисера.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним техничким капацитетом, понуђач доставља:

- копију власничког листа, уговора о купопродаји или уговора о закупу, као доказ да понуђач поседује минимум 3 (три) сервисна центра и то минимум по 1 (један) у Београду и Нишу и минимум по 1 (један) у Новом Саду или Краљеву и



- очитане саобраћајне дозволе и копије полиса осигурања, за минимум 4 (четири) аутомобила, као доказ да су исти регистровани и у власништву понуђача. Возило може бити и предмет лизинга и у том случају потребно је уз очитану саобраћајну дозволу и копију полисе осигурања, доставити и копију уговора о лизингу.

4. Као доказ да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, понуђач доставља:

- уговор закључен са произвођачем штампача XEROX, као доказ да је понуђач овлашћен за одржавање штампача „Херох“ на територији Републике Србије,
- списак пружених услуга одржавања штампача „Херох“ по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику") за период од претходне 3 (три) године од дана објављивања позива за подношење понуда, који мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача. Минимална укупна вредност наведених уговора у периоду од претходне 3 (три) године износи 10.000.000,00 динара без ПДВ-а и
- Потврду/е, која мора бити оверена печатом и потписане од стране Наручиоца услуга одржавања штампача „Херох“ по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику"), као доказ да је понуђач у периоду од претходне 3 (три) године од дана објављивања позива за подношење понуда, успешно, у складу са условима из уговора, пружао услуге одржавања штампача за минимум једног наручиоца услуге и
- копију/е уговора наведених у Списку пружених услуга.

5. Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица Подизвођача и оверену печатом, као доказ:

- 5.1 да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 5.2 да подизвођач 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 5.3 да је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када понуђач има седиште на њеној територији;
- 5.4 да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

4.2 Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да на захтев Наручиоца, у примереном року који одреди Наручилац, који не може бити краћи од пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, достави на увид копију или оригинал или оверену копију следећих доказа о испуњености услова:

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

Handwritten signature and initials.



2) Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе;

3) Извода 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 неко од кривичних дела 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 из ове тачке не могу 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.

4.3 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова наведене у тачки 1. до 3. из одељка 4.2.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из тачке 1. до 3. из Изјаве понуђача, што доказује достављањем доказа из тачке 1. до 3. из одељка 4.2, а остале наведене услове испуњавају заједно.

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

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

4.4 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 4.2, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.5 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страни Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре.

Handwritten marks and signatures in the right margin.



4.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је понуђач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите 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;
4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, потребно је да сваки члан групе понуђача достави потписан и печатом оверен образац изјаве понуђача



4.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је подизвођач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису 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;
4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица подизвођача)

4.8. СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА



Р. бр.	Назив наручиоца	Број под којим је уговор заведен	Период пружања услуге
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
9.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дана

М.П.

ПОНУЂАЧ

8
7
1/4
2015



4.9 ПОТВРДА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА _____
СЕДИШТЕ: _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ: _____

ПОТВРДУ

Којом потврђује да је Понуђач:

(назив Понуђача)

у претходне 3 (три) године од дана објављивања Позива за подношење понуда, односно у периоду од _____ до _____ Наручиоцу квалитетно и у складу са условима из уговора, пружио услугу одржавања штампача „Херох“ по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику").

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____ ради учешћа у поступку набавке услуге одржавања штампача за Хибридную пошту по „клику“, Н 170/2017.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

у _____

Дана _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

25

5. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд

Број: 2017-205327/

Београд, _____, 2018. 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 понуђача, односно чланова групе понуђача)

које заступа директор _____
(у даљем тексту: Пружалац услуге)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге спровео поступак набавке: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, број Н-170/2017,

- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-205327//// од ///////////////2018. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање штампача за Хибридну пошту по клику (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____2018. године, заведеној код Корисника услуге под бројем 2017-205327//// од ///////////////2018. године (у даљем тексту: Понуда) која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

Цена је фиксна и неће се мењати.

Услуга ће се реализовати у мери коју дефинишу потребе Корисника услуге, а највише до укупне уговорене вредности.

Услуга ће се реализовати у складу са стварним потребама корисника услуге, а плаћање ће се вршити на основу стварно оствареног броја кликова из месечног извештаја оператера који опслужује штампаче, а који је утврђен на основу стања бројача који постоји

на сваком штампачу и јединичним ценама из понуде, овереном и потписаном од стране овлашћеног лица Корисника услуге.

Цене морају бити дате на паритету FCO локације Корисника услуге у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву и укључују трошкове комплетног одржавања, трошкове потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача XEROX 4127, XEROX 650 cf, XEROX D125 и XEROX 495 као и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

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 наведеном услугом.

Члан 3.

Услуга одржавања штампача Хегох подразумева одржавање штампача, укључујући набавку и замену потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача на наведеним локацијама, по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику").

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди расположивост свих резервних делова и потрошног материјала, тонера и свих осталих делова неопходних за пружање услуге.

Резервни делови, потрошни материјал, тонери и сви остали делови неопходни за пружање услуге одржавања морају бити оригинални, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

Пружалац услуге се обавезује да услугу одржавања из овог уговора пружа на локацијама Корисника услуге на територији Србије у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди стално присуство сертификованих сервисера на наведеним локацијама Корисника услуге у време интензивне штампе, а према потребама Корисника услуге.

Уколико Пружалац услуге буде принуђен да изврши замену сертификованих сервисера, за ангажовање других сертификованих сервисера мора претходно да прибави сагласност Корисника услуге, као и да достави копију радне књижице или уговора о радном ангажовању и одговарајући важећи сертификат, издат од стране произвођача штампача који су предмет одржавања из овог уговора, за сваког новог предложеног сертификованог сервисера.

Члан 4.

Корисник услуге је у обавези да квар пријави сервисном центру Пружаоца услуге путем телефона, факс-а или e-mail-а.

Радно време сервисног центра је 365 (трисотинешездесетпет) дана у години, у периоду од 08:00 до 22:00 часа сваког дана, укључујући суботу, недељу и дане државних празника.

Пружалац услуге поседује сервисни центар у следећим градовима:

Пружалац услуге је дужан да се на пријаву квара, одазове у року од 2 (два) часа од пријаве квара (телефоном, факсом или email-ом).

Пружалац услуге је дужан да потпуно отклони квар у року од _____ (_____) часова од одзива на пријаву квара.

Пружалац услуге је у обавези да за пружање услуге ангажује сертификоване сервисере са важећим сертификатом за сервисирање штампача који су предмет услуге одржавања.

Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену плаћа Пружаоцу услуге _____ дана од дана пријема рачуна.

Уз рачун се доставља и Записник о извршеној услузи, потписан од стране овлашћеног лица Корисника услуге и овлашћеног лица Пружаоца услуге. Рачун мора бити усаглашен са потписаним Записником о извршеној услузи, који садржи и укупан број одштампаних страна са једностраном и двостраном штампом и формат штампе за све штампаче који су предмет услуге одржавања, као и број одштампаних страна и формат штампе за сваки од штампача појединачно. Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и стварно оствареном броју кликова и дуплих кликова, овереним и потписаним од стране овлашћеног лица Корисника услуге.

Адреса достављања рачуна је: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и Порески идентификациони број обе уговорне стране.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број рачуна, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 5а.

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 _____,

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

Пружалац услуге се обавезује да пре потписивања овог уговора достави Кориснику услуге доказ о правном односу (уговор) са подизвођачем, из претходног става.

Члан 6.

Гарантни рок за извршену услугу је 12 (дванаест) месеци од дана извршења услуге.

Гарантни рок за уграђене резервне делове: _____ месеци од уградње резервог дела.

Члан 7.

У случају да пружена услуга, из члана 1. овог уговора, по квалитету не одговара уговореним условима или уколико приликом пружања услуга дође до оштећења изазваног нестручним руковањем Пружаоца услуга или уградњом неквалитетних делова, Корисник услуге је дужан да рекламацију достави Пружаоцу услуга у року од 3 (три) дана по пруженој услузи.

Пружалац услуге је дужан да у року од 2 (два) дана од дана пријема рекламације отклони наведене недостатке о свом трошку.

Члан 8.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 4. став 5. и члана 7. став 2. овог уговора, дужан је да за сваки сат закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности неизвршене услуге.

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

Члан 9.

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

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

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

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

У случају да понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, 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 плативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности, без 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 или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

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, достави 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

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

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

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

У случају да понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, 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 отклањање недостатака у гарантном року, приложити неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења средства финансијског обезбеђења, достави ново средство финансијског обезбеђења. Уколико је у питању меница, уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење и копија картона депонованих потписа.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе, касни са извршењем уговорних обавеза или их изврши делимично по основу овог уговора, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

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

Члан 9.

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

Члан 10.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2015-149862/19 од 15.01.2016. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 (три) године од дана почетка примењивања истог.

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Будет Предузећа

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



6. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

6.1 СПЕЦИФИКАЦИЈА ОПРЕМЕ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА И ОПИС УСЛУГЕ

Спецификација опреме која је предмет услуге одржавања, по тренутним локацијама

Р. Бр.	Локација	Модел штампача	Количина
1.	Београд	XEROX 4127	4
2.	Нови Сад	XEROX 4127	3
3.	Ниш	XEROX 4127	2
4.	Краљево	XEROX 4127	4
5.	Београд	XEROX 650cf	1
6.	Београд	XEROX D125	1
7.	Ниш	XEROX D125	1
8.	Београд	XEROX 495	1

Захтеви набавке:

Услуга одржавања штампача Хегох подразумева одржавање штампача, укључујући набавку и замену потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача на наведеним локацијама, по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику").

Понуђач је у обавези да обезбеди расположивост свих резервних делова и потрошног материјала, тонера и свих осталих делова неопходних за пружање услуге.

Резервни делови, потрошни материјал, тонери и сви остали делови неопходни за пружање услуге одржавања морају бити оригинални, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

Понуђач се обавезује да услугу одржавања штампача из овог уговора пружа на локацијама Наручиоца на територији Србије у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву.

Цене морају бити дате на паритету FCO објекти Корисника услуге у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву и укључују трошкове комплетног одржавања, трошкове потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача XEROX 4127, XEROX 650cf, XEROX D125 и XEROX 495 и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

Понуђач се обавезује да обезбеди стално присуство сертифицираних сервисера на наведеним локацијама Наручиоца у време интензивне штампе, а према потребама Наручиоца.

Уколико понуђач буде принуђен да изврши замену сертифицираних сервисера, за ангажовање других сертифицираних сервисера мора претходно да прибави сагласност Наручиоца, као и да достави копију радне књижице или уговора о радном ангажовању и одговарајући важећи сертификат, издат од стране произвођача штампача који су предмет одржавања из овог уговора, за сваког новог предложеног сертифицираног сервисера.

Радно време сервисног центра: 365 (трестотинешездесетпет) дана у години, у периоду од 08:00 до 22:00 часа, сваког дана, укључујући суботу, недељу и дане државних празника.

Рок за одзив на пријаву кvara: 2 (два) часа од пријаве кvara (телефоном, факсом или „email-ом“).

Рок за отклањање кvara: максимум 48 (четрдесетосам) часова од одзива на пријаву кvara.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Место пружања услуге: FCO локација Наручиоца у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву.

Гарантни рок:

За извршену услугу је 12 (дванаест) месеци од дана извршења услуге.

За уграђене резервне делове минимум 6 (шест) месеци од уградње резервог дела.

Уговор се закључује на процењену вредност, по јединичним ценама без ПДВ-а које су исказане у Понуди.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама клика из понуде и стварно оствареном броју кликова, овереним и потписаним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Стварне количине кликова на месечном нивоу биће реализоване у зависности од потреба Наручиоца.

„Клик“ означава штампу једне странице формата А4 са једностраном штампом а „дупли клик“ означава штампу једног листа формата А4 са двостраном штампом. Свака одштампана страна формата А3 или А4-UP, рачуна се као 2 „клика“. Подаци о броју „кликова“ добијаће се на основу бројача који постоји на сваком штампачу, а подаци о броју „дуплих кликова“ на основу месечних извештаја оператера који опслужују штампаче.

[Handwritten signature]

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

7.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

1	2	3	4	5	6
Назив услуге	Јединична цена FCO локације Наручиоца (без ПДВ-а)	Јединична цена FCO локације Наручиоца (са ПДВ-ом)	Трошкови ангажовања радне снаге на пружању услуге	Трошкови, резервних делова, потрошног материјала, тонера, и свих осталих делова неопходних за пружање услуге	Остали трошкови (у%)
0 - 1.000.000 кликова					
1.000.001 - 1.500.000 кликова					
1.500.001 - 2.000.000 кликова					
2.000.001 - 3.000.000 кликова					
3.000.001 и више кликова					

М.П.

ПОНУЂАЧ





7.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - јединична цена FCO локације Наручиоца (без ПДВ-а);
- у колони 3. - јединична цена FCO локације Наручиоца (са ПДВ-ом);
- у колони 4. - трошкови ангажовања радне снаге на пружању услуге (*податак се исказује процентуално*);
- у колони 5.- Трошкови, резервних делова, потрошног материјала, тонера, и свих осталих делова неопходних за пружање услуге (*податак се исказује процентуално*);
- у колони 6. - остали трошкови (*податак се исказује процентуално*).

Handwritten signature and date 9.5.



8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

(назив и седиште понуђача)

потврђује да је понуду за набавку: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, број Н-170/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну набавку.

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 набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице потврдило конкуренцију у поступку набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције.

М.П.

(место и датум)

(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 Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за набавку број Н-170/2017, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је 120 дана од дана јавног отварања понуда за набавку бр. Н-170/2017.

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 овлашћеног лица и располагања средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (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 Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за набавку број Н-170/2017, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је 120 дана од дана јавног отварања понуда за набавку број Н-170/2017.

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 овлашћеног лица и располагања средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (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