ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ
Број ЈН: 522/2017

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ" ПОШТА БЕОГРАД 05-71

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. 8**
   4.4 Изјава..... стр. 14
5. **Упутство понуђачима како да сачине понуду..... стр. 16**
   5.27 Образац изјаве о непромењеном ссадржају Конкурсне документације..... стр. 27
   5.28 Изјава о чувању пословне тајне..... стр. 28
6. **Образац понуде ..... стр. 30**

7. **Модел уговора..... стр. 34**

8. **Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни..... стр. 44**
   8.1 Образац структуре понуђене цене ..... стр. 44
   8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене..... стр. 45

9. **Образац трошкова припреме понуде ..... стр. 46**

10. **Образац Изјаве о независној понуди ..... стр. 47**

11. **Менично овлашћење..... стр. 48**

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

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

Предмет јавне набавке је одржавање рачунарске опреме, број ЈН: 522/2017.

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 одржавање рачунарске опреме, **број ЈН: 522/2017.**
Назив и ознака из општег речника набавке: одржавање и поправка рачунарске опреме-50312000-5

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

Предмет јавне набавке је услуга одржавања рачунарске опреме наведене у Табели 1 – „Спецификација рачунарске опреме" у ЈП „Пошта Србије", Београд за период од 24 месеца.

Услуга одржавања рачунарске опреме

Услуга одржавања подразумева довођење рачунарске опреме у исправно стање, а односи се на:

- Отварање, преглед и чишћење уређаја,
- Детектажу квара неисправног уређаја,
- Замену (уколико је потребно) једног или више резервних делова,
- Завршну контрола и тестирање уређаја.

На основу модела уређаја и укупних количина (приказаних у Табели 1), Понуђач формира месечни износ за одржавање наведене опреме, без обзира на тип неисправности и количину неисправних уређаја.

Техничке карактеристике:

У Табели 1 : „Спецификација рачунарске опреме" Наведена је опрема која је предмет одржавања

Табела 1: Спецификација рачунарске опреме

Р.БР.	РАДНА СТАНИЦА – МОДЕЛ:	КОЛИЧИНА (КОМАДА)	ОПИС	НАПОМЕНА
1	ASUS M11AD	38	INTEL H81M-A, LGA1150	одржава се после 12.1.2019.
2	CT COMPUTERS ZEPHYR ZX481D-A	500	GIGABYTE GA-H81M-S2PH, INTEL DUAL-CORE CELERON G1820, LGA1150	/
3	COMTRADE ZEPHYR ZX461T-A	900	GIGABYTE H61M-DS2 3.0, INTEL ID0150 rev.09, INTEL CELERON G1610	/
4	COMTRADE ZEPHYR ZX441M	576	GIGABYTE G41M-ES2L, INTEL CELERON E3300	/
5	COMTRADE ZEPHYR 462M	91	ECS H61H2-M6, INTEL CORE i5-2500K	/
6	COMTRADE ZEPHYR 441D-A	1.200	ASUS P5G41T-M LX3, INTEL PENTIUM III XEON LGA775	/
7	COMTRADE ZEPHIR ZX426D	1.053	GIGABYTE GA-G31M-S2L, PENTIUM DUAL-CORE E-5200, Socket 775 LGA	/
8	EWE PC INTEL G530	325	GIGABYTE GA-H61M-S2PV REV.2.1. INTEL PENTIUM III XEON, Socket Intel Celeron CPU G550	/
9	EWE PC 1155 SERIES	1.531	Gigabyte H81M-S2PV, INTEL CELERON G1820, SOCKET 1150	220 комада се одржава после 12.01.2019. 305 комада се одржава после 13.06.2019. 141 комада се одржава после 21.12.2019.
10	FUJITSU ESPRIMO E420 E85+	113	FUJITSU D3230-A1, INTEL PENTIUM M, Socket 479	
11	FUJITSU SIEMENS ESPRIMO E3500	355	FUJITSU-SIEMENS D2610-A1	
12	FUJITSU SIEMENS ESPRIMO E5700 I915GV D2334	734	FUJITSU-SIEMENS D2334	
13	FUJITSU SIEMENS ESPRIMO P5925	108	FUJITSU-SIEMENS D2584-A1	/
14	HP COMPAQ dX2400	4	INTEL G33 IPIBL-LB	/
15	HP PROLIANT - ML350	1	INTEL XEON E5-2600	/
	ЛАП-ТОП – МОДЕЛ:			
17	ACER ASPIRE 5738Z-432G25MN	28	/	
18	ASUS B53E-SO138	25	/	
19	DELL INSPIRON 3537	23	/	

20	FUJITSU LIFEBOOK E 556	29	/	24 комада одржава се после 13.06.2019. 5 комада одржава се после 21.12.2019.
21	FUJITSU LIFEBOOK E 780	35	/	
22	FUJITSU LIFEBOOK E752	14	/	
23	FUJITSU SIEMENS LIFEBOOK E SERIES E8410	16	/	
24	FUJITSU LIFEBOOK AH532	7	/	
25	FUJITSU LIFEBOOK E754	20	/	
26	FUJITSU LIFEBOOK S904	1	/	
27	FUJITSU SIEMENS AMILO PRO V8018D	7	/	
	МОНИТОР – МОДЕЛ:			
28	ASUS VX229H	38	/	одржава се после 12.1.2019.
29	ASUS VW199TL	143	/	60 комада одржава се после 12.1.2019. 70 комада одржава се после 13.06.2019. 13 комада одржава се после 21.12.2019.
30	COMTRADE TFT 17'' 7009S	323	/	/
31	COMTRADE TFT 17'' V1755	2.870	/	/
32	EWE OK 17" A1710	1.791	/	220 комада одржава се после 12.01.2019. 305 комада одржава се после 13.06.2019. 141 комада одржава се после 21.12.2019.
33	FUJITSU B20T-6	6	/	/
34	FUJITSU E20T-6 LED	6	/	/
35	FUJITSU B22T-7 LED PROGREEN	130	/	/
36	FUJITSU B22W-5 ECO	41	/	/
37	FUJITSU B23T-6 LED	28	/	/
38	FUJITSU SIEMENS LCD 17'' Scenicview A17	1.100	/	/
39	HP TFT 17"	636	/	/
40	SAMSUNG 943N TFT 19"	6	/	/

Остали захтеви:

- *Начин спровођења контроле*: Контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга", достављеног од стране Понуђача уз месечни рачун. Основ за испостављање рачуна је документ – „Спецификација извршених услуга", са наведеним појединачним уређајима који су били предмет поправке и који су преузети од стране Наручиоца у претходном месецу. Документ мора бити оверен од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача.

- *Рок извршења набавке (реализација):* Уговор се закључује са роком важења од 24 (двадесет четири) месеца. Узимајући у обзир да за одржавање предметне опреме постоји важећи уговор број 2015-171226/22 који је на снази до 07.03.2018. године, нови уговор почиње да се примењује од 08.03.2018. године или од датума потписивања уколико је тај датум после 08.03.2018. године.
- *Начин плаћања*: На основу модела уређаја и укупних количина (приказаних у Табели 1 у техничким захтевима), Понуђач формира месечни износ за одржавање наведене опреме, без обзира на тип неисправности и количину неисправних уређаја.
До десетог дана у текућем месецу Понуђач доставља рачун за претходни месец, као и документ – „Спецификација извршених услуга", са наведеним појединачним уређајима који су били предмет поправке и који су преузети од стране Наручиоца у претходном месецу.
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" овереног од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача.
- *Место извршења услуге*: локација сервисног центра који користи Понуђач.

- 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).

Наручилац је у обавези да 10 (десет) дана од закључења уговора достави Понуђачу серијске бројеве опреме која ће бити предмет услуге одржавања.

У случају да је неопходна замена хард-диска на рачунару/лаптопу, Понуђач је дужан да угради одговарајући хард-диск, истог или већег капацитета и без bad -сектора.

Понуђач није у обавези да бекапује податке у случају да је неопходно заменити хард диск рачунара/лап-топа, али је у обавези да, на захтев Наручиоца, омогући Наручиоцу да бекапује податке са неисправног хард диска.

Појединачни уређај Понуђач може да прогласи непоправљивим, уз детаљно образложење и уколико се Наручилац сагласи.

Обавеза Понуђача је да на званичан e-mail Наручиоца (Сектор за информатичку и ТК подршку) на крају радног дана (у случају да је вршен пријем или предаја опреме) достави извештај о примљеној/предатој опреми.

По извршеној поправци уређаја, истога дана Понуђач са своје званичне e-mail адресе обавештава Наручиоца (организациону целину чији уређај је поправљен и Сектор за информатичку и ТК подршку) о томе, а радници Наручиоца организују преузимање поправљеног уређаја.

Такође, обавеза Понуђача је да првог радног дана у текућем месецу за претходни месец достави на e-mail Наручиоца (Сектор за информатичку и ТК подршку) скениране Радне налоге за опрему преузету у претходном месецу од стране радника Наручиоца.

Праћење статуса опреме у сервису: Потребно је да Понуђач поседује Servis desk апликацију и путем ње кроз *Web* портал омогући Наручиоцу увид у статус опреме у сервису (примљена опрема, тренутно стање, могућност преузимања) за минимално 30 (тридесет) радника Наручиоца ауторизованих за надзор статуса опреме у сервису из њихове надлежности (по организационој целини којој припадају).

По пријему неисправне опреме Понуђач отвара тикет за сваки појединачни комад опреме са подацима о моделу и датуму пријема. Понуђач је дужан да максимално у року од два дана од дана пријема опреме у тикет унесе опис квара уређаја и остале напомене релевантне за дати уређај, како би радници Наручиоца имали увид у статус опреме током боравка у сервису Понуђача.

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

- За извршене услуге и уграђене резервне делове минимални гарантни рок је 6 (шест) месеци од дана извршене услуге. 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.

Понуђач је у обавези да уговорене услуге обавља квалитетно, савесно и у складу са правилима струке, стандардима и нормативима за ову врсту услуге.

У тренутку пријема неисправне опреме одговорност за опрему прелази на Понуђача.

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

Уз уговор Понуђач је у обавези и да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима ЈП „Пошта Србије", Београд.

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.

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

1. да располаже пословним капацитетом,
2. да располаже кадровским капацитетом,

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 пословним капацитетом:

1а) Потребно је да је Понуђач у претходне 3 (три) године, од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, одржавао минимално 1.000 (хиљаду) комада рачунара и 1.000 (хиљаду) комада рачунарских монитора по једном или више уговорених послова. Као доказ Понуђач доставља потврду/е, оверену од стране корисника услуге одржавања рачунара и рачунарских монитора (образац потврде тачка 4.5 конкурсне документације).

1б) Понуђач је у обавези да достави потврду, овлашћење или неки други документ, издат од стране најмање једног произвођача опреме „Fujitsu", „EWE", „Comtrade" или локалне канцеларије произвођача опреме за територију Републике Србије, којим се потврђује да Понуђач може да сервисира опрему која је предмет ове Јавне набавке. Тражени доказ није потребан уколико је понуђач:

- произвођач или
- локална канцеларија произвођача опреме која је предмет ове Јавне набавке.

2. да располаже кадровским капацитетом:

Понуђач је обавезан да достави копије уговора о раду и копије обрасца М - пријава/одјава на обавезно социјално осигурање (за лица ангажована у радном односу) или копије уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима или било ког другог уговора (за лица ангажована ван радног односа) за минимум 5 (пет) техничара (минимално средње стручне спреме).

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 пословним капацитетом:

1а) Потребно је да је Понуђач у претходне 3 (три) године, од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, одржавао минимално 1.000 (хиљаду) комада рачунара и 1.000 (хиљаду) комада рачунарских монитора по једном или више уговорених послова. Као доказ Понуђач доставља потврду/е, оверену од стране корисника услуге одржавања рачунара и рачунарских монитора (образац потврде тачка 4.5 конкурсне документације).

1б) Понуђач је у обавези да достави потврду, овлашћење или неки други документ, издат од стране најмање једног произвођача опреме „Fujitsu", „EWE", „Comtrade" или локалне канцеларије произвођача опреме за територију Републике Србије, којим се потврђује да Понуђач може да сервисира опрему која је предмет ове Јавне набавке. Тражени доказ није потребан уколико је понуђач:

- произвођач или
- локална канцеларија произвођача опреме која је предмет ове Јавне набавке.

2. да располаже кадровским капацитетом:

Понуђач је обавезан да достави копије уговора о раду и копије обрасца М - пријава/одјава на обавезно социјално осигурање (за лица ангажована у радном односу) или копије уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима или било ког другог уговора (за лица ангажована ван радног односа) за минимум 5 (пет) техничара (минимално средње стручне спреме).

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 пословним капацитетом:

1а) Потребно је да је Понуђач у претходне 3 (три) године, од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, одржавао минимално 1.000 (хиљаду) комада рачунара и 1.000 (хиљаду) комада рачунарских монитора по једном или више уговорених послова. Као доказ Понуђач доставља потврду/е, оверену од стране корисника услуге одржавања рачунара и рачунарских монитора (образац потврде тачка 4.5 конкурсне документације).

1б) Понуђач је у обавези да достави потврду, овлашћење или неки други документ, издат од стране најмање једног произвођача опреме „Fujitsu", „EWE", „Comtrade" или локалне канцеларије произвођача опреме за територију Републике Србије, којим се потврђује да Понуђач може да сервисира опрему која је предмет ове Јавне набавке. Тражени доказ није потребан уколико је понуђач:

- произвођач или
- локална канцеларија произвођача опреме која је предмет ове Јавне набавке.

2. да располаже кадровским капацитетом:

Понуђач је обавезан да достави копије уговора о раду и копије обрасца М - пријава/одјава на обавезно социјално осигурање (за лица ангажована у радном односу) или копије уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима или било ког другог уговора (за лица ангажована ван радног односа) за минимум 5 (пет) техничара (минимално средње стручне спреме).

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 најповољња, 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.

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.

ПОТВРДА 4.5

НАЗИВ КУПЦА/НАРУЧИОЦА _____
СЕДИШТЕ: _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ: _____
издаје

ПОТВРДУ

Којом потврђује да је, у складу са уговором, Понуђач:

_____

код корисника услуге/наручиоца, у последње 3 (три) године, од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, реализовао пројекат који обухвата одржавање следећег броја рачунара, односно рачунарских монитора.

Број уговора	Датум потписивања уговора	Број одржаваних рачунара, односно рачунарских монитора

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____
ради учешћа у поступку јавне набавке Одржавање рачунарске опреме, Јн.бр: 522-2017 и у друге сврхе се не може користити.
Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

У _____

Дана _____ **М.П.** _____
(потпис овлашћеног лица)

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 25 (двадесетпет) дана** од дана објављивања позива **за подношење понуда на Порталу јавних набавки**, Управе за јавне набавке односно **до** ПОНЕДЕЉКА, 12 .02 **.2018. године,** најкасније **до** 09:00 **часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, број ЈН: 522/2017 – 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 ОДРЖАВАЊА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, број ЈН: 522/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.**

5.2 **Понуде ће бити отворене јавно, у** ПОНЕДЕЉАК 12. .02 **.2018. године, у** 10:30 **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 (пододељак 5.27).

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

Пожељно 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 5.27 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.

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.

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.

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.

<u>Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:</u>

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора Кориснику услуге 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 наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

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

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

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

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да 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.

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.

По извршењу уговорних обавеза Понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев 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 2 (две) **бланко сопствене менице** или неопозиву банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

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

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

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

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 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

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

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

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев изабраног најповиљнијег 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:

- *Начин спровођења контроле*: Контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга", достављеног од стране Понуђача уз месечни рачун. Основ за испостављање рачуна је документ – „Спецификација извршених услуга", са наведеним појединачним уређајима који су били предмет поправке и који су преузети од стране Наручиоца у претходном месецу. Документ мора бити оверен од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача.

- *Рок извршења набавке (реализација):* Уговор се закључује са роком важења од 24 (двадесет четири) месеца. Узимајући у обзир да за одржавање предметне опреме постоји важећи уговор број 2015-171226/22 који је на снази до 07.03.2018. године, нови уговор почиње да се примењује од 08.03.2018. године или од датума потписивања уколико је тај датум после 08.03.2018. године.

- *Начин плаћања*: На основу модела уређаја и укупних количина (приказаних у Табели 1 у техничким захтевима), Понуђач формира месечни износ за одржавање наведене опреме, без обзира на тип неисправности и количину неисправних уређаја.

До десетог дана у текућем месецу Понуђач доставља рачун за претходни месец, као и документ – „Спецификација извршених услуга", са наведеним појединачним уређајима који су били предмет поправке и који су преузети од стране Наручиоца у претходном месецу.

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" овереног од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача.

- *Место извршења услуге*: локација сервисног центра који користи Понуђач.

- 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).

Наручилац је у обавези да 10 (десет) дана од закључења уговора достави Понуђачу серијске бројеве опреме која ће бити предмет услуге одржавања.

У случају да је неопходна замена хард-диска на рачунару/лаптопу, Понуђач је дужан да угради одговарајући хард-диск, истог или већег капацитета и без bad -сектора.

Понуђач није у обавези да бекапује податке у случају да је неопходно заменити хард диск рачунара/лап-топа, али је у обавези да, на захтев Наручиоца, омогући Наручиоцу да бекапује податке са неисправног хард диска.

Појединачни уређај Понуђач може да прогласи непоправљивим, уз детаљно образложење и уколико се Наручилац сагласи.

Обавеза Понуђача је да на званичан e-mail Наручиоца (Сектор за информатичку и ТК подршку) на крају радног дана (у случају да је вршен пријем или предаја опреме) достави извештај о примљеној/предатој опреми.

По извршеној поправци уређаја, истога дана Понуђач са своје званичне e-mail адресе обавештава Наручиоца (организациону целину чији уређај је поправљен и Сектор за информатичку и ТК подршку) о томе, а радници Наручиоца организују преузимање поправљеног уређаја.

Такође, обавеза Понуђача је да првог радног дана у текућем месецу за претходни месец достави на e-mail Наручиоца (Сектор за информатичку и ТК подршку) скениране Радне налоге за опрему преузету у претходном месецу од стране радника Наручиоца.

Праћење статуса опреме у сервису: Потребно је да Понуђач поседује Servis desk апликацију и путем ње кроз *Web* портал омогући Наручиоцу увид у статус опреме у сервису (примљена опрема, тренутно стање, могућност преузимања) за минимално 30 (тридесет) радника Наручиоца ауторизованих за надзор статуса опреме у сервису из њихове надлежности (по организационој целини којој припадају).

По пријему неисправне опреме Понуђач отвара тикет за сваки појединачни комад опреме са подацима о моделу и датуму пријема. Понуђач је дужан да максимално у року од два дана од дана пријема опреме у тикет унесе опис квара уређаја и остале напомене релевантне за дати уређај, како би радници Наручиоца имали увид у статус опреме током боравка у сервису Понуђача.

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

- За извршене услуге и уграђене резервне делове минимални гарантни рок је 6 (шест) месеци од дана извршене услуге. 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.

Понуђач је у обавези да уговорене услуге обавља квалитетно, савесно и у складу са правилима струке, стандардима и нормативима за ову врсту услуге.

У тренутку пријема неисправне опреме одговорност за опрему прелази на Понуђача.

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

Уз уговор Понуђач је у обавези и да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима ЈП „Пошта Србије", Београд.

5.22 Изјава о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца:

Изабрани најповољнији понуђач, са којим ће се закључити уговор о пружању услуге, дужан је да се обавеже на чување пословне тајне и да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, из одељка 5.28 Конкурсне документације.

Изабрани најповољнији понуђач ће се обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

У случају да Изабрани понуђач поднесе понуду са подизвођачем, у обавези је да обезбеди да подизвођач, такође, потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, којом ће се подизвођач обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

У случају да као најповољнија понуда, буде изабрана понуда групе понуђача, сваки члан групе понуђача је у обавези да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, којом ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, потписане од стране Изабраног понуђача и Подизвођача, чиниће саставни део уговора о пружању услуге.

Изабрани понуђач одговара Наручиоцу за штету коју Наручилац претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица због повреде обавеза чувања тајне, настале од стране понуђача или подизвођача.

У случају да изабрани понуђач, у року од 3 (три) дана од дана достављања Изјаве, не достави потписане, наведене изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

5.23 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.

5.24 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).

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

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија-Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) Износ таксе предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;

(4) број рачуна 840-30678845-06;

(5) шифра плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

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

5.26 **Заинтересовано лице** може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже

наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема 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.

5.27 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку одржавање рачунарске опреме, ЈН број: 522/2017, 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.

Место и датум	МП	Понуђач
_____		_____

5.28 ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И АДЕКВАТНОМ ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ПОДАЦИМА ЈП „ПОШТА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

Потписник ове изјаве се обавезује да ће чувати пословну тајну и адекватно поступати (сачувати поверљивост, целовитост и расположивост) са поверљивим подацима ЈП "Пошта Србије" Београд који му постану доступни у обављању поверених послова током рада у ЈП "Пошта Србије" Београд по основу Уговора, за јавну набавку услуге одржавања рачунарске опреме.

Број јавне набавке / Уговора: Јн Бр: 522/2017 / _____, ЈП "Пошта Србије" Београд.

Потписник Изјаве се обавезује:

- да ће све информације и податке, користити искључиво у сврху и у складу с одредбама Уговора,
- да ће чувати све информације и податке, које представљају пословну тајну и предузети све нужне и разумне мере како она не би доспела у посед неовлашћених лица;
- да ће чувати пословну тајну са адекватним степеном пажње, а најмање са степеном пажње којом би чувао сопствене информације, податке и документа тајне природе, с тим да степен пажње не сме бити нижи од пажње доброг привредника;
- да неће злоупотребљавати привилегије приступа информацијама и подацима, те да неће приступати информацијама и подацима ЈП "Пошта Србије" Београд који нису предмет Набавке/Уговора.

Потписник Изјаве потврђује да му је стављено до знања како ће у случају повреде дужности чувања пословне тајне, ЈП "Пошта Србије", Београд предузети све расположиве и на закону засноване мере ради утврђивања његове одговорности у складу са Законом и другим општим актима.

Потписник Изјаве одговара за штету коју ЈП "Пошта Србије", Београд претрпи уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица због повреде обавеза чувања тајне.

Пописник Изјаве потврђује да му је стављено до знања да одавање пословне тајне, са умишљајем или из нехата, представља кривично дело (Члан 240. Кривичног законика).

Ова изјава ступа на правну снагу даном њеног потписивања, и важи још 5 (пет) година.

Ова изјава чини саставни део Уговора, те ће се све одредбе Уговора које нису у супротности с посебним одредбама ове изјаве примењивати и на ову изјаву.

Сви лични подаци које потписник Изјаве даје у оквиру ове изјаве, као и лични подаци наведени у осталим документима који се односе на поступак одобравања приступа пословној тајни и поверљивим подацима и документима ЈП "Пошта Србије", Београд, прикупљају се у сврху дозволе приступа и неће се користити у друге сврхе и циљеве. ЈП "Пошта Србије", Београд гарантује да са свим личним подацима поступа у складу са важећом законском регулативом. Прикупљени подаци могу се учинити доступним трећим лицима само у случају да су исти неопходни за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза везаних за уговорне односе ЈП "Пошта Србије", Београд и потписника Изјаве. Трећа лица ангажована од стране потписника Изјаве која су неопходна за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза су такође дужна да потпишу Изјаву о чувању пословне тајне.

Изјаву дао: _____

Предузеће: _____

Назив радног места: _____

Број личне карте: _____

Изјаву дао: _____
(својеручни потпис)

У Београду, ___.___.2018. године.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку одржавања рачунарске опреме, број ЈН: 522/2017

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_____

НАЗИВ УСЛУГЕ	ЦЕНА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ (дин.) без ПДВ-а	КОЛИЧИНА (број месеци)	УКУПНО (дин.) без ПДВ-а
Одржавање рачунарске опреме		24	

Начин и рок плаћања: Плаћање се врши у року од _____ дана од дана пријема рачуна за извршене услуге из претходног месеца, а на основу достављеног рачуна и документа - „Спецификација извршених услуга" овереног од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана)
Рок за извршење услуге одржавања: је _____ радних дана од тренутка примопредаје уређаја (максимално 5 (пет) радних дана).

Гарантни рок: За извршене услуге и уграђене резервне делове је _____ месеци. (минимални гарантни рок је 6 (шест) месеци) од дана извшене услуге.
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.

Рок за извршење услуге: Уговор се закључује са роком важења од 24 (двадесет четири) месеца. Узимајући у обзир да за одржавање предметне опреме постоји важећи уговор број 2015-171226/22 који је на снази до 07.03.2018. године, нови уговор почиње да се примењује од 08.03.2018. године или од датума потписивања уколико је тај датум после 08.03.2018. године.
Место извршења услуге: локација сервисног центра који користи Понуђач. 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.

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).

Радно време сервисног центра: сваког радног дана, од ___:___ до ___:___ часова (од 08:00-16:00 или од 09:00-17:00 часова). Радни дани су од понедељка до петка, осим у данима државних празника, на адреси _____(место, улица, број).

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

Начин спровођења контроле: Контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга", достављеног од стране Понуђача уз месечни рачун. Основ за испостављање рачуна је документ – „Спецификација извршених услуга", са наведеним појединачним уређајима који су били предмет поправке и који су преузети од стране Наручиоца у претходном месецу. Документ мора бити оверен од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача.

ПонуђачаПонуђач 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%)

<u>Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду</u>.

Датум	М.П.	ПОНУЂАЧ
_____		_____

7 МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије" Београд

Број: 2017-206726/
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 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 одржавања рачунарске опреме, број ЈН: 522/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-206726//////// од //// /////.2018. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање рачунарске опреме (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од ___.___.2018. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем 2017-206726////// од ///////. /////. 2018. године и техничким карактеристикама, које су дате у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Цена услуге из члана 1. овог уговора за 1 (један) месец износи _____ (_____) динара без ПДВ-а, што за 24 (двадесетчетири) месеца износи укупно _____ (_____) динара, без ПДВ-а.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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” овереног од стране овлашћених лица Корисника услуге и Пружаоца услуге.

Контрола пружених услуга обавља се на месечном нивоу прегледом документа - „Спецификација извршених услуга”, достављеног од стране Пружаоца услуге уз месечни рачун.

Основ за испостављање рачуна је документ – „Спецификација извршених услуга“, са наведеним појединачним уређајима који су били предмет поправке и који су преузети од стране Корисника услуге у претходном месецу. Документ мора бити оверен од стране овлашћених лица Корисника услуге и Пружаоца услуге.

Рачун се доставља до 10-тог дана у текућем месецу за претходни месец.

Адреса за достављање рачуна је: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева бр. 14-18, (ТК центар, стара зграда), Београд, приземље, канцеларија бр. 16. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

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

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 ___,

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

_____.

Члан 5.

Услуга одржавања рачунарске опреме подразумева довођење рачунарске опреме у исправно стање, а односи се на:

- Отварање, преглед и чишћење уређаја,
- Детектажу квара неисправног уређаја,
- Замену (уколико је потребно) једног или више резервних делова,
- Завршну контрола и тестирање уређаја.

Корисник услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од закључења уговора достави Пружаоцу услуге спискове са серијским бројевима опреме која је предмет услуге одржавања, а која је дата у прилогу 1. овог уговора, Спецификација рачунарске опреме“.

Корисник услуге задржава право да опрему за чијим одржавањем престане потреба у току трајања овог уговора замени истом количином истог модела опреме.

Пружалац услуге може појединачни уређај прогласити неисправним уз детаљно образложење, а уз сагласност Корисника услуге.

Члан 6.

Рок за извршење услуге одржавања је _____ радних дана од тренутка примопредаје уређаја.

Гарантни рок за извршене услуге и уграђене резервне делове је _____ месеци.

Пружалац услуге се обавезује да у случају рекламације на захтев Корисника услуге и без додатних трошкова за Корисника услуге, отклони недостатак у року од 48 часова од уложене рекламације.

У случају да је неопходна замена хард-диска на рачунару/лаптопу, Пружалац услуге је дужан да угради одговарајући хард-диск, истог или већег капацитета и без bad -сектора.

Пружалац услуге није у обавези да бекапује податке у случају да је неопходно заменити хард диск рачунара/лап-топа, али је у обавези да, на захтев Корисника услуге, омогући Кориснику услуге да бекапује податке са неисправног хард диска.

Обавеза Пружаоца услуге је да на званичан e-mail Корисника услуге (Сектор за информатичку и ТК подршку) на крају радног дана (у случају да је вршен пријем или предаја опреме) достави извештај о примљеној/предатој опреми.

По извршеној поправци уређаја, истога дана Пружалац услуге са своје званичне e-mail адресе обавештава Корисника услуге (организациону целину чији уређај је поправљен и Сектор за информатичку и ТК подршку) о томе, а радници Корисника услуге организују преузимање поправљеног уређаја.

Пружалац услуге је у обавези да првог радног дана у текућем месецу за претходни месец достави на e-mail Наручиоца (Сектор за информатичку и ТК подршку) скениране Радне налоге за опрему преузету у претходном месецу од стране радника Корисника услуге.

Праћење статуса опреме у сервису: Потребно је да Пружалац услуге поседује Servis desk апликацију и путем ње кроз *Web* портал омогући Кориснику услуге увид у статус опреме у сервису (примљена опрема, тренутно стање, могућност преузимања) за минимално 30 (тридесет) радника Корисника услуге ауторизованих за надзор статуса опреме у сервису из њихове надлежности (по организационој целини којој припадају).

По пријему неисправне опреме Пружалац услуге отвара тикет за сваки појединачни комад опреме са подацима о моделу и датуму пријема. Пружалац услуге је дужан да максимално у року од два дана од дана пријема опреме у тикет унесе опис квара уређаја и остале напомене релевантне за дати уређај, како би радници Корисника услуге имали увид у статус опреме током боравка у сервису Пружаоца услуге.

Члан 7.

Место извршења услуге је локација сервисног центра који користи Пружалац услуге.

Пружалац услуге се обавезује да користи најмање један сервисни центар.

Пружалац услуге се обавезује 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 Корисником 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 Пружаоца 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).

Радно време сервисног центра: сваког радног дана, од ___:___ до ___:___ часова. Радни дани су од понедељка до петка, осим у данима државних празника, на адреси _____(место, улица, број).

Члан 8.

Корисник услуге се обавезује 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 Пружаоца услуге.

Члан 9.

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

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

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да, по пријему неисправне опреме, односно по потписивању одговарајућег документа, одговорност за опрему прелази на Пружаоца услуге, а по предаји опреме овлашћеном лицу Корисника услуге, односно по потписивању одговарајућег документа, одговорност за опрему прелази на Корисника услуге.

Пружалац услуге ће одговарати за насталу штету уколико се утврди да је настала његовом кривицом.

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

Контролу извршења услуге из овог уговора, вршиће овлашћена лица Корисника услуге.

Члан 11.

Уколико Пружалац услуге, касни са извршењем услуге из члана 6. став 1. и став 3. овог уговора, обавезан је да за сваки радни дан закашњења у извршењу услуге, плати Кориснику услуге по 500,00 (петстотина) динара по 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 12.

Пружалац услуге се, потписаном Изјавом о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, обавезује на чување пословне тајне.

Пружалац услуге се обавезује да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача, Пружалац услуге је у обавези да обезбеди Изјаву, потписану од стране подизвођача, о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, којом се подизвођач обавезује на чување пословне тајне, односно да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да је Пружалац услуге, група понуђача, сваки члан групе понуђача је у обавези да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима

Корисника услуге, којом ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, потписане од стране Пружаоца услуге и Подизвођача, чине саставни део овог уговора.

Пружалац услуге, односно сваки члан групе понуђача, одговара Кориснику услуге, за штету коју Корисник услуге претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица, због повреде обавеза чувања тајне, настале од стране Пружаоца услуге или Подизвођача.

Члан 13.

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 евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.

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

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

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

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да 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.

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 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 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

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

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

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне

уговорене вредности, без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, која 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 издате менице. 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 приложити неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без 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 14.

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

Члан 15.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује престанком важења Уговора о пружању услуге број 2015-171226/22, односно од 08.03.2018. године или од датума потписивања уколико је тај датум после 08.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 (две) године од почетка примењивања.

Члан 16.

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

Члан 17.

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 17.

ПРИЛОГ 1

Табела 1: Спецификација рачунарске опреме

Р.БР.	РАДНА СТАНИЦА – МОДЕЛ:	КОЛИЧИНА (КОМАДА)	ОПИС	НАПОМЕНА
1	ASUS M11AD	38	INTEL H81M-A, LGA1150	одржава се после 12.1.2019.
2	CT COMPUTERS ZEPHYR ZX481D-A	500	GIGABYTE GA-H81M-S2PH, INTEL DUAL-CORE CELERON G1820, LGA1150	/
3	COMTRADE ZEPHYR ZX461T-A	900	GIGABYTE H61M-DS2 3.0, INTEL ID0150 rev.09, INTEL CELERON G1610	/
4	COMTRADE ZEPHYR ZX441M	576	GIGABYTE G41M-ES2L, INTEL CELERON E3300	/
5	COMTRADE ZEPHYR 462M	91	ECS H61H2-M6, INTEL CORE i5-2500K	/
6	COMTRADE ZEPHYR 441D-A	1.200	ASUS P5G41T-M LX3, INTEL PENTIUM III XEON LGA775	/
7	COMTRADE ZEPHIR ZX426D	1.053	GIGABYTE GA-G31M-S2L, PENTIUM DUAL-CORE E-5200, Socket 775 LGA	/
8	EWE PC INTEL G530	325	GIGABYTE GA-H61M-S2PV REV.2.1. INTEL PENTIUM III XEON, Socket Intel Celeron CPU G550	/
9	EWE PC 1155 SERIES	1.531	Gigabyte H81M-S2PV, INTEL CELERON G1820, SOCKET 1150	220 комада се одржава после 12.01.2019. 305 комада се одржава после 13.06.2019. 141 комада се одржава после 21.12.2019.
10	FUJITSU ESPRIMO E420 E85+	113	FUJITSU D3230-A1, INTEL PENTIUM M, Socket 479	
11	FUJITSU SIEMENS ESPRIMO E3500	355	FUJITSU-SIEMENS D2610-A1	
12	FUJITSU SIEMENS ESPRIMO E5700 I915GV D2334	734	FUJITSU-SIEMENS D2334	
13	FUJITSU SIEMENS ESPRIMO P5925	108	FUJITSU-SIEMENS D2584-A1	/
14	HP COMPAQ dX2400	4	INTEL G33 IPIBL-LB	/
15	HP PROLIANT - ML350	1	INTEL XEON E5-2600	/
	ЛАП-ТОП – МОДЕЛ:			
17	ACER ASPIRE 5738Z-432G25MN	28	/	
18	ASUS B53E-SO138	25	/	
19	DELL INSPIRON 3537	23	/	
20	FUJITSU LIFEBOOK E 556	29	/	24 комада одржава се после 13.06.2019. 5 комада одржава се после 21.12.2019.
21	FUJITSU LIFEBOOK E 780	35	/	
22	FUJITSU LIFEBOOK E752	14	/	
23	FUJITSU SIEMENS LIFEBOOK E SERIES E8410	16	/	
24	FUJITSU LIFEBOOK AH532	7	/	
25	FUJITSU LIFEBOOK E754	20	/	
26	FUJITSU LIFEBOOK S904	1	/	
27	FUJITSU SIEMENS AMILO PRO V8018D	7	/	
	МОНИТОР – МОДЕЛ:			
28	ASUS VX229H	38	/	одржава се после 12.1.2019.
29	ASUS VW199TL	143	/	60 комада одржава се после 12.1.2019. 70 комада одржава се после 13.06.2019. 13 комада одржава се после 21.12.2019.
30	COMTRADE TFT 17'' 7009S	323	/	/
31	COMTRADE TFT 17'' V1755	2.870	/	/
32	EWE OK 17" A1710	1.791	/	220 комада одржава се после 12.01.2019. 305 комада одржава се после 13.06.2019. 141 комада одржава се после 21.12.2019.
33	FUJITSU B20T-6	6	/	/
34	FUJITSU E20T-6 LED	6	/	/
35	FUJITSU B22T-7 LED PROGREEN	130	/	/
36	FUJITSU B22W-5 ECO	41	/	/
37	FUJITSU B23T-6 LED	28	/	/

38	FUJITSU SIEMENS LCD 17'' Scenicview A17	1.100	/	/
39	HP TFT 17"	636	/	/
40	SAMSUNG 943N TFT 19"	6	/	/

ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И АДЕКВАТНОМ ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ПОДАЦИМА ЈП „ПОШТА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

Потписник ове изјаве се обавезује да ће чувати пословну тајну и адекватно поступати (сачувати поверљивост, целовитост и расположивост) са поверљивим подацима ЈП "Пошта Србије" Београд који му постану доступни у обављању поверених послова током рада у ЈП "Пошта Србије" Београд по основу Уговора, за јавну набавку услуге одржавања рачунарске опреме.

Број јавне набавке / Уговора: Јн Бр: 522/2017 / _____, ЈП "Пошта Србије" Београд.

Потписник Изјаве се обавезује:

- да ће све информације и податке, користити искључиво у сврху и у складу с одредбама Уговора,
- да ће чувати све информације и податке, које представљају пословну тајну и предузети све нужне и разумне мере како она не би доспела у посед неовлашћених лица;
- да ће чувати пословну тајну са адекватним степеном пажње, а најмање са степеном пажње којом би чувао сопствене информације, податке и документа тајне природе, с тим да степен пажње не сме бити нижи од пажње доброг привредника;
- да неће злоупотребљавати привилегије приступа информацијама и подацима, те да неће приступати информацијама и подацима ЈП "Пошта Србије" Београд који нису предмет Набавке/Уговора.

Потписник Изјаве потврђује да му је стављено до знања како ће у случају повреде дужности чувања пословне тајне, ЈП "Пошта Србије", Београд предузети све расположиве и на закону засноване мере ради утврђивања његове одговорности у складу са Законом и другим општим актима.

Потписник Изјаве одговара за штету коју ЈП "Пошта Србије", Београд претрпи уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица због повреде обавеза чувања тајне.

Пописник Изјаве потврђује да му је стављено до знања да одавање пословне тајне, са умишљајем или из нехата, представља кривично дело (Члан 240. Кривичног законика).

Ова изјава ступа на правну снагу даном њеног потписивања, и важи још 5 (пет) година.

Ова изјава чини саставни део Уговора, те ће се све одредбе Уговора које нису у супротности с посебним одредбама ове изјаве примењивати и на ову изјаву.

Сви лични подаци које потписник Изјаве даје у оквиру ове изјаве, као и лични подаци наведени у осталим документима који се односе на поступак одобравања приступа пословној тајни и поверљивим подацима и документима ЈП "Пошта Србије", Београд, прикупљају се у сврху дозволе приступа и неће се користити у друге сврхе и циљеве. ЈП "Пошта Србије", Београд гарантује да са свим личним подацима поступа у складу са важећом законском регулативом. Прикупљени подаци могу се учинити доступним трећим лицима само у случају да су исти неопходни за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза везаних за уговорне односе ЈП "Пошта Србије", Београд и потписника Изјаве. Трећа лица ангажована од стране потписника Изјаве која су неопходна за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза су такође дужна да потпишу Изјаву о чувању пословне тајне.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ" ПОШТА БЕОГРАД 05-21

Изјаву дао: _____

Предузеће: _____

Назив радног места: _____

Број личне карте: _____

Изјаву дао: _____
(својеручни потпис)

У Београду, ___.___.2018. године.

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

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

1.	2.	3	4.	5.	6.
Назив услуге	Јединична цена за 1 месец у динарима без ПДВ-а	Јединична цена за 1 месец у динарима са ПДВ-ом	Укупна цена за 24 месеца у динарима без ПДВ-а	Укупна цена за 24 месеца у динарима са ПДВ-ом	Остали трошкови у (%)
Одржавање рачунарске опреме					

М.П. **ПОНУЂАЧ**

_____

8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. – јединична цена за 1 консултан дан у динарима без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 3. – јединична цена за 1 консултан дан у динарима са ПДВ-ом;
- у колони 4. - Укупна цена за 120 консултант дана у динарима без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 5. - укупна цена за 120 консултант дана у динарима 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 одржавање рачунарске опреме, број ЈН: 522/2017, 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.

Место и датум **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: 522/2017, 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 522/2017.

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: 522/2017, 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 522/2017.

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