



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликовану по партијама,
у отвореном поступку
Бр. ЈН: 217/2019**



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр.3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр.3
3. Техничке карактеристике	стр.4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 7
4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. закона...	стр. 7
4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. закона...	стр. 7
4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова.....	стр. 8
4.4 Изјава понуђача.....	стр. 14
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду	стр. 26
5.29 Образац изјаве о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 26
6. Образац понуде	стр. 29
7. Модел уговора	стр. 41
8. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 73
9. Образац трошкова припреме понуде	стр. 75
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр. 76
11. Менично овлашћење.....	стр. 77

1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

Предмет јавне набавке су услуге.

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

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

2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликован по партијама, бр. ЈН: 217/2019

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге одржавања и поправки -50000000-5.

Предмет јавне набавке обликован је по следећим партијама:

Партија 1. - Услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала (Smart и Spark),

Партија 2. - Услуга одржавања и техничког прегледа фискалних штампача (Geneco FP200JP),

Партија 3. - Услуга техничког прегледа фискалних каса (INT Raster DP-35)

3 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Услуга одржавања и техничког прегледа фискалних класа и GPRS терминала је обликована у три партије. Набавка Услуге одржавања и техничког прегледа фискалних уређаја и GPRS терминала подразумева предузимање свих потребних активности на одржавању и техничком прегледу, по моделу фул каско за:

- Партија 1: 1.550 фискалних каса типа Smart, и GPRS терминала Spark у периоду од 01. јануара 2020. године до 31. децембра 2020. године за Услуге одржавања и техничког прегледа,
- Партија 2: 2 фискална штампача Geneco FP200PJ, у периоду од 01. јануара 2020. године до 31. децембра 2020. године за Услуге одржавања и техничког прегледа и:
- Партија 3: 122 фискалне касе INT Raster DP-35, за Услугу техничког прегледа, у складу са дефинисаном динамиком,

како би се обезбедио њихов неометан, исправан и функционалан рад током периода на који се односи Уговор, у складу са Законом о фискалним касама, као и одговарајућим законским и подзаконским актима.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА И ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ФИСКАЛНИХ УРЕЂАЈА И GPRS ТЕРМИНАЛА, ПАРТИЈЕ 1 И 2

Обавезе понуђача за Партије 1 и 2, су следеће:

- да сходно стандардима и нормативима произвођача, као и законским прописима из области коришћења фискалних уређаја организује сервисну службу која ће несметано одржавати фискалне уређаје који су предмет овог Уговора,
- да током читавог периода на који се односи Уговор има минимум два овлашћена сервисера за фискалне уређаје за Партију 1 и минимум једног овлашћеног сервисера за фискалне уређаје за Партију 2, у радном односу у сервису у Београду.
- да обезбеди одговарајућу количину оригиналних резервних делова, потрошних материјала, фискалних модула, алата и прибора сходно стандардима произвођача за несметано одржавање фискалних уређаја,
- да за поправку фискалних уређаја користи искључиво оригиналне: резервне делове, фискалне модуле приликом префискализације уређаја због искоришћеног капацитета постојећег фискалног модула или замене софтвера у програмском модулу, као и потрошни материјал, без обзира на број интервенција и вредност замењених делова, модула и материјала,
- да због потребе преласка рада пошта са постојећих на нова технолошка решења, за сваки фискални уређај, изради одговарајући кабл за повезивање фискалног уређаја са рачунаром, тако да фискални уређај након повезивања новим каблом исправно функционише у новом технолошком окружењу. У случају неисправности израђеног кабла, понуђач се обавезује да за исти фискални уређај изради нови кабл, а све до испуњења услова његовог исправног функционисања у новом технолошком окружењу,
- да као пословну тајну чува све податке, информације и документацију које је добио од запослених Поште или је дошао до њих током одржавања фискалних уређаја,
- да пружи услуге оператера на Help desk-у радним данима од понедељка до петка, са редовним радним временом од 08:00 до 19:30 часова. Нерадни дани су субота, недеља и сви државни и верски празници, који се празнују нерадно,

- да изврши констатацију квара фискалног уређаја,
- да изврши радове на отклањању кварова, без обзира на број интервенција, за фискалне уређаје у року од 48 (четрдесетосам) часова од добијања писаног Захтева и достављања фискалног уређаја у овлашћени сервис, а у складу са Законом о фискалним уређајима,
- у случају да извршене услуге не обезбеђују исправан рад или изазову оштећења на фискалним уређајима због нестручног руковања овлашћених сервисера или уградње резервних делова или потрошних материјала који нису оригинални, након рекламације понуђач је дужан да наведене недостатке отклони у року од 48 (четрдесетосам) часова од пријема рекламације, или да надокнади евентуалну штету заменом оштећеног фискалног уређаја новим,
- да врши замену потрошних делова (батерија и сл.) и све врсте услуга као што су промена цена, услугу промене заглавља (адреса, време, датум), генерисање базе артикала, услуге монтаже и демонтаже, издавање дупликата сервисне књижице, учитавање софтвера, ресетовање уређаја, контрола техничких и функционалних карактеристика, фискализације, дефискализације и сл.
- да врши програмирање фискалних уређаја, као и унос артикала у овлашћеном сервису,
- да изврши обуку за коришћење фискалних уређаја на захтев Поште у року од 7 дана, од дана пријема Захтева (под обуком се подразумева обука запослених за коришћење фискалних уређаја уколико је потребно за редовне послове продаје, а пре свега у случају појаве нових услуга и послова који се разликују од постојећих),
- да изврши редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја према захтеву „Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа уређаја“ (Прилог 2). и достављеној „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.), а који се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.
- да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за месечне поправке кварова“ фискалних уређаја током сваког месеца трајања Уговора, која садржи све податке о фискалним уређајима (серијски број уређаја, PJ, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум поправке), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, најкасније до 5.-ог у месецу за претходни месец,
- да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за обављене техничке прегледе“, која садржи све податке о фискалним уређајима, који се односе на редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја по PJ (серијски број уређаја, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум техничког прегледа), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, 11000 Београд 6, ПАК: 111101, након спровођења истих по „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.).
- да писаним путем обавештава Пореску управу, да води све евиденције, да све неопходне податке благовремено уписује у сервисну књижицу фискалног уређаја, а све у складу са законом, одговарајућим законским и подзаконским актима, као и нормативима произвођача.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ФИСКАЛНИХ КАСА INT RASTER DP-35 ПАРТИЈА 3

Услуга техничког прегледа фискалних каса INT Raster DP-35, подразумева обавезу овлашћеног сервиса да изврши редован годишњи технички преглед 122

фискалне касе према „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.), у складу са захтевом ЈП „Пошта Србије“, Београд, а који се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и уовлашћеном сервису.

Овлашћени сервис је дужан да истог а најкасније следећег радног дана изврши редован годишњи технички преглед фискалних каса, у складу са Законом о фискалним касама.

je
w
w
w

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



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

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

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

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

• **ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

1. да располаже довољним **кадровским капацитетом**.
2. да поседује овлашћени сервис.

de
u
P
n

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

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

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

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

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.

2. Доказ:

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

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

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

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

3. 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, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

за Партију 1:

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних каса „Smart“ да је понуђач овлашћен да одржава, сервисира и поправља у вангарантном року фискалне уређаје, на територији Републике Србије.
- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних каса „Smart“ да је сервисер овлашћен да одржава, сервисира и поправља фискалне касе „Smart“, за минимум два запослена у овлашћеном сервису у Београду.
- Копија Уговора о сервисирању фискалних каса закљученог са произвођачем фискалне касе модела „Smart“.

- Копија радних књижица, уговора о раду, или другим документом, којим се доказује да су у периоду трајања уговора, минимум два лица са захтеваним сертификатима радно ангажована код понуђача у сервису.

за Партију 2:

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних штампача Geneco FP200PJ да је понуђач овлашћен да одржава, сервисира и поправља у вангарантном року фискалне штампаче Geneco FP200PJ, на територији Републике Србије.
- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних штампача Geneco FP200PJ да је сервисер овлашћен да одржава, сервисира и поправља фискалне штампаче Geneco FP200PJ, за минимум једног запосленог у овлашћеном сервису у Београду.
- Копија Уговора о сервисирању фискалних штампача закљученог са произвођачем фискалних штампача Geneco FP200PJ.
- Копија радних књижица, уговора о раду или другим документом, којим се доказује да је у периоду трајања уговора, минимум једно лице са захтеваним сертификатима радно ангажовано код понуђача у сервису.

за Партију 3:

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних каса INT Raster DP-35 да је понуђач овлашћен да одржава, сервисира и поправља у гарантном року фискалне касе INT Raster DP-35, на територији Републике Србије.
- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних каса INT Raster DP-35 да је сервисер овлашћен да одржава, сервисира и поправља фискалне касе INT Raster DP-35, за минимум два запослена у овлашћеном сервису.
- Копија Уговора о сервисирању фискалних каса закључен са произвођачем фискалних каса INT Raster DP-35.
- Копија радних књижица, уговора о раду или другим документом, којим се доказује да је у периоду трајања уговора, минимум два лица са захтеваним сертификатима радно ангажовано код понуђача у сервису.

Напомена за све три партије:

Уколико је понуђач у исто време и произвођач, понуђач доставља изјаву да може да одржава, сервисира и поправља фискалне уређаје.

Могућност пружања услуге, одржавања фискалних уређаја за све партије, у овлашћеном сервису у Београду потврђује се достављањем доказа о праву својине, односно закупу, односно пословној сарадњи (изјава о поседовању сервиса, уговор са другим сервисом, уговор о закупу и сл.).

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

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

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, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

за Партију 1:

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних каса „Smart“ да је понуђач овлашћен да одржава, сервисира и поправља у вангарантном року фискалне уређаје, на територији Републике Србије.
- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних каса „Smart“ да је сервисер овлашћен да одржава, сервисира и поправља фискалне касе „Smart“, за минимум два запослена у овлашћеном сервису у Београду.
- Копија Уговора о сервисирању фискалних каса закљученог са произвођачем фискалне касе модела „Smart“.
- Копија радних књижица, уговора о раду, или другим документом, којим се доказује да су у периоду трајања уговора, минимум два лица са захтеваним сертификатима радно ангажована код понуђача у сервису.

за Партију 2:

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних штампача Geneco FP200PJ да је понуђач овлашћен да одржава, сервисира и поправља у вангарантном року фискалне штампаче Geneco FP200PJ, на територији Републике Србије.
- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних штампача Geneco FP200PJ да је сервисер овлашћен да одржава, сервисира и поправља фискалне штампаче Geneco FP200PJ, за минимум једног запосленог у овлашћеном сервису у Београду.
- Копија Уговора о сервисирању фискалних штампача закљученог са произвођачем фискалних штампача Geneco FP200PJ.
- Копија радних књижица, уговора о раду или другим документом, којим се доказује да је у периоду трајања уговора, минимум једно лице са захтеваним сертификатима радно ангажовано код понуђача у сервису.



за Партију 3:

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних касе INT Raster DP-35 да је понуђач овлашћен да одржава, сервисира и поправља у гарантном року фискалне касе INT Raster DP-35, на територији Републике Србије.
- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних касе INT Raster DP-35 да је сервисер овлашћен да одржава, сервисира и поправља фискалне касе INT Raster DP-35, за минимум два запослена у овлашћеном сервису.
- Копија Уговора о сервисирању фискалних касе закључен са произвођачем фискалних касе INT Raster DP-35.
- Копија радних књижица, уговора о раду или другим документом, којим се доказује да је у периоду трајања уговора, минимум два лица са захтеваним сертификатима радно ангажовано код понуђача у сервису.

Напомена за све три партије:

Уколико је понуђач у исто време и произвођач, понуђач доставља изјаву да може да одржава, сервисира и поправља фискалне уређаје.

Могућност пружања услуге, одржавања фискалних уређаја за све партије, у овлашћеном сервису у Београду потврђује се достављањем доказа о праву својине, односно закупу, односно пословној сарадњи (изјава о поседовању сервиса, уговор са другим сервисом, уговор о закупу и сл.).

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

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

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.

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

за Партију 1:

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних касе „Smart“ да је понуђач овлашћен да одржава, сервисира и поправља у вангарантном року фискалне уређаје, на територији Републике Србије.

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних каса „Smart“ да је сервисер овлашћен да одржава, сервисира и поправља фискалне касе „Smart“, за минимум два запослена у овлашћеном сервису у Београду.
- Копија Уговора о сервисирању фискалних каса закљученог са произвођачем фискалне касе модела „Smart“.
- Копија радних књижица, уговора о раду, или другим документом, којим се доказује да су у периоду трајања уговора, минимум два лица са захтеваним сертификатима радно ангажована код понуђача у сервису.

за Партију 2:

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних штампача Geneco FP200PJ да је понуђач овлашћен да одржава, сервисира и поправља у вангарантном року фискалне штампаче Geneco FP200PJ, на територији Републике Србије.
- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних штампача Geneco FP200PJ да је сервисер овлашћен да одржава, сервисира и поправља фискалне штампаче Geneco FP200PJ, за минимум једног запосленог у овлашћеном сервису у Београду.
- Копија Уговора о сервисирању фискалних штампача закљученог са произвођачем фискалних штампача Geneco FP200PJ.
- Копија радних књижица, уговора о раду или другим документом, којим се доказује да је у периоду трајања уговора, минимум једно лице са захтеваним сертификатима радно ангажовано код понуђача у сервису.

за Партију 3:

- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних каса INT Raster DP-35 да је понуђач овлашћен да одржава, сервисира и поправља у гарантном року фискалне касе INT Raster DP-35, на територији Републике Србије.
- Копија Сертификата издатог од стране произвођача фискалних каса INT Raster DP-35 да је сервисер овлашћен да одржава, сервисира и поправља фискалне касе INT Raster DP-35, за минимум два запослена у овлашћеном сервису.
- Копија Уговора о сервисирању фискалних каса закључен са произвођачем фискалних каса INT Raster DP-35.
- Копија радних књижица, уговора о раду или другим документом, којим се доказује да је у периоду трајања уговора, минимум два лица са захтеваним сертификатима радно ангажовано код понуђача у сервису.

Напомена за све три партије:

Уколико је понуђач у исто време и произвођач, понуђач доставља изјаву да може да одржава, сервисира и поправља фискалне уређаје.

Могућност пружања услуге, одржавања фискалних уређаја за све партије, у овлашћеном сервису у Београду потврђује се достављањем доказа о праву својине, односно закупу, односно пословној сарадњи (изјава о поседовању сервиса, уговор са другим сервисом, уговор о закупу и сл.).

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

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

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, што доказује достављањем:

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

4.3.6 Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

4.3.7 Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

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

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.

de
sa
za
a

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

5.1 Понуде се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120, ПАК 135403, Писарница, први спрат, канцеларија бр. 124 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од **21 (двадесетједног) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке односно до петак, 25. 10. 2019. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА И ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ФИСКАЛНИХ КАСА И GPRS ТЕРМИНАЛА, ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, ЗА ПАРТИЈУ/Е _____, број ЈН: 217/2019 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.** На полеђини коверте, односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком **„ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА И ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ФИСКАЛНИХ КАСА И GPRS ТЕРМИНАЛА, ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА, ЗА ПАРТИЈУ/Е _____, број ЈН: 217/2019 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.**

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у петак, 25. 10. 2019. године, у 09:30 часова, на адреси ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска број 2, приземље, канцеларија 11. Представници понуђача, осим директора предузећа, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасномознаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

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

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

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

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке. Уколико последњи дан рока пада у нерадни дан (субота, недеља, државни или верски празник који је одређен за нерадни дан Законом о државним и верским празницима Републике Србије), рок истиче првог наредног радног дана.

5.3 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки Управе за јавне набавке, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 5.29).

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

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

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

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

5.4 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

- 1. Образац понуде (за сваку партију за коју се понуда подноси) – 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 за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова;**
- 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 (за сваку партију за коју се понуда подноси, са свим прилозима) - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;**
- 5. Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељака 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;**
- 6. Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
- 7. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.29 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
- 8. Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима ЈП „Пошта Србије“ из Одељка 5.30 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
- 9. 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 5.14 конкурсне документације).

Напомена: Понуђачи који достављају понуду за више партија, могу да доставе једну бланко сопствену меницу за све партије за које подносе понуду или по једну бланко сопствену меницу за сваку партију посебно, за коју достављају понуду.

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 Предмет јавне набавке обликован је по партијама. Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда, која се подноси за више партије, мора бити достављена у једној коверти или кутији. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију. У случају да понуђач да понуду за једну или више партија она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију засебно.

Уколико понуђач подноси понуду за више партија доказе о испуњености услова, који су исти за партије за које се подноси понуда, није у обавези да доставља посебно за сваку партију.

Свака партија може бити предмет посебног уговора. Партије су недељиве, тако да понуђач мора понудити целокупну тражену количину. Парцијалне понуде за делимичне количине, биће искључене из разматрања и одбијене као неприхватљиве.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

5.11 Попусти које нуди понуђач: Предмет јавне набавке је обликован по партијама. Уговори ће бити додељивани по појединачним партијама. Уколико понуђач подноси

понуду за две или више партија и уколико буде најповољнији у једној или више партија, може дати попуст и за једну или више преосталих партија у којима није најповољнији, чиме се може остварити могућност да са урачунатим попустом буде најповољнији и у некој од тих партија. Попуст мора бити јасно назначен за сваку појединачну партију и коначан износ са урачунатим попустом мора бити наведен, тако да може бити прочитан на јавном отварању понуда. Попуст који понуђач нуди за одређену партију и услови под којима даје попуст, уписују се у предвиђеном простору у Обрасцу понуде за ту партију. У случају неслагања попушта датог у процентуалном и номиналном износу признаваће се процентуални износ попушта.

5.12 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.

5.13 Цена мора бити изражена у динарима

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Цене морају бити дате на паритету локација Сервисног центра Понуђача укључујући услугу, резервни део, материјал, царину и све друге зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ-а.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати.

5.14 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (за све партије):

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

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

У случају да 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.**

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

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

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

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека

важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

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

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (за све партије):

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

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

У случају да 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.

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

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

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације услуге.

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

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

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача, лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

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

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року (за партију 1 и партију 2):

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

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

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

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

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 издате менице. 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 наплативу** банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

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

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

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

5.15 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.

5.16 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.

5.17 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.

5.18 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 која 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.

5.19 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

5.20 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.

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

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

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона, у року од 10 (десет) дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

5.22 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.

5.23 Захтеви набавке за све партије:

Крајњи рок за давање налога за реализацију од дана закључења уговора

Уговори за Партију 1. и Партију 2. ступају на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почињу да се примењује по престанку важења „Уговора о пружању услуге“, број 2018-136992/26 за Партију 1, односно по престанку важења уговора број 2018-136992/28 за Партију 2. Уговори за Партије 1. и 2. се примењују 12 месеци од дана почетка примене. Уговор за Партију 3. ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а примењиваће се у складу са „Динамиком извршења техничког прегледа“ (Прилог 3) и Законом о фискалним касама.

Рок извршења услуге: Понуђач је дужан да изврши радове на отклањању кварова ван гарантног рока, без обзира на број интервенција, за фискалне уређаје у року од 48 (четрдесетосам) часова од добијања писаног Захтева и достављања фискалног уређаја у овлашћени сервис, а у складу са Законом о фискалним касама, за Партије 1. и 2.

За Партију 3. Редован технички преглед се врши истог а најкасније следећег радног дана од дана који је захтеван од стране ЈП „Пошта Србије“.

Начин плаћања: Месечно плаћање, у року од минимум 20 (двадесет) дана, а максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана достављања исправног рачуна, по фиксним месечним обавезама

у коју су укључене све дефинисане операције, сви резервни и потрошни делови, сходно Техничкој спецификацији, за Партије 1. и 2.

За Партију 3. плаћање је једнократно, у року од минимум 20 (двадесет) дана а максимум 42 (четрдесетдва) дана, од дана достављања исправног рачуна након извршене услуге редовног техничког прегледа фискалних штампача.

Основ за испостављање рачуна: Уговор о пружању услуге за све партије (Партије 1, 2 и 3).

Место извршења услуге:

- радови на отклањању кварова фискалног уређаја ван гарантног рока – у овлашћеном сервису за Партије 1 и 2.

- обука за коришћење фискалних уређаја – у јединици поштанске мреже за Партије 1 и 2;

- редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја за све партије, (Партије 1, 2 и 3); се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

Гарантни рок (за партију 1 и партију 2): за уграђене резервне делове је у складу са гаранцијом произвођача, а минимум 1 (једна) година.

5.24 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 обавезе 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.

5.25 Критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена по партији“.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

5.26 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 Изјаву 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).

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

5.28 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.

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

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.



5.29 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликовану по партијама, ЈН број 217/2019, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

2
1
2
1

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

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 и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликоване по партијама.

Број јавне набавке / Уговора: ЈН Бр: 217/2019 / _____, 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.

Потписник 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, ____ . ____ . 2019. године.

2
0
0
2

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликовану по партијама, број ЈН - 217/2019

Партија 1 - услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала (Smart и Spark)

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра понуђача): _____
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 прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

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

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс и e-mail: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____



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

ПОНУДА БРОЈ _____

Ред. бр.	Назив услуге	Ј.М.	Број услуга	Јединична цена по комаду на месечном нивоу без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а на месечном нивоу	Укупна вредност без ПДВ-а за 12 месеци
1.	Услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каси и GPRS терминала (Smart и Spark)	JA	1.550			

Начин плаћања: Месечно плаћање, у року од _____ (минимум 20 (двадесет) дана, а максимум 42 (четрдесетдва)) дана од дана достављања исправног рачуна, по фиксним месечним обавезама у коју су укључене све дефинисане операције, сви резервни и потрошни делови, сходно Техничкој спецификацији.

Рок извршења услуге: Понуђач је дужан да изврши радове на отклањању кварова ван гарантног рока, без обзира на број интервенција, за фискалне уређаје у року од 48 (четрдесетосам) часова од добијања писаног захтева и достављања фискалног уређаја у овлашћени сервис, а у складу са Законом о фискалним касама.

Место извршења услуге:

- радови на отклањању кварова фискалног уређаја ван гарантног рока – у овлашћеном сервису

- обука за коришћење фискалних уређаја – у јединици поштанске мреже

- редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

Гарантни рок: за уграђене резервне делове је _____ година (минимум 1 (једна) година).

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

Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	
Укупно у динарима	



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

Понуђач подноси понуду:

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

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

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

Попуст који нуди понуђач:

Датум

ПОНУЂАЧ

М.П.



Handwritten signature and initials in blue ink.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликовану по партијама, број ЈН - 217/2019

Партија 2 - Услуга одржавања и техничког прегледа фискалних штампача (Geneso FP200JP)

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

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 седишта: _____

3. Магични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс и e-mail: _____

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.



2. 09. 2022

ПОНУДА БРОЈ _____

Ред. бр.	Назив услуге	Ј.М.	Број услуга	Јединична цена по комаду на месечном нивоу без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а на месечном нивоу	Укупна вредност без ПДВ-а за 12 месеци
1.	Услуга одржавања и техничког прегледа фискалних штампача (Geneso FP200JP)	ЈА	2			

Начин плаћања: Месечно плаћање, у року од _____ (минимум 20 (двадесет) дана, а максимум 42 (четрдесетдва)) дана од дана достављања исправног рачуна, по фиксним месечним обавезама у коју су укључене све дефинисане операције, сви резервни и потрошни делови, сходно Техничкој спецификацији.

Рок извршења услуге: Понуђач је дужан да изврши радове на отклањању кварова ван гарантног рока, без обзира на број интервенција, за фискалне уређаје у року од 48 (четрдесетосам) часова од добијања писаног захтева и достављања фискалног уређаја у овлашћени сервис, а у складу са Законом о фискалним касама.

Место извршења услуге:

- радови на отклањању кварова фискалног уређаја ван гарантног рока – у овлашћеном сервису

- обука за коришћење фискалних уређаја – у јединици поштанске мреже

- редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

Гарантни рок: за уграђене резервне делове је _____ година (минимум 1 (једна) година).

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

Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	
Укупно у динарима	



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

Handwritten signature and initials in blue ink.

Понуђач подноси понуду:

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

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

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду

Попусти које нуди понуђач:

Датум

ПОНУЂАЧ

М.П.



Handwritten signature and date: 2022.05.21

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликовану по партијама, број ЈН - 217/2019

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

12. Назив банке:

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



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

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

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс и e-mail: _____

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.



2020

ПОНУДА БРОЈ _____

Ред. бр.	Назив услуге	Ј.М.	Број услуга	Јединична цена редовног годишњег техничког прегледа без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а
1.	Услуга техничког прегледа фискалних каса (INT Raster DP-35)	ЈА	122		

Начин плаћања: једнократно, у року од _____ (минимум 20 (двадесет) дана а максимум 42 (четрдесет два)) дана, од дана достављања исправног рачуна након извршене услуге редовног техничког прегледа фискалних штампача.

Рок извршења услуге: Редован технички преглед се врши истог а најкасније следећег радног дана од дана који је захтеван од стране ЈП „Пошта Србије“.

Место извршења услуге: редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

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

Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	
Укупно у динарима	

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

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или



Handwritten signature and initials in blue ink.

ц) као понуду са подизвођачем

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

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду
Попусти које нуди понуђач:

Датум

ПОНУЂАЧ

М.П.



Handwritten signature and initials in blue ink.

7 МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 1



Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд

Број: 2019-146506/

Београд, __. __. 2019. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

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

и

- 2.

(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликоване по партијама, број ЈН:217/2019
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број ///////// од /////////.

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала (Smart и Spark) – партија 1.(у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2019. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////////////////////// од //////////////////////////////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Прилог 1. 2.и 3. су саставни део овог уговора.

Члан 2.

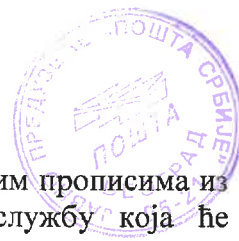
Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи _____
(словима: _____) динара без ПДВ-а.

Цена из претходног става обухвата услугу из члана 1. овог уговора и дата је на паритету сервисног центра Пружаоца услуге, укључује пружање услуге, обуку, резервне делове, материјал и све друге зависне и пратеће трошкове, без ПДВ-а.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати.

Уговор "Пошта Србије", Београд за наредну годину 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 набавком.



Члан 3.

Обавезе Пружаоца услуге:

- да сходно стандардима и нормативима произвођача, као и законским прописима из области коришћења фискалних уређаја организује сервисну службу која ће несметано одржавати фискалне уређаје који су предмет овог Уговора,
- да током читавог периода на који се односи Уговор, има минимум два овлашћена сервисера за фискалне уређаје у радном односу у сервису у Београду,
- да обезбеди одговарајућу количину оригиналних резервних делова, потрошних материјала, фискалних модула, алата и прибора сходно стандардима произвођача за несметано одржавање фискалних уређаја,
- да за поправку фискалних уређаја користи искључиво оригиналне: резервне делове, фискалне модуле приликом префискализације касе због искоришћеног капацитета постојећег фискалног модула или замене софтвера у програмском модулу, као и потрошни материјал, без обзира на број интервенција и вредност замењених делова, модула и материјала,
- да због потребе преласка рада пошта са постојећих на нова технолошка решења, за сваки фискални уређај, изради одговарајући кабл за повезивање фискалне касе са рачунаром, тако да фискални уређај након повезивања новим каблом исправно функционише у новом технолошком окружењу. У случају неисправности израђеног кабла, Пружалац услуге се обавезује да за исти фискални уређај изради нови кабл, а све до испуњења услова његовог исправног функционисања у новом технолошком окружењу,
- да као пословну тајну чува све податке, информације и документацију које је добио од запослених код Корисника услуге или је дошао до њих током одржавања фискалних уређаја,
- да пружи услуге оператера на Help desk-у радним данима од понедељка до петка, са редовним радним временом од 08:00 до 19:30 часова. Нерадни дани су субота, недеља, сви државни и верски празници, који се празнују нерадно,
- да изврши констатацију квара фискалног уређаја,
- да изврши радове на отклањању кварова вангарантног рока, без обзира на број интервенција, за фискалне уређаје у року од 48 (четрдесетосам) часова од добијања писаног Захтева и достављања фискалног уређаја у овлашћени сервис, а у складу са Законом о фискалним касама,
- у случају да извршене услуге не обезбеђују исправан рад или изазову оштећења на фискалним уређајима због нестручног руковања овлашћених сервисера или уградње резервних делова или потрошних материјала који нису оригинални, након рекламације Пружалац услуге је дужан да наведене недостатке отклони у року од 48 (четрдесетосам) часова од пријема рекламације, или да надокнади евентуалну штету заменом оштећеног фискалног уређаја новим,
- да врши замену потрошних делова (батерија и сл.) и све врсте услуга као што су промена цена, услугу промене заглавља (адреса, време, датум), генерисање базе артикала, услуге монтаже и демонтаже, издавање дупликата сервисне књижице, учитавање софтвера, ресетовање касе, контрола техничких и функционалних карактеристика, фискализације, дефискализације и сл.
- да врши програмирање фискалне касе, као и унос артикала у овлашћеном сервису,
- да изврши обуку за коришћење фискалних уређаја на захтев Корисника услуге у року од 7 дана, од дана пријема Захтева (под обуком се подразумева обука запослених за коришћење фискалних уређаја уколико је потребно за редовне

tu namenu (u
ili na zahtev
ečne popravke
ja sadrži sve
u broj: nazna

- и број, назив
елови и датум
је до 5.-ог у

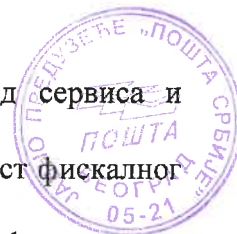
ски број касе,
инал, radovi,
ји поштанске
ења истих по
нције, да све
не касе, а све

говора, плаћа
ног рачуна по

а адресу: ЈП
град 6, ПАК
ика услуге је

рачуна, број
и Порески
ти нити се на

ги начин бити
лучајевима на
оца услуге на



- на придржавање Упутства за руковање и препорука добијених од сервиса и произвођача,
- да неће самостално покушавати да отклони кварове и нефункционалност фискалног уређаја,
- да ће неисправан фискални уређај о свом трошку доставити у овлашћени сервис (директно или отпремити поштом) поштујући Процедуру „Поступак пријаве квара“ (Прилог 1.), уз писани опис квара, односно нефункционалности, попуњавањем обрасца „Пријава квара и потребне услуге/ Пријава техничког прегледа касе“ (Прилог 2.),
- да ће за некавалитетно пружене услуге доставити рекламацију Пружаоцу услуге у року од 8 (осам) дана по извршеној интервенцији,
- да ће искључиво користити оригиналне потрошне материјале, као услов за остваривање гаранције,
- да задржава право, да у складу са организационим и технолошким потребама, може да изврши премештање фискалних уређаја у оквиру Поште, чиме може одступити од њиховог броја по Регијама, али не и од укупног броја у Пошти, приказаног у „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.).

Члан 6а.

У случају да Пружалац услуга ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

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

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

_____.

Члан 7.

У случају измена начина рада пошта (прелазак на нова технолошка решења или због измена законске регулативе), крађа, ломова или физичких оштећења фискалних уређаја, укупан број фискалних уређаја, чије је одржавање обухваћено овим Уговором, може бити смањен и ЈП „Пошта Србије“ ће захтевати дефискализацију истих. Тада је обавеза Пружаоца услуге да изврши дефискализацију наведених фискалних уређаја, као и да фактуру за наредни месец умањи за вредност одржавања уређаја који су дефискализовани.

У случају да фискалне касе на адекватан начин не подрже рад на новом технолошком решењу или због измена законске регулативе, ЈП „Пошта Србије“ може отказати Уговор, са отказним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања отказа у писаној форми. У том случају, обавеза Пружаоца услуге је да изврши дефискализацију свих фискалних касе, а ЈП „Пошта Србије“ је у обавези да изврши плаћање закључно са месецом у коме ће бити завршен процес дефискализације свих касе.

Члан 8.

Место пружања услуге:

- радови на отклањању кварова фискалног уређаја ван гарантног рока – у овлашћеном сервису Пружаоца услуге;
- обука за коришћење фискалних уређаја – у јединици поштанске мреже;
- редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја се може извршити:

де
8
CP
w

у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

Гарантни рок за уграђене резервне делове је _____ година/е, од дана уградње.



Члан 9.

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 10.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1. алинеја 9. 10. и 13. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати износ од 0,5 % од уговорене цене услуге која није реализована.

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

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1. овог члана, Пружалац услуга се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Корисника услуге достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Корисник услуге претрпео већа од износа уговорне казне, Корисник услуге има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

Члан 11.

Пружалац услуга 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, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Handwritten signatures and initials in purple ink on the right margin.



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

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

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

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

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

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

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

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације услуге.

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

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

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

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

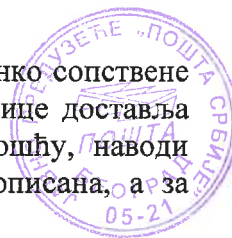
Пружалац услуге је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу,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

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

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

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

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



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 издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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

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

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

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања, а примењиваће се од дана престанка важења Уговора о пружању услуге број 2018-136992/26 од 06.11.2018. године, који важи до испуњења уговорених обавеза, а истиче 31.12.2019. године.

Овај уговор важи до испуњења свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана почетка примене истог.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од 17.01.2019.

године

Веселинка Тотић

директор Функције економских послова

и набавки

Буџет предузећа I Оперативни трошак / 1. Одржавање / 1.4. Одржавање поштанске опреме / 020103. Одржавање поштанске опреме, под редним бројем 9.



ПРИЛОГ 1.

ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ КВАРА

1. Приликом уочене неправилности у раду фискалног уређаја и/или GPRS терминала, запослени Поште треба одмах да се обрати овлашћеном сервису на телефон „Help desk-a” _____-. Запослени Поште је дужан да детаљно саопшти опис неправилности.
2. Неправилност у раду, овлашћени сервис прво покушава да са запосленим Поште отклони телефонским путем.
3. У случају да се неправилност не отклони телефонским путем, запослени Поште ће добити број пријаве кvara и бити упућен да фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, достави на поправку кvara у овлашћени сервис (овлашћени сервис или сервисни центар).
4. Запослени Поште попуњава документ „Пријава кvara и потребне услуге/Пријава техничког прегледа уређаја” (Прилог 2.) у три примерка (са обавезним заокруживањем на обрасцу да се ради о пријави кvara) и доставља (директно или отпрема поштанским путем, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта), фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминалом, у овлашћени сервис.
5. ПОСТУПАК КОД ДИРЕКТНОГ ДОСТАВЉАЊА ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС
 - 5.1. Два примерка попуњеног обрасца Прилог 2., фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, остају у овлашћеном сервису, а трећи примерак Прилога 2, оверен од стране овлашћеног сервиса задржава запослени Поште који је директно доставио фискални уређај и/или GPRS терминал, као реверс о примопредаји.
 - 5.2. У случају да је квар отклоњен истог дана када су фискални уређај и/или GPRS терминал донети у овлашћени сервис, исти обавештава запосленог Поште који је донео фискални уређај, да фискални уређај може да преузме са поправке.
 - 5.3. У случају да се квар не отклони истог дана када су фискални уређај и/или GPRS терминал директно донети у овлашћени сервис, већ је исти отклоњен у року од 48 сати, или запослени Поште није у могућности да директно преузме фискални уређај из овлашћеног сервиса, тада овлашћени сервис, о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).
6. ПОСТУПАК КОД ОТПРЕМЕ ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА ПОШТОМ У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС

У законском року од 48 сати, овлашћени сервис отклања квар на фискалном уређају и/или GPRS терминалу и извршава потребне услуге. По отклањању кvara овлашћени сервис о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља исти са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).
7. ПОСТУПАК У ОВЛАШЋЕНОМ СЕРВИСУ

Овлашћени сервис на основу попуњеног документа „Пријава кvara и потребне услуге/Пријава техничког прегледа уређаја” (Прилог 2.) и активности које је предузео у отклањању кvara, сачињава и оверава документ „Извештај о поправци фискалног уређаја/ GPRS терминала и извршеној услузи” у 2 примерка. Један примерак Извештаја остаје у овлашћеном сервису који је поправку и потребну услугу извршио, а други примерак Извештаја се доставља:

7.1. У случају директног преузимања фискалног уређаја из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се предаје запосленом Поште приликом преузимања уређаја са поправке.

7.2. У случају отпреме фискалног уређаја поштом из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се пакује заједно са фискалним уређајем и доставља ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).



Handwritten marks in the right margin, including a large 'K' and several smaller, illegible scribbles.



ПРИЛОГ 2.

ОБАВЕЗНО ЗАОКРУЖИТИ

1. ПРИЈАВА КВАРА И ПОТРЕБНЕ УСЛУГЕ

2. ПРИЈАВА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА УРЕЂАЈА

Број пријаве: _____

(број даје Овлашћени сервис)

Датум : _____

(датум када је уређај донет на поправку/технички преглед)– **обавезно заокружити**

Време: _____

(време када је уређај донет на поправку/технички преглед)– **обавезно заокружити**

Тип и број уређаја / GPRS терминала _____

(модел уређаја/GPRS терминала)

ИБФМ : _____

(број фискалне меморије уређаја)

GPRS ТЕРМИНАЛ: _____

(серијски број GPRS терминала)

Подаци о лицу које је пријавило квар /

доставило уређај на технички преглед

(обавезно заокружити)

(Име и презиме, број фиксног и број мобилног телефона)

Власник уређаја: **ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД, ТАКОВСКА 2**

(Назив и адреса пореског обвезника)

Место инсталације: _____

(Адреса локације фискалног уређаја: поштански број, назив поште, адреса поште)

Датум и место отклањања квара/техничког прегледа уређаја **(обавезно заокружити)** и извршене услуге

Напомена:

(Наручилац)

Потпис и печат

(Примио)

Потпис и печат



ПРИЛОГ 3.

**ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА
ФИСКАЛНЕ КАСЕ „SMART”**

Радне јединице за које се обавља технички преглед	Период у којем се обавља технички преглед	Количина
РЈ „Ниш”, Седиште РРЈ „Врање”, ПРЈ „Лесковац”, ПРЈ „Пирот”, ПРЈ „Прокупље”, ПРЈ „Бор” и ПРЈ „Зајечар”	Септембар 2020.	257
РЈ „Нови Сад”, Седиште РРЈ „Суботица”, ПРЈ „Зрењанин”, ПРЈ „Сомбор”, ПРЈ „Киkindа”, и ПРЈ „Сремска Митровица”	Октобар 2020.	430
Седиште РРЈ „Јагодина”, ПРЈ „Крушевац”, ПРЈ „Крагујевац”, Седиште РРЈ „Краљево”, ПРЈ „Чачак”, Седиште РРЈ „Ужице”, и Седиште РРЈ „Грачаница”	Новембар 2020.	377
РЈ „Београд Центар”, РЈ „Београдски венац”, РЈ „Земун”, Седиште РРЈ „Панчево”, Седиште РРЈ „Смедерево”, ПРЈ „Пожаревац”, ПРЈ „Шабац” и ПРЈ „Ваљево” и РЈ „Србијамарка”	Децембар 2020.	486
УКУПНО:		1.550

2
4
9
6

7 МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 2



Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд

Број: 2019-146506/

Београд, __. __. 2019. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

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

и

- 2.

(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке Услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каси и GPRS терминала, обликоване по партијама, број ЈН - 217/2019
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број ////////// од //////////.

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања и техничког прегледа фискалних штампача (Geneso FP200PJ) – партија 2.(у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2019. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем ////////// од ////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Прилог 1. 2. и 3. су саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи _____
(словима: _____) динара без ПДВ-а.

Цена из претходног става обухвата услугу из члана 1. овог уговора и дата је на паритету сервисног центра Пружаоца услуге, укључује пружање услуге, обуку, резервне делове, материјал и све друге зависне и пратеће трошкове, без ПДВ-а.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим 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 наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

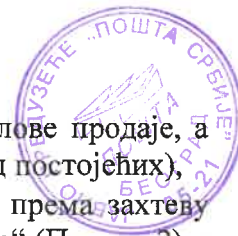


Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном набавком.

Члан 3.

Обавезе Пружаоца услуге:

- да сходно стандардима и нормативима произвођача, као и законским прописима из области коришћења фискалних уређаја организује сервисну службу која ће несметано одржавати фискалне уређаје који су предмет овог Уговора,
- да током читавог периода на који се односи Уговор, има минимум једног овлашћеног сервисера за фискалне уређаје у радном односу у сервису у Београду,
- да обезбеди одговарајућу количину оригиналних резервних делова, потрошних материјала, фискалних модула, алата и прибора сходно стандардима произвођача за несметано одржавање фискалних уређаја,
- да за поправку фискалних уређаја користи искључиво оригиналне: резервне делове, фискалне модуле приликом префискализације уређаја због искоришћеног капацитета постојећег фискалног модула или замене софтвера у програмском модулу, као и потрошни материјал, без обзира на број интервенција и вредност замењених делова, модула и материјала,
- да због потребе преласка рада пошта са постојећих на нова технолошка решења, за сваки фискални уређај, изради одговарајући кабл за повезивање фискалног уређаја са рачунаром, тако да исти након повезивања новим каблом исправно функционише у новом технолошком окружењу. У случају неисправности израђеног кабла, понуђач се обавезује да за исти фискални уређај изради нови кабл, а све до испуњења услова његовог исправног функционисања у новом технолошком окружењу,
- да као пословну тајну чува све податке, информације и документацију које је добио од запослених Поште или је дошао до њих током одржавања фискалних уређаја,
- да пружи услуге оператера на Help desk-у радним данима од понедељка до петка, са редовним радним временом од 08:00 до 19:30 часова. Нерадни дани су субота, недеља и сви државни и верски празници који се празнују нерадно,
- да изврши констатацију квара фискалног уређаја,
- да изврши радове на отклањању кварова ван гарантног рока, без обзира на број интервенција, у року од 48 (четрдесетосам) часова од добијања писаног Захтева и достављања фискалног уређаја у овлашћени сервис, а у складу са Законом о фискалним касама,
- у случају да извршене услуге не обезбеђују исправан рад или изазову оштећења на фискалним уређајима због нестручног руковања овлашћених сервисера или уградње резервних делова или потрошних материјала који нису оригинални, након рекламације понуђач је дужан да наведене недостатке отклони у року од 48 (четрдесетосам) часова од пријема рекламације, или да надокнади евентуалну штету заменом оштећеног фискалног уређаја новим,
- да врши замену потрошних делова (батерија и сл.) и све врсте услуга као што су промена цена, услугу промене заглавља (адреса, време, датум), генерисање базе артикала, услуге монтаже и демонтаже, издавање дупликата сервисне књижице, учитавање софтвера, ресетовање уређаја, контрола техничких и функционалних карактеристика, фискализације, дефискализације и сл.
- да врши програмирање фискалних уређаја, као и унос артикала у овлашћеном сервису,
- да изврши обуку за коришћење фискалних уређаја на захтев Поште у року од 7 дана, од дана пријема Захтева (под обуком се подразумева обука запослених за



- коришћење фискалних уређаја уколико је потребно за редовне послове продаје, а пре свега у случају појаве нових услуга и послова који се разликују од постојећих),
- да изврши редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја према захтеву „Пријава кvara и потребне услуге/Пријава техничког прегледа уређаја“ (Прилог 2) и достављеној „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3), а који се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.
 - да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за месечне поправке кварова“ фискалних уређаја током сваког месеца трајања Уговора, која садржи све податке о фискалним уређајима (серијски број уређаја, PJ, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум поправке), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, најкасније до 5.-ог у месецу за претходни месец,
 - да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за обављене техничке прегледе“, која садржи све податке о фискалним уређајима, који се односе на редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја по PJ (серијски број уређаја, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум техничког прегледа), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, 11000 Београд 6, ПАК 111101, након спровођења истих по „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3).
 - да писаним путем обавештава Пореску управу, да води све евиденције, да све неопходне податке благовремено уписује у сервисну књижицу фискалног уређаја, а све у складу са законом, одговарајућим законским и подзаконским актима, као и нормативима произвођача.

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора, плаћа Пружаоцу услуге, месечно, у року од ____ (____) дана од дана пријема исправног рачуна, по фиксним месечним обавезама у коју су укључене све дефинисане операције, сви резервни и потрошни делови, сходно Техничкој спецификацији, а на основу закљученог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да рачун достави Кориснику услуге на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција поштанске мреже, Савска 2, 11000 Београд 6, ПАК 111101, најкасније до 5. (петог) у месецу за претходни месец. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

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

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати založno право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6.

Корисник услуге се обавезује:

Handwritten signature and initials in the right margin.



- на придржавање Упутства за руковање и препорука добијених од сервиса и произвођача,
- да неће самостално покушавати да отклони кварове и нефункционалност фискалног уређаја,
- да ће неисправан фискални уређај о свом трошку доставити у овлашћени сервис (директно или отпремити поштом) поштујући Процедуру „Поступак пријаве квара“ (Прилог 1.), уз писани опис квара, односно нефункционалности, попуњавањем обрасца „Пријава квара и потребне услуге/ Пријава техничког прегледа уређаја“ (Прилог 2.),
- да ће за некавалитетно пружене услуге доставити рекламацију Пружаоцу услуге у року од 8 (осам) дана по извршеној интервенцији,
- да ће искључиво користити оригиналне потрошне материјале, као услов за остваривање гаранције,
- да задржава право, да у складу са организационим и технолошким потребама, може да изврши премештање фискалних уређаја у оквиру Поште, чиме може одступити од њиховог броја по Регијама, али не и од укупног броја у Пошти, приказаног у „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.).

Члан 6а.

У случају да Пружалац услуга ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

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

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

_____.

Члан 7.

У случају измена начина рада пошта (прелазак на нова технолошка решења или због измена законске регулативе), крађа, ломова или физичких оштећења фискалних уређаја, укупан број фискалних уређаја, чије је одржавање обухваћено овим Уговором, може бити смањен и ЈП „Пошта Србије“ ће захтевати дефискализацију истих. Тада је обавеза Пружаоца услуге да изврши дефискализацију наведених фискалних уређаја, као и да фактуру за наредни месец умањи за вредност одржавања уређаја који су дефискализовани.

У случају да фискални уређаји на адекватан начин не подрже рад на новом технолошком решењу или због измена законске регулативе, ЈП „Пошта Србије“ може отказати Уговор, са отказним роком од 30 (тридесет) дана, од дана достављања отказа у писаној форми. У том случају, обавеза Пружаоца услуге је да изврши дефискализацију свих фискалних уређаја, а ЈП „Пошта Србије“ је у обавези да изврши плаћање закључно са месецом у коме ће бити завршен процес дефискализације свих уређаја.

Члан 8.

Место пружања услуге:

- радови на отклањању кварова фискалног уређаја ван гарантног рока – у овлашћеном сервису Пружаоца услуге;
- обука за коришћење фискалних уређаја – у јединици поштанске мреже;
- редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја се може извршити:

22
P
JF
e

у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

Гарантни рок за уграђене резервне делове је _____ година/е, од дана уградње.

Члан 9.

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 10.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1. алинеја 9. 10. и 13. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати износ од 0,5 % од уговорене цене услуге која није реализована.

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

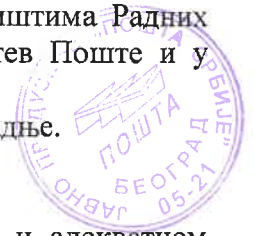
Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне, из става 1. Овог главног, Пружалац услуга се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Корисника услуге достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Корисник услуге претрпео већа од износа уговорне казне, Корисник услуге има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

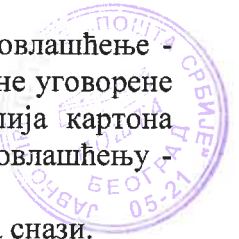
Члан 11.

Пружалац услуга 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, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

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



22
90
92



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 обрачунатог ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

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

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

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

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

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

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације услуге.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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

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

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

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања, а примењиваће се од дана престанка важења Уговора о пружању услуге број 2018-136992/28 од 06.11.2018. године, који важи до испуњења уговорених обавеза, а истиче 31.12.2019. године.

Овај уговор важи до испуњења свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана почетка примене истог.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од 17.01.2019.

године

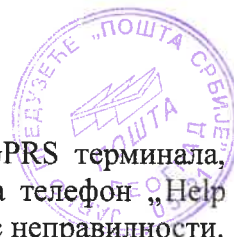
Веселинка Тотић

директор Функције економских послова
и набавки

Буџет предузећа I Оперативни трошак / 1. Одржавање / 1.4. Одржавање поштанске опреме / 020103. Одржавање поштанске опреме, под редним бројем 9.

ПРИЛОГ 1.

ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ КВАРА



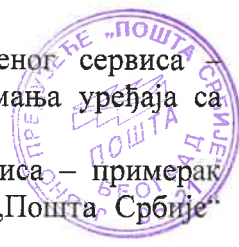
1. Приликом уочене неправилности у раду фискалног уређаја и/или GPRS терминала, запослени Поште треба одмах да се обрати овлашћеном сервису на телефон „Help desk-a” _____. Запослени Поште је дужан да детаљно саопшти опис неправилности.
2. Неправилност у раду, овлашћени сервис прво покушава да са запосленим Поште отклони телефонским путем.
3. У случају да се неправилност не отклони телефонским путем, запослени Поште ће добити број пријаве кvara и бити упућен да фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, достави на поправку кvara у овлашћени сервис (овлашћени сервис или сервисни центар).
4. Запослени Поште попуњава документ „Пријава кvara и потребне услуге/Пријава техничког прегледа уређаја” (Прилог 2.) у три примерка (са обавезним заокруживањем на обрасцу да се ради о пријави кvara) и доставља (директно или отпрема поштанским путем, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта), фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминалом, у овлашћени сервис.
5. ПОСТУПАК КОД ДИРЕКТНОГ ДОСТАВЉАЊА ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС
 - 5.1. Два примерка попуњеног обрасца Прилог 2., фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, остају у овлашћеном сервису, а трећи примерак Прилога 2, оверен од стране овлашћеног сервиса задржава запослени Поште који је директно доставио фискални уређај и/или GPRS терминал, као реверс о примопредаји.
 - 5.2. У случају да је квар отклоњен истог дана када су фискални уређај и/или GPRS терминал донети у овлашћени сервис, исти обавештава запосленог Поште који је донео фискални уређај, да фискални уређај може да преузме са поправке.
 - 5.3. У случају да се квар не отклони истога дана када су фискални уређај и/или GPRS терминал директно донети у овлашћени сервис, већ је исти отклоњен у року од 48 сати, или запослени Поште није у могућности да директно преузме фискални уређај из овлашћеног сервиса, тада овлашћени сервис, о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).
6. ПОСТУПАК КОД ОТПРЕМЕ ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА ПОШТОМ У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС

У законском року од 48 сати, овлашћени сервис отклања квар на фискалном уређају и/или GPRS терминалу и извршава потребне услуге. По отклањању кvara овлашћени сервис о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља исти са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).
7. ПОСТУПАК У ОВЛАШЋЕНОМ СЕРВИСУ

Овлашћени сервис на основу попуњеног документа „Пријава кvara и потребне услуге/Пријава техничког прегледа уређаја” (Прилог 2.) и активности које је предузео у отклањању кvara, сачињава и оверава документ „Извештај о поправци фискалног уређаја/ GPRS терминала и извршеној услузи” у 2 примерка. Један примерак Извештаја остаје у овлашћеном сервису који је поправку и потребну услугу извршио, а други примерак Извештаја се доставља:

7.1. У случају директног преузимања фискалног уређаја из овлашћеног сервиса примерак Извештаја се предаје запосленом Поште приликом преузимања уређаја са поправке.

7.2. У случају отпреме фискалног уређаја поштом из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се пакује заједно са фискалним уређајем и доставља ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).



h
h



ПРИЛОГ 2.

ОБАВЕЗНО ЗАОКРУЖИТИ

1. ПРИЈАВА КВАРА И ПОТРЕБНЕ УСЛУГЕ

2. ПРИЈАВА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА УРЕЂАЈА

Број пријаве: _____

(број даје Овлашћени сервис)

Датум : _____

(датум када је уређај донет на поправку/технички преглед)– **обавезно заокружити**

Време: _____

(време када је уређај донет на поправку/технички преглед)– **обавезно заокружити**

Тип и број уређаја / GPRS терминала _____

(модел уређаја/GPRS терминала)

ИБФМ : _____

(број фискалне меморије уређаја)

GPRS ТЕРМИНАЛ: _____

(серијски број GPRS терминала)

Подаци о лицу које је пријавило квар /

доставило уређај на технички преглед

(обавезно заокружити)

(Име и презиме, број фиксног и број мобилног телефона)

Власник уређаја: **ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД, ТАКОВСКА 2**

(Назив и адреса пореског обвезника)

Место инсталације: _____

(Адреса локације фискалног уређаја: поштански број, назив поште, адреса поште)

Датум и место отклањања квара/техничког прегледа уређаја **(обавезно заокружити)** и извршене услуге

Напомена:

(Наручилац)

Потпис и печат

(Примио)

Потпис и печат

Je
v
B
C



ПРИЛОГ 3.

**ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА
ФИСКАЛНИ ШТАМПАЧИ „GENESO FP200PJ”**

Радне јединице за које се обавља технички преглед	Период у којем се обавља технички преглед	Количина
PJ „Србијамарка”	Март 2020.	2

7 МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 3

Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд

Број: 2019-146506/

Београд, __. __. 2019. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

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

и

- 2.

(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каси и GPRS терминала, обликоване по партијама, број ЈН:217/2019
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број ///////// од /////////.

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга техничког прегледа фискалних каси (INT Raster DP-35) – партија 3.(у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2019. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем ////////// од ////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Прилог 1. 2. и 3. су саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи _____
(словима: _____) динара без ПДВ-а.

Цена из претходног става обухвата услугу из члана 1. овог уговора и дата је на паритету сервисног центра Пружаоца услуге, укључује пружање услуге, резервне делове, материјал и све друге зависне и пратеће трошкове, без ПДВ-а.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим 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 наредну годину 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 набавком.

Члан 3.

Обавезе Пружаоца услуге:

- да изврши редован годишњи технички преглед за 122 фискалне касе INT Raster DP-35 у складу са захтевом ЈП „Пошта Србије“, према обрасцу „Поступак пријаве квара“ (Прилог 1), у складу са Законом о фискалним касама и уз образац „Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа уређаја“ (Прилог 2), а према дефинисаној „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3).
- да услугу редовног техничког прегледа пружи истог, а најкасније следећег радног дана од дана који је захтеван од стране Корисника услуге.
- да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за обављене техничке прегледе“, која садржи све податке о фискалним уређајима, који се односе на редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја по РЈ (серијски број уређаја, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум техничког прегледа), достави Функцији поштанске мреже, Савска 2, након спровођења истих.

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора, плаћа Пружаоцу услуге једнократно у року од ____ (____) дана од дана пријема исправног рачуна након извршене услуге редовног техничког прегледа фискалних каса.

Пружалац услуге се обавезује да рачун достави Кориснику услуге на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција поштанске мреже, Савска 2, 11000 Београд 6, ПАК 111101, најкасније до 5. (петог) у месецу за претходни месец. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

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

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати založno право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 5а.

У случају да Пружалац услуга ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

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

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



Члан 6.

Место пружања услуге:

- редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

Члан 7.

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 8.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1. алинеја 2. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати износ од 0,5 % од уговорене цене услуге која није реализована.

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

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне, из става 1. члана, Пружалац услуга се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Корисника услуге достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Корисник услуге претрпео већа од износа уговорне казне, Корисник услуге има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете

Члан 9.

Пружалац услуга 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, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

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

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

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

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

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

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

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

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације услуге.

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

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

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

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

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања и примењиваће се у 2020. години.

Овај уговор важи до испуњења свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана почетка примене истог.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од 17.01.2019.

године

Веселинка Тотић

директор Функције економских послова
и набавки

Буџет предузећа I Оперативни трошак / 1. Одржавање / 1.4. Одржавање поштанске опреме / 020103. Одржавање поштанске опреме, под редним бројем 9.



ПРИЛОГ 1.

ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ КВАРА

1. Приликом уочене неправилности у раду фискалног уређаја и/или GPRS терминала, запослени Поште треба одмах да се обрати овлашћеном сервису на телефон „Help desk-a” _____. Запослени Поште је дужан да детаљно саопшти опис неправилности.
2. Неправилност у раду, овлашћени сервис прво покушава да са запосленим Поште отклони телефонским путем.
3. У случају да се неправилност не отклони телефонским путем, запослени Поште ће добити број пријаве кvara и бити упућен да фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, достави на поправку кvara у овлашћени сервис (овлашћени сервис или сервисни центар).
4. Запослени Поште попуњава документ „Пријава кvara и потребне услуге/Пријава техничког прегледа уређаја” (Прилог 2.) у три примерка (са обавезним заокруживањем на обрасцу да се ради о пријави кvara) и доставља (директно или отпрема поштанским путем, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта), фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминалом, у овлашћени сервис.
5. **ПОСТУПАК КОД ДИРЕКТНОГ ДОСТАВЉАЊА ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС**
 - 5.1. Два примерка попуњеног обрасца Прилог 2., фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, остају у овлашћеном сервису, а трећи примерак Прилога 2, оверен од стране овлашћеног сервиса задржава запослени Поште који је директно доставио фискални уређај и/или GPRS терминал, као реверс о примопредаји.
 - 5.2. У случају да је квар отклоњен истог дана када су фискални уређај и/или GPRS терминал донети у овлашћени сервис, исти обавештава запосленог Поште који је донео фискални уређај, да фискални уређај може да преузме са поправке.
 - 5.3. У случају да се квар не отклони истог дана када су фискални уређај и/или GPRS терминал директно донети у овлашћени сервис, већ је исти отклоњен у року од 48 сати, или запослени Поште није у могућности да директно преузме фискални уређај из овлашћеног сервиса, тада овлашћени сервис, о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља фискални уређај са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).
6. **ПОСТУПАК КОД ОТПРЕМЕ ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА ПОШТОМ У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС**

У законском року од 48 сати, овлашћени сервис отклања квар на фискалном уређају и/или GPRS терминалу и извршава потребне услуге. По отклањању кvara овлашћени сервис о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља исти са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).
7. **ПОСТУПАК У ОВЛАШЋЕНОМ СЕРВИСУ**

Овлашћени сервис на основу попуњеног документа „Пријава кvara и потребне услуге/Пријава техничког прегледа уређаја” (Прилог 2.) и активности које је предузео у отклањању кvara, сачињава и оверава документ „Извештај о поправци фискалног уређаја/ GPRS терминала и извршеној услузи” у 2 примерка. Један примерак Извештаја остаје у овлашћеном сервису који је поправку и потребну услугу извршио, а други примерак Извештаја се доставља:

7.1. У случају директног преузимања фискалног уређаја из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се предаје запосленом Поште приликом преузимања уређаја са поправке.

7.2. У случају отпреме фискалног уређаја поштом из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се пакује заједно са фискалним уређајем и доставља ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).



Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

ПРИЛОГ 2.

ОБАВЕЗНО ЗАОКРУЖИТИ

1. ПРИЈАВА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА УРЕЂАЈА

Број пријаве: _____

(број даје Овлашћени сервис)

Датум : _____

(датум када је уређај донет на поправку/технички преглед)– **обавезно заокружити**

Време: _____

(време када је уређај донет на поправку/технички преглед)– **обавезно заокружити**

Тип и број уређаја / GPRS терминала _____

(модел уређаја/GPRS терминала)

ИБФМ : _____

(број фискалне меморије уређаја)

GPRS ТЕРМИНАЛ: _____

(серијски број GPRS терминала)

Подаци о лицу које је пријавило квар /

доставило уређај на технички преглед

(обавезно заокружити)

(Име и презиме, број фиксног и број мобилног телефона)

Власник уређаја: **ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД, ТАКОВСКА 2**

(Назив и адреса пореског обвезника)

Место инсталације: _____

(Адреса локације фискалног уређаја: поштански број, назив поште, адреса поште)

Датум и место отклањања квара/техничког прегледа уређаја **(обавезно заокружити)** и извршене услуге

Напомена:

(Наручилац)

Потпис и печат

(Примио)

Потпис и печат



2
8
a



ПРИЛОГ 3.

**ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА
ФИСКАЛНЕ КАСЕ „INT RASTER DP-35”**

Радне јединице за које се обавља технички преглед	Период у којем се обавља технички преглед	Количина
РЈ „Ниш”, Седиште РРЈ „Врање”, РРЈ „Лесковац”, РРЈ „Пирот”, РРЈ „Прокупље”, РРЈ „Бор” и РРЈ „Зајечар”	Септембар 2020.	13
РЈ „Нови Сад”, Седиште РРЈ „Суботица”, РРЈ „Зрењанин”, РРЈ „Сомбор”, РРЈ „Киkindа”, и РРЈ „Сремска Митровица”	Октобар 2020.	25
Седиште РРЈ „Јагодина”, РРЈ „Крушевац”, РРЈ „Крагујевац”, Седиште РРЈ „Краљево”, РРЈ „Чачак” и Седиште РРЈ „Ужице”	Новембар 2020.	19
РЈ „Београд Центар”, РЈ „Београдски венац”, РЈ „Земун”, Седиште РРЈ „Панчево”, Седиште РРЈ „Смедерево”, РРЈ „Пожаревац”, РРЈ „Шабац” и РРЈ „Ваљево”	Децембар 2020.	65
УКУПНО:		122

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

1	2	3	4	5	6
Услуга	Јединична цена без ПДВ-а (у динарима)	Јединична цена са ПДВ- ом (у динарима)	Укупна вредност услуге (без ПДВ-а) (у динарима)	Укупна вредност услуге (са ПДВ-ом) (у динарима)	Остали трошкови (у %)
Партија 1. - Услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала (Smart и Spark)					
Партија 2. - Услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала (Geneso FP200PJ)					
Партија 3. - Услуга техничког прегледа фискалних каса (INT Raster DP-35)					

М.П.

ПОНУЂАЧ



Handwritten signature in blue ink.

8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - јединична цена без ПДВ-а на месечном нивоу, из обрасца понуде;
- у колони 3. - јединична цена са ПДВ-ом на месечном нивоу;
- у колони 4. - укупна вредност услуге (без ПДВ-а), из обрасца понуде;
- у колони 5. - укупна вредност услуге (са ПДВ-ом);
- у колони 6. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде.



и
е
и
а

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

Партија 1

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	
Остали трошкови припреме понуде	
Укупни трошкови припреме понуде	

Партија 2

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	
Остали трошкови припреме понуде	
Укупни трошкови припреме понуде	

Партија 3

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	
Остали трошкови припреме понуде	
Укупни трошкови припреме понуде	

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signature and initials in blue ink.



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 услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликовану по партијама, бр. ЈН: 217/2019, за партију/е _____, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило 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

5
и
а



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: 217/2019, 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 217/2019.

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

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

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

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица



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

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

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

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо 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: 217/2019, 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 217/2019.

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

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

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

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица