



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку: Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн- штампачи
HP LaserJet, Бр. ЈН: 61/2020

САДРЖАЈ:



1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр.3
3. Техничке карактеристике (спецификације).....	стр. 4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова.....	стр. 5
4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75.....	стр. 5
4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76.....	стр. 5
4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона.....	стр. 6
4.4 Изјава.....	стр.10
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр.11
5.28 Образац изјаве о непромењеном садржају конкурсне документације	стр.20
6. Образац понуде	стр.23
7. Модел уговора.....	стр.25
8. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр.30
8.1 Образац структуре понуђене цене	стр.30
8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр.31
9. Образац трошкова припреме понуде	стр.32
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр.33

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 Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца www.posta.rs објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуге.



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

Предмет јавне набавке је: Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн- штампачи HP LaserJet, Бр. ЈН: 61/2020

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

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

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је: Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн- штампачи HP LaserJet, Бр. ЈН: 61/2020

Назив и ознака из општег речника набавке: разне услуге поправке и одржавања 50800000-3.

Handwritten signature and initials in blue ink.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн, обухвата одржавање и поправку следеће опреме:

- Штампачи који се користе у Одељењу за припрему и дизајн - **HP LaserJet**

Спецификација опреме која је предмет услуге одржавања

Р. Бр.	Локација	Модел штампача
1.	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	HP LaserJet 5000N
2.	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	HP LaserJet 5200dm
3.	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	HP LaserJet P2015dn
4.	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	HP Color LaserJet 3600dn

Услуга одржавања и поправке специфициране опреме представља **редовно одржавање** које се обавља у договору са Наручиоцем и подразумева:

- превентивни преглед опреме оквирно једном месечно укључујући чишћење ласера уређаја, чишћење ласерског штампача, чишћење стакла скенера, чишћење гумица за повлачење папира и ажурирање фабричког софтвера за све уређаје;
- интервентно одржавање по позиву Наручиоца са пријавом кvara и застоја (телефонским, писаним или електронским путем), које укључује констатацију кvara опреме, поправку и оспособљавање машине за рад (уз замену потребних делова, осим потрошног материјала - тонера, imaging unita, waste box containera и maintenance kitova/boxova) у просторијама Наручиоца (Прилазни пут Ада Хуји 11, Београд).

Рок одзива на позив Наручиоца (писаним, телефонским или електронским путем) је максимално 24 (двадесетчетири) часа.

Рок за отклањање кvara на опреми је максимално 7 (седам) дана од одзива на пријаву кvara.

Понуђач је у обавези да у оквиру предметне услуге обезбеди:

- сервисну службу која ће несметано одржавати предметну опрему, у свему према техничким стандардима, прописима и упутствима за одржавање добијеним од произвођача опреме;
- сервисну подршку у радно време током целог месеца (од 7,30 до 15,30 часова), сваког радног дана;
- све резервне делове предметне опреме и рад сервисера;
- снабдевање Наручиоца оригиналним резервним деловима;

Цене морају бити дате на паритету FCO производни погон Наручиоца, Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11 и укључују трошкове комплетног месечног редовног одржавања и поправке предметне опреме, сервисну подршку, трошкове потрошног материјала, резервних делова (осим наведеног потрошног материјала), као и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

Услуга одржавања предметне опреме, подразумева пружање свих напред наведених услуга на месечном нивоу.

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

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

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

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

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

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

- да је овлашћен за сервис уређаја Hewkett Packard (HP);
- да испуњава услов кадровског капацитета, тј. да услугу сервисирања HP ласерских и колор штампача обавља преко овлашћеног сервисера (један сервисер) за сервисирање HP ласерских и колор штампача;
- да поседује минимум 2 (два) моторна возила.

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

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

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

1. **Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.**
2. **Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре Напомена: Уколико уверења Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је, поред уверења Основног суда, доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**
Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано као члан организоване криминалне групе.
Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и као члан организоване криминалне групе (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.
3. **Уверење Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.**
Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.
4. **Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.**

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

- да је овлашћен за сервис уређаја Hewkett Packard (HP) - **Копија** важећег сервисног уговора са произвођачем опреме,

- да за услугу сервисирања HP ласерских и колор штампача обавља преко овлашћеног сервисера за сервисирање HP ласерских и колор штампача за 1 (једно) лице ангажовано у радном односу или ван радног односа понуђач доставља: **Копију** уговора о раду или копију радне књижице или копију обрасца М - пријава/одјава на обавезно социјално осигурање (за лице ангажовано у радном односу) или **Копију** уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу или неког другог уговора (за лице ангажовано ван радног односа), којим доказује да је лице ангажовано код Понуђача, као и **Копију** важећег сертификата издатог од стране произвођача опреме.

- да поседује минимум 2 (два) моторна возила - **Очитане** саобраћајне дозволе.

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:

- да је овлашћен за сервис уређаја Hewkett Packard (HP) - **Копија** важећег сервисног уговора са произвођачем опреме,

- да за услугу сервисирања HP ласерских и колор штампача обавља преко овлашћеног сервисера за сервисирање HP ласерских и колор штампача за 1 (једно) лице ангажовано у радном односу или ван радног односа понуђач доставља: **Копију** уговора о раду или копију радне књижице или копију обрасца М - пријава/одјава на обавезно социјално осигурање (за лице ангажовано у радном односу) или **Копију** уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу или неког другог уговора (за лице ангажовано ван радног односа), којим доказује да је лице ангажовано код Понуђача, као и **Копију** важећег сертификата издатог од стране произвођача опреме.

- да поседује минимум 2 (два) моторна возила - **Очитане** саобраћајне дозволе.

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

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

1. Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

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

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

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

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

- да је овлашћен за сервис уређаја Hewlett Packard (HP) - Копија важећег сервисног уговора са произвођачем опреме,

- да за услугу сервисирања HP ласерских и колор штампача обавља преко овлашћеног сервисера за сервисирање HP ласерских и колор штампача за 1 (једно) лице ангажовано у радном односу или ван радног односа понуђач доставља: Копију уговора о раду или копију радне књижице или копију обрасца М - пријава/одјава на обавезно социјално осигурање (за лице ангажовано у радном односу) или Копију уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу или неког другог уговора (за лице ангажовано ван радног односа), којим доказује да је лице ангажовано код Понуђача, као и Копију важећег сертификата издатог од стране произвођача опреме.

- да поседује минимум 2 (два) моторна возила - Очитане саобраћајне дозволе.

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

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

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

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

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

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

(потпис овлашћеног лица)

Место и датум

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуде се припремају и подносе у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), Писарница, први спрат, у року од 30 (тридесет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке односно до ПЕТАК, 17.07.2020. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: УСЛУГА ОДРЖАВАЊА И ПОПРАВКЕ ОПРЕМЕ ЗА ГРАФИЧКУ ПРИПРЕМУ И ДИЗАЈН - ШТАМПАЧИ HP LASERJET, број ЈН: 61/2020 – 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: УСЛУГА ОДРЖАВАЊА И ПОПРАВКЕ ОПРЕМЕ ЗА ГРАФИЧКУ ПРИПРЕМУ И ДИЗАЈН - ШТАМПАЧИ HP LASERJET, број ЈН: 61/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.1 Понуде ће бити отворене јавно, у ПЕТАК, 17.07.2020. године, у 12:00 часова, на адреси Београд, Таковска 2, канцеларија 11. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, изузев директора предузећа, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном ознаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

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

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

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, 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.

5.2 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 5.28).

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

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

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

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

5.3 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. Образац понуде – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 6. Конкурсне документације).
2. Доказе о испуњености Обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације;
3. Образац изјаве из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
4. Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
5. Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељака 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
6. Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
7. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.28 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;

5.4 Понуде са варијантама нису дозвољене.

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

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

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

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

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

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.11 Цена је фиксна и не може се мењати.

Цене морају бити дате на паритету FCO производни погон Наручиоца, Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11 и укључују трошкове комплетног месечног редовног одржавања и поправке предметне опреме, сервисну подршку, трошкове потрошног материјала, резервних делова (осим наведеног потрошног материјала), као и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

5.12 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2. Закона...), који морају бити

потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

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

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

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

5.14 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

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

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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

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

5.17 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.21 Захтеви набавке:

1. Начин и рок плаћања: Плаћање ће се вршити у року од минимално 20 (двадесет), односно максимално 42 (четрдесетдва) дана од дана пријема исправног рачуна, на основу потписане и оверене Спецификације извршених сервисних интервенција и пружених услуга;

Понуђач се обавезује да рачун (са овереним примерком Спецификације извршених сервисних интервенција и пружених услуга) достави на фактурну адресу: ЈП "Пошта Србије", РЈ "Хибридна пошта", Прилазни пут Ада Хуји бр.11, Београд.

2. Фактурисање: Фактурисање за одржавање вршиће се према укупној цени за одржавање опреме на месечном нивоу, датој у Понуди.

Наручилац ће за одржавање платити цену, месечно за претходни месец, у предвиђеном року. Фактурисање за одржавање вршиће се према цени услуге за месечно одржавање, приказаној у Понуди, са детаљним приказом извршених услуга у Спецификацији услуга, овереној од стране овлашћених представника обе стране.

Понуђач се обавезује да рачун и Спецификацију пружених услуга достави на фактурну адресу: ЈП "Пошта Србије", РЈ "Хибридна пошта", Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11.

3. Рок извршења услуге: Одржавање специфициране опреме ће се одвијати у договорено време са Наручиоцем (за оквирно 30 месеца);

- Време одзива од сваког појединачног писаног позива Наручиоца, са пријавом кvara или застоја на опреми (факс, e-mail) у трајању од максимално 24 (двадесетчетири) часа, као и констатација и отклањање кварова у року од максимално 7 (седам) дана од одзива на пријаву кvara;

4. Место извршења услуге: Производни погон Наручиоца, РЈ „Хибридна пошта“ Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11.

5. Гарантни рок: минимално 6 (шест) месеци за извршене услуге, а за уграђене нове резервне делове важи гаранција произвођача (минимално 6 (шест) месеци).

6. Рок извршења набавке (реализација): Уговор ће бити вредносно ограничен, закључен на износ процењене вредности у оквиру предметне јавне набавке, на период највише до 3 (три) године од почетка реализације.

Наручилац ће налоге за набавку испостављати Понуђачу у складу са својим потребама, а најдуже у року од 3 (три) године од дана закључења уговора.

7. Обезбеђивање гаранције квалитета: Понуђач је у обавези да води редовну евиденцију о свим сервисним интервенцијама путем радног налога и да у сарадњи са Наручиоцем сачини и ажурира планове превентивног, редовног одржавања, сервисирања и план набавке потрошних и резервних делова неопходних за несметан рад предметне опреме; Наручилац је у обавези да контролише рад Понуђача, потписује радне налоге Понуђача.

8. Начин спровођења контроле: Контрола ће се вршити путем обавезе Понуђача да доставља Спецификацију свих извршених сервисних интервенција и пружених услуга, који ће представљати основ за фактурисање и које ће оверавати овлашћено лице Понуђача и овлашћено лице Наручиоца.

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

Уговор ће бити вредносно ограничен и закључен на процењену вредност у оквиру предметне јавне набавке (за спровођење оквирног броја месеци одржавања, а по потреби и већи број месеци, највише до укупних процењених вредности).

Број услуга одржавања служи искључиво за оцену понуде, а дата је на бази искуства Наручиоца и реализоваће се путем Налога за набавку, по јединичним ценама, које су исказане у понуди у количинама које дефинишу стварне потребе Наручиоца, а највише до укупне уговорене вредности.

Уговор ће се реализовати сукцесивно, према потребама Наручиоца, у складу са важећим Програмом пословања Предузећа, до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупних процењених вредности партија у оквиру ове јавне набавке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.26 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Таковска 2, 11120 Београд,

ПАК 135403, Писарница, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

5.27. Сагласно одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18) са подацима о личности садржаним у понудама потенцијалних понуђача Наручилац поступа у својству Обрађивача, док потенцијални понуђач има својство Руковаоца. Наручилац се обавезује да сагласно Закону о заштити података о личности податке о личностима неће чинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Руковаоца, осим у случајевима прописаним важећом законском регулативом, када сагласност није потребна.

Напомена: Тражење информација телефоном није дозвољено.

5.28 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ



Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку: Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн- штампачи HP LaserJet, Бр. ЈН: 61/2020, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signature and initials in blue ink.

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку: Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн- штампачи HP LaserJet, Бр. ЈН: 61/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс: _____
10. E-mail: _____
11. Текући рачун: _____
12. Назив банке: _____



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

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

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

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

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____



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

ПОНУДА БРОЈ _____

Р. Бр.	Локација	Модел штампача	количина	Јединична цена без ПДВ-а за један месец	Укупна цена без ПДВ-а за оквирно 30 (тридесет) месеци
1.	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	HP LaserJet 5000N	1		
2.	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	HP LaserJet 5200dm	1		
3.	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	HP LaserJet P2015dn	2		
4.	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	HP Color LaserJet 3600dn	1		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а					

Начин и рок плаћања: Плаћање ће се вршити у року од _____ (минимално 20 (двадесет), односно максимално 42 (четрдесетдва)) дана од дана пријема исправног рачуна, на основу потписане и оверене Спецификације извршених сервисних интервенција и пружених услуга;

Рок извршења услуге: Одржавање специфициране опреме ће се одвијати у договорено време са Наручиоцем (за оквирно 30 месеци;

- Време одзива од сваког појединачног писаног позива Наручиоца, са пријавом кvara или застоја на опреми (факс, e-mail) је: _____ часа (максимално 24 (двадесетчетири) часа),

- Констатација и отклањање кvarова у року од _____ дана (максимално 7 (седам) дана) од одзива на пријаву кvara;

Место извршења услуге: Производни погон Наручиоца, РЈ „Хибридна пошта“ Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11;

Гарантни рок:

- За извршене услуге је _____ месеци (минимално 6 (шест) месеци),

- За уграђене нове резервне делове у складу са гаранцијом произвођача _____ месеци (минимално 6 (шест) месеци);



Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од 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.

Место и Датум

ПОНУЂАЧ

М.П.



7.МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд

Број: 2020-96901/

Београд, _____.____.2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије ", Београд,
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд,
Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке: Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн- штампачи HP LaserJet, Бр. ЈН: 61/2020
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-96901/____ од _____.____. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн-штампачи HP LaserJet (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____.____.2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од //////////////////// године и Техничким карактеристикама који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Цена је дата на паритету FCO производни погон Наручиоца, Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11 и укључује трошкове комплетног месечног редовног одржавања и поправке предметне опреме, сервисну подршку, трошкове потрошног материјала, резервних делова (осим наведеног потрошног материјала), као и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

Handwritten initials and signature in the bottom right corner.

Место извршења услуге је објекат Наручиоца РЈ „Хибридна пошта“, Прилазни пут Ада Хуји бр.11 Београд.

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

Члан 3.

Број и врста услуге је оквиран и реализоваће се путем Налога за набавку, по јединичним ценама, које су исказане у понуди Пружаоца услуге у количинама коју дефинишу стварне потребе Корисника Услуге, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге ће налоге за набавку испостављати Пружаоцу услуге у складу са својим потребама, а најдуже у року од 3 (три) године од дана закључења уговора.

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

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да за извршене услуге одржавања плаћа цену Пружаоцу услуге за предходни месец, у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна и Спецификације пружених услуга, оверене од стране одговорног лица Пружаоца услуге и одговорног лица Корисника услуге.

Корисник услуге ће за одржавање платити цену, месечно за претходни месец, у предвиђеном року. Фактурисање за одржавање вршиће се према цени услуге за месечно одржавање, приказаној у Понуди, са детаљним приказом извршених услуга у Спецификацији услуга, овереној од стране овлашћених представника обе стране.

Контрола ће се вршити путем обавезе достављања Спецификације пружених услуга, која ће представљати основ за фактурисање и коју ће оверавати овлашћено лице Пружаоца услуге и овлашћено лице Корисника услуге.

Пружалац услуге се обавезује да рачун и Спецификацију пружених услуга достави на фактурну адресу: ЈП "Пошта Србије", РЈ "Хибридна пошта", Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

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

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно 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.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди:

- сервисну службу која ће несметано одржавати предметну опрему, у свему према техничким стандардима, прописима и упутствима за одржавање добијеним од произвођача опреме;
- сервисну подршку у радно време током целог месеца (од 7,30 до 15,30 часова), сваког радног дана;
- све резервне делове предметне опреме и рад сервисера;

- снабдевање Корисника услуге оригиналним резервним деловима;
- одзив на пријаву квара од стране Корисника услуге у року од _____ часа од тренутка пријаве квара;
- отклањање квара на опреми у року од _____ дана од дана пријаве квара.

Пружалац услуге је у обавези да води редовну евиденцију о свим сервисним интервенцијама путем радног налога и да у сарадњи са Корисником услуге сачини и ажурира планове превентивног, редовног одржавања, сервисирања и план набавке потрошних и резервних делова неопходних за несметан рад предметне опреме.

Корисник услуге је у обавези да контролише рад Пружаоца услуге и потписује радне налоге Пружаоца услуге.

Члан 6а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

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

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

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

Члан 7.

Гарантни рок за извршене услуге је _____ месеци, а за уграђене нове резервне делове је _____ месеци у складу са гаранцијом произвођача.

Члан 8.

У случају да пружена услуга по квалитету не одговара условима из овог Уговора, Корисник услуге ће рекламацију доставити Пружаоцу услуге одмах по утврђивању недостатака, а најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пружене услуге.

Пружалац услуге се обавезује најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације, отклони недостатке.

Члан 9.

За све уочене недостатке - скривене мане, које нису биле видљиве непосредно након пружене услуге, већ су се испојиле током употребе, Корисник услуге ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Пружаоцу услуге најкасније у року од 15 (петнаест) дана по утврђивању недостатака.

Пружалац услуге се обавезује да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације отклони недостатке.

Члан 10.

У случају да Пружалац услуге касни са извршењем обавеза одзива, члан 6. став 1, алинеја 5, дужан је да за сваки сат закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне, износ од 5 (пет) евра, у динарској противвредности, обрачунат према средњем девизном курсу НБС на дан пријаве квара.

У случају да Пружалац услуге касни са извршењем обавеза отклањања квара, члан 6. став 1, алинеја 6, дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне, износ од 30 (тридесет) евра, у динарској противвредности, обрачунат према средњем девизном курсу НБС на дан пријаве квара с тим да укупна висина уговорне казне по овом основу, коју Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге може узносити највише 10% од укупне уговорене вредности.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем уговорених обавеза из члана 8. став 2. и члана 9. став 2. дужан је да за сваку појединачну услугу, за сваки дан закашњења, плати Кориснику услуге, на

име уговорне казне, износ од 5% од вредности, неизвршене услуге, с тим да укупна висина уговорне казне, по овом основу, коју Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може износити највише 10% од укупне уговорене, односно вредности уговора.

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из 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 услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуге на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 1 (једну) бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

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

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

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

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 1 (једну) бланко сопствену меницу, које 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 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 добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

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

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

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

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, Кориснику услуге на адресу: ЈП „Пошта Србије“ Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет достави 1 (једну) бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

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

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

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

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

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 1 (једну) бланко сопствену меницу, које 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 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.

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

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране и утrophка обезбеђених финансијских средстава, а најдуже 3 (три) године од почетка реализације.

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 / 1.6. Одржавање графичке опреме / 920102.
Одржавање и сервис опреме, под редним бројем 12.

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

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Назив: Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн- штампачи HP LaserJet	Јединична цена без ПДВ-а за један месец	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а за 30 месеци	Укупна вредност са ПДВ-ом за 30 месеци	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом	Остали трошкови у %
HP LaserJet 5000N							
HP LaserJet 5200dm							
HP LaserJet P2015dn							
HP Color LaserJet 3600dn							

Место и Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ



Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - јединична цена за један месец (без ПДВ-а) из обрасца понуде;
- у колони 3. - јединична цена за један месец (са ПДВ-ом);
- у колони 4. - укупна вредност за 30 месеци (без ПДВ-а);
- у колони 5. - укупна вредност за 30 месеци (са ПДВ-ом);
- у колони 6. - укупна вредност (без ПДВ-а) из Обрасца понуде;
- у колони 7. - укупна вредност (са ПДВ-ом) из Обрасца понуде;
- у колони 8. - остали трошкови уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на једничну цену без ПДВ-а из обрасца понуде (*учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања транспорта, ризика и друго*).

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ



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

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

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ



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

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

потврђује, да је понуду за јавну: Услуга одржавања и поправке опреме за графичку припрему и дизајн- штампачи HP LaserJet, Бр. ЈН: 61/2020, 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.

Место и датум

(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.