

Заводни број: 30-04/2-296/2019



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

Предмет јавне набавке: „ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА“

БРОЈ ЈН 60/2019

(Објављено на порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет страници РФ ПИО
www.pio.rs од 02.09.2019. године)

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту:Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/2015) Одлуке о покретању поступка јавне набавке број, 30-01/295/2019 од 07.08.2019 год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 30-01/295/2/2019 од 07.08.2019 год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ

Предмет јавне набавке: „ ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА“

БРОЈ ЈН 60/2019

Конкурсна документација садржи:

ПОГЛАВЉЕ	о п и с	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике)	4-5
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-9
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10-15
V	Образац понуде	16-20
VI	Образац структуре цене	21-23
VII	Модел уговора	24-28
VIII	Образац трошкова припреме понуде	29
IX	Образац изјаве о независној понуди	30
X	Образац изјаве о поштовању прописа	31
XI	Изјава о техничким капацитетима	32
XII	Потврда о закљученим уговорима о одржавању клима уређаја у периоду од 2015 до 2017 године	33
XIII XIII-1	Менично писмо- овлашћење	34-35
XIV	Споразум о поступању са поверљивим информацијама	36-37
XV	Образац изјаве о одговорности	38
XVI	Образац сервисног листа	39
XVII	Изјава о кадровском капацитету	40

Конкурсна документација садржи укупно 40 стране

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање-Покрајински фонд, Житни трг бр. 3, Нови Сад, www.pio.rs
- 2. Врста поступка:** Отворени поступак
- 3. Предмет јавне набавке:** Услуге
- 4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**
- 5. Контакт:** Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентаулно уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО - ПФ ПИО, Житни трг бр. 3, Нови Сад; Одељење за набавке факс: 021/6624-359 или на е-mail: javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30 h). Захтеви који путем маила или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „ За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6. Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема маила и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предметне набавке: „ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА“

- 1. Назив и ознака из општег речника набавке:**
50730000 – Услуге поправке и одржавање расхладних група

II. ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

„ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА“

У случају поправке, Добављач је дужан да након пријаве кvara од стране Наручиоца – Дирекције Покрајинског Фонда, Ул. Житни трг бр. 3, путем факса или e-mail-а, изађе на локацију (организациону јединицу) у року од:

- за серверске клима уређаје рок за одзив по пријави кvara је 24 сата а рок за поправку је максимум 48 сати.

- за све остале канцеларијске клима уређаје рок за одзив по пријави кvara је максимум 48 сати а рок за поправку је максимум 3 дана.

Цена годишњег сервиса спољне и унутрашње јединице (Табела 1) обухвата све трошкове Добављача: потрошног материјала, транспортне трошкове, дневнице сервисног особља, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача.

Цена поправке клима уређаја као и осталих услуга се утврђује на основу цене сервисер сата (Табела 2) и уколико је дошло до замене потрошног материјала и резервног дела, цене потрошног материјала и резервног дела из ценовника потрошног материјала и резервних делова (Табеле 3).

Уколико потрошни материјал и резервни делови нису наведени у Табели 3, цена поправке клима уређаја као и осталих услуга наплатиће се по улазној факутури Добављача за потрошни материјал и резервни део и цени сервисер сата.

Добављач се обавезује да обезбеди резервне делове и потрошни материјал као што су: сонде, вентилатори спољашњих јединица, филтери, сензори, даљински управљачи, крилца за усмеравање ваздуха, мотори вентилатора, електрокондезатори, електроника, аутоматика, компресори, усмеривачи ваздуха, сервисне игле као и лагер осталог потрошног материјала и резервних делова за све марке сплит система из техничких карактеристика који су предмет одржавања.

Добављач је дужан да приликом поправке или годишњег сервиса сваки клима уређај обележи одговарајућим сервисним листом на коме ће бити назначено:

- Назнака да ли се ради о годишњем сервису или поправци,
- Опис поправке, односно таксативно навођење у чему се састојао квар,
- Назив резервног дела који је уграђен, уколико је уграђен, односно потрошног материјала
- Период гаранције за уграђени резервни део,
- Период гаранције за пружену услугу,
- Датум пружања услуге,
- Печат и потпис овлашћеног сервисера.

Добављач је дужан да на свака три месеца Наручиоцу достави извештај о извршеним услугама који ће садржати детаљан опис кварова и поправки за сваки клима уређај посебно.

Динамику одржавања, односно вршења великог сервиса спољне и унутрашње јединице (опис у Табели 1. у обрасцу Понуде) одређује Наручилац према потреби. Велики сервис спољне и унутрашње јединице се ради једном годишње осим у изузетним случајевима код клима уређаја које раде непрекидно 24 сата дневно у току целе године а уз обавезну писмену сагласност овлашћеног лица Наручиоца.

Републички Фонд ПИО задржава право да, у току трајања Уговора о одржавању, мења количину и врсту опреме која се одржава .

Приликом фактурисања неопходно је приложити следеће:

- Фактура
- Потписан и оверен радни налог (од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача)
- Отпремница за замењени део (потписана и оверена од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача)
- Попуњен образац пријаве кvara
- Фотокопија улазне фактуре у случају када се замењени потрошни материјал или резервни део не налази у ценовнику резервних делова

Сервисер сат се рачуна од тренутка започињања интервенције на локацији Наручиоца, а у обрачун улазе пуни сати provedени на извршењу услуге без обзира на број извршилаца.

СПИСАК КЛИМА УРЕЂАЈА ПО МАРКАМА И ЛОКАЦИЈАМА

Редни број	МАРКА УРЕЂАЈА	УКУПНО ПО БРЕНДУ	Дирекција Нови Сад	Бачка Паланка	Врбас	Бечеј	Вршац	Зренњанин	Киinda	филијала Нови Сад	Панчево	Сента	С.Митровица	Сомбор	Апатин	Кула	Оџаци	Б.Топола	С.Пазова
1	AOY 12	2								2									
2	ASH 9	8								8									
3	ASH 12	2								2									
4	BEKO 12	9											8						1
5	BEKO 18	6					2						2						2
6	CARRIER 9	6	1				2	2						1					
7	CARRIER 12	14	7						1	4		2							
8	CARRIER 14	9	1				2	1		4		1							
9	CARRIER 18	8	3				1		1	3									
10	CARRIER 24	2						2											
11	COREL 12	8						4	2			2							
12	COREL 18	9						5	2			2							
13	DAIKIN 12	103	26	1	3	3	4	13	6	11	1	6	3	7	3	4	2	5	5
14	DAIKIN 18	2	2																
15	EIDA 18	2						2											
16	HISENSE 12	1								1									
17	HOUSEL 18	1	1																
18	LG 12	14	6							2		2	4						
19	LG 18	3	1					1		1									
20	MIDEA 12	13	4	1						2			3	3					
21	MIDEA 18	1				1													
22	MIDEA 24	2	2																
23	QUADRO 12	1												1					
24	VIVAX 12	45	15							23			2	1	1	1		2	
25	VIVAX 18	22	11							4				4	1	1	1		
26	VIVAX 24	9	6					1		1			1						
27	VOX 12	1					1												
28	VENTING 12	21	4			1	3	3	1	4		1		1	1	1			
29	GALANZ 9	4				1	1	1				1							
30	GALANZ 12	20						3	1	1	1	2		6	1	2	1	2	
31	GALANZ 18	4	1					3											
Укупно по филијали			91	2	3	6	16	41	14	73	2	19	23	24	7	9	5	9	8
СУМА		352																	

**III ОБАВЕЗНИ И ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАН 75. ЗАКОНА

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра.

2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ за правно лице:	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (основног суда или вишег 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 за неко од кривичних дела организованог криминала; 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 неко од кривичних дела организованог криминала (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.
Доказ за предузетнике и за физичко лице:	Извод 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 месеца пре отварања понуда	

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;

Доказ за правно лице:	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 или потврда надлежног органа да се налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике:	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.
Доказ за физичко лице:	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;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

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

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Поглавље X)
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

**III 1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 76. ЗЈН И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

5. да располаже довољним кадровским капацитетом:

Да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке - **да има минимум два сервисера за клима уређаје ангажована по било ком основу у складу са Законом о раду**

Доказ за правно лице:	Доказује се достављањем копије уговора о ангажовању код понуђача и потписаном изјавом о кадровском капацитету Поглавље XVII
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

6. да располаже довољним техничким капацитетом:

А. Потврда понуђача да ће обезбедити уградњу резервних делова за све марке сплит система

Б. Да располаже са једним возилом

В. Да је понуђач у претходне три године 2016, 2017 и 2018. имао закључене уговоре чији је предмет одржавање клима уређаја у укупној вредности од најмање 2.600.000,00 динара без ПДВ-а

Доказ за правно лице:	А) доказује се достављањем изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће обезбедити уградњу резервних делова за све марке сплит система из техничких карактеристика, Поглавље XI Б) доказује се достављањем саобраћајне дозволе или саобраћајне дозволе и уговора о лизингу, односно уговора о коришћењу или закупу возила уколико возило није у власништу понуђача као и полисе за осигурање од аутоодговорности В) доказује се достављањем копија уговора за наведене године
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

**III-2 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ ПОНУЂАЧА ИЛИ
ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ**

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2, Закона, односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

- **правна лица:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације;
- **предузетнике:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације;
- **физичка лица** достави доказе из поглавља III табела, тачка од 1. до 4. ове конкурсне документације.

У колико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач и подизвођачи додатне услове из члана 76. Закона, могу испунити заједнички.

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75 став 1., тачка 1-4. и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу 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.

У складу са чл. 78 Закона Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1-4 и став 2. Закона о јавним набавкама.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. 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, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

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

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: **Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање-Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање**, Житни трг бр. 3, Нови Сад, канцеларија бр 001 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца до **03.10.2019.** године, најкасније до 10:00 часова, са назнаком: **„ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА”, број ЈН: 60/2019 – НЕ ОТВАРАТИ**. 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.

Понуда мора бити на преузетом обрасцу понуде, јасна и недвосмислена, попуњена читко, а обрасци у понуди морају бити потписани од стране овлашћеног лица за заступање и оверени печатом понуђача.

Отварање понуда ће се обавити јавно дана **03.10.2019.г.** у 10:30 часова у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање-Покрајинског фонда за пензијско и инвалидско осигурање у улици Житни трг број 3 у Новом Саду, у сали на другом спрату, канцеларија бр. 201.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда 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.

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 (**Поглавље V** конкурсне документације). **Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је обавезан 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.**

3. Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (у смислу члана 87. став 6. Закона) и то писаним путем на начин у облику на који подноси понуду, са назнаком да ли је измена, допуна или опозив понуде.

Измену, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Житни трг број 3 у Новом Саду, канцеларија бр. 001, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге: „ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА”, ЈН бр. 60/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге: „ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА”, ЈН бр. 60/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге: „ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА”, ЈН бр. 60/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге: „ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА”, ЈН бр. 60/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

6. Понуђач, уколико ангажује подизвођача дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Такође, у случају кад понуђач извршење дела набавке повери подизвођачу, у обавези је да приликом потписивања уговора писаним путем обавести Наручиоца о делу потраживања која се преносе подизвођачу за наплату од Наручиоца;

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 уговорених обавезаи 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.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити: Изјаву о независној понуди – Поглавље бр. IX и Изјаву о поштовању прописа - Поглавље бр. X, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу 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.

8. Цена коју понуђач даје у обрасцу понуде обухвата све трошкове понуђача: трошкове услуга уградње потрошног материјала и резервних делова као и демонтаже неисправних делова и њихово одлагање, транспортне трошкове, дневнице сервисног особља, трошкове евентуалних ноћења и исхране сервисног особља, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса понуђача везано за услуге одржавања. Стога је неопходно да понуђач у јединичну цену укалкулише све трошкове који се јављају при извршењу предметне услуге.

9. Начин и рок плаћања: Плаћање ће се вршити у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, пријаве кvara као и отпремнице у случају замене потрошног материјала или резервног дела из важећег ценовника потрошног материјала и резервних делова који представља саставни део понуде. Уколико резервни део или потрошни материјал није у ценовнику потрошног материјала и резервних делова, цена потрошног материјала и резервног дела наплатиће се по улазној фактури Добављача.

10. Валута и цена: Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност (ПДВ). Цена је фиксна и не може се мењати у периоду важности уговора.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона

Наручилац може након закључења уговора повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности уговора, уколико за то постоје оправдани разлози

11. Средства обезбеђења: Понуђач је у обавези да, приликом закључења уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- 1) А) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Понуђача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** са роком важности 60 дана дуже од трајања уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини до 10% процењене

вредности набавке без ПДВ-а (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

Б) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Понуђача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** са роком важности 60 дана дуже од трајања гарантног рока, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини до 10% процењене вредности набавке без ПДВ-а (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко менице оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

3) Потврду да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС;

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење–писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања уговора, Понуђач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

12. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирали оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на адекватан начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „**ОПОЗИВ**“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће понуду у целини одбити.

13. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), адреса: Ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs

14. Понуђач може у писаном облику тражити 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, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО - ПФ ПИО, Житни трг бр. 3, Нови Сад; Одељење за набавке факс: 021/6624-359 или на е-mail: javnenabavke@pio.rs. Захтеви који путем маила или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „ За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема маила и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

15. 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.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

16. Критеријум за избор понуђача: ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА, (члан 85. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама, „Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и то:

1. Јединична цена услуге великог сервиса спољне и унутрашње јединице из Табеле 1 Поглавље бр. V (образац понуде)..... 40 пондера

2. Цена сервисер сата из Табеле 2 Поглавље бр. V (образац понуде)..... 30 пондера

3. Збир јединичних цена потрошног материјала и резервних делова из Табеле 3 Поглавље бр. V (образац понуде).....30 пондера

Укупно: 100 пондера

Број пондера се добија према следећој формули:

максимални број пондера за елеменат критеријума X најнижа понуђена цена

Це = -----

понуђена цена

Сабирањем броја пондера за сваки елеменат критеријума добија се укупан број пондера.

Велики сервис спољне и унутрашње јединице се врши једном годишње (осим у изузетним случајевима код клима уређаја које раде непрекидно 24 сата дневно, у току целе године, а уз обавезну писмену сагласност овлашћеног лица Наручиоца). Цена сервиса не сме да прелази износ од 2000,00 динара без ПДВ по клими. Понуда понуђача који понуди вишу цену од наведене сматраће се неприхватљивом.

Цена сервисер сата не сме да прелази износ од 1500,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену од наведене сматраће се неприхватљивом.

У случају да два или више понуђача, након оцене понуда имају исти број пондера, Наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који има највећи број пондера за јединичну цену услуге великог сервиса спољне и унутрашње јединице Поглавље бр. V (образац понуде), Табела бр. 1.

17. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач;

18. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана 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.

19. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач није дужан да доставља:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

20.Подношење захтева за заштиту права: Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интересовано за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након протока претходно наведених рокова (члан 149. став 3 ЗЈН), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а ЗЈН.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рокова за подношење захтева за заштиту права (из става 3. и 4. члан 149. ЗЈН) претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. ЗЈН.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, 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, износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 60/2019), сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, 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 у тачки 1.

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе извршеној уплати таксе;

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 (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке (без партија):

1) Уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000,00 динара**.

2) Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000,00 динара**.

21. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

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 осам дана од дана протока 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.

22. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

23. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.

V. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Предмет понуде: «Одржавање клима уређаја»
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:**

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Нови Сад, Житни трг бр.3, 21000 Нови Сад ПИБ : 105 35 6542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

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

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

Назив подизвођача: (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Нови Сад, Житни трг бр.3, 21000 Нови Сад ПИБ : 105 35 6542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА - БР. _____

Предмет понуде: „Одржавање клима уређаја“ ЈН бр. 60/2019

Табела 1.

Р. б	Назив услуге	Количина	Цена услуге у дин. без ПДВ	Цена услуге у дин. са ПДВ
1.	Сервис спољне и унутрашње јединице - расклапање уређаја, детаљно чишћење од прашине, - прање саћа на кондензатору и испаривачу, - дезинфекција саћа и филтера, - провера функционалности аутоматике, - прање спољне и унутрашње јединице, - склапање уређаја и стављање у функцију, - провера количине расхладног гаса и евентуална допуна (до 200gr) која улази у цену сервиса.	1		

Сервис спољне и унутрашње јединице се врши једном годишње (осим у изузетним случајевима код клима уређаја које раде непрекидно 24 сата дневно у току целе године, а уз обавезну писмену сагласност овлашћеног лица Наручиоца). Цена сервиса не сме да прелази износ од 2.000,00 динара без ПДВ по клими. Понуда понуђача који понуди вишу цену од наведене сматраће се неприхватљивом.

Табела 2.

Ред. Бр.	Врста услуге	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1.	Сервисер сат (час)	1		

Цена сервисер сата не сме да прелази износ од 1.500,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену од наведене сматраће се неприхватљивом.

Табела 3.

Списак потрошног материјала и резервних делова заједнички за све типове клима које су предмет одржавања и поправке:

Назив потрошног материјала	Јед. Мере	Јединична цена у дин. без ПДВ	Јединична цена у дин. са ПДВ
ХОЛЕНДЕР	Ком		
БУКСНА	Ком		
СИГУРНОСНИ ОСИГУРАЧ	Ком		
НАВОЈНА ШИПКА	Ком		
ПОКРИВНА РОЗЕТНА ЗА КОНДЕНЗ НА ЗИДУ	Ком		
НОСАЧИ СПОЉНЕ ЈЕДИНИЦЕ (ПАР)	Ком		
КОНДЕНЗ ЦРЕВО	1м		
БАКАРНЕ ЦЕВИ (Цу цеви)	1м		
ТРОКРАКИ ВЕНТИЛ	Ком		
ИЗОЛАЦИЈА	1м		
ШПУЛНА	Ком		
ШУКО ВИЉУШКА	Ком		

КАБЛ 3x1,5	1м		
КАБЛ 3x2,5	1м		
ШРАФОВИ	Ком		
ТИПЛОВИ	Ком		
ОБУЗМИЦЕ	Ком		
СИЛИКОН	Ком		
КАНАЛИЗАЦИОНО ПВЦ КОЛЕНО ЗА ОДВОД КОНДЕНЗАТА ПО ФАСАДИ Ф16	Ком		
КАНАЛИЗАЦИОНИ ПВЦ МУФ ЗА ОДВОД КОНДЕНЗАТА ПО ФАСАДИ Ф16	ком		
КАНАЛИЗАЦИОНИ ПВЦ Т- комад ЗА ОДВОД КОНДЕНЗАТА ПО ФАСАДИ Ф16	Ком		
КАНАЛИЗАЦИОНА ПВЦ ЦЕВ ЗА ОДВОД КОНДЕНЗАТА ПО ФАСАДИ Ф16	1м		
КАНАЛИЦЕ	1м		
ФИТИНГ	1м		
РАСХЛАДНИ ГАС Р 22	1 кг		
РАСХЛАДНИ ГАС Р 410	1 кг		
РАСХЛАДНИ ГАС Р 407ц	1 кг		
ДАЉИНСКИ УПРАВЉАЧ	КОМ		
КОНДЕНЗАТОР	КОМ		
КОМПРЕСОР ЗА 9.000 БТУ	КОМ		
КОМПРЕСОР ЗА 12.000 БТУ	КОМ		
КОМПРЕСОР ЗА 18.000 БТУ	КОМ		
КОМПРЕСОР ЗА 24.000 БТУ	КОМ		
Укупно сабране јединичне цене без ПДВ			
Укупно сабране јединичне цене са ПДВ			

1. Брзина доласка по пријави кvara: У случају поправке Добављач је дужан да након пријаве кvara од стране Наручиоца - Дирекције Покрајинског Фонда, Ул. Житни трг бр. 3, путем факса или е-mail-а, изађе на локацију (организациону јединицу) у року од:

- за серверске клима уређаје рок за одзив по пријави кавара је 24 сата а рок за поправку је _____ (максимум 48 сати).

- за све остале канцеларијске клима уређаје рок за одзив по пријави кvara је _____ (максимум 48 сати) а рок за поправку је _____ (максимум 3 дана).

Сервисер сат се рачуна од тренутка започињања интервенције на локацији Наручиоца, а у обрачун улазе пуни сати provedени на извршењу услуге без обзира на број извршилаца.

2. Гаранција за извршену услугу годишњег сервиса унутрашње и спољне јединице: _____;(минимум 12 месеци)

3. Гаранција за резервне делове и поправке: _____;(минимум 12 месеци)

4. Начин и услови плаћања: Плаћање ће се вршити у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављач и овлашћено лице Наручиоца, пријаве кvara као и отпремнице у случају замене потрошног материјала или резервног дела. Уколико потрошни материјал или резервни део није у ценовнику потрошног материјала и резервних делова, цена потрошног материјала и резервног дела наплатиће се по улазној фактури Добављача

Цена сервиса спољне и унутрашње јединице (Табела 1) обухвата све трошкове добављача: потрошног материјала, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса добављача . Цена поправке се утврђује на основу цене сервисер сата (Табела 2) и уколико је дошло до замене потрошног материјала или резервног дела, цене потрошног материјала и резервног дела из ценовника потрошног материјала и резервних делова (Табеле 3).

Уколико потрошни материјал и резервни делови нису наведени у Табели 3, цена поправке клима уређаја као и осталих услуга наплатиће се по улазној фактури Добављача за потрошни материјал и резервни део и цени сервисер сата.

5. Рок важења понуде:_____ (минимум 60 дана) од дана отварања понуда

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

ДА НЕ

(понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача).

Понуђач подноси понуду: (заокружити начин подношења понуде)

- 1) самостално
- 2) као заједничку понуду
- 3) са подизвођачем

Напомена:

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

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

ПОНУДУ САЧИНИО:

М.П.

ДИРЕКТОР

VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

УСЛУГА „ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА“

Табела 1.

Р.б	Опис	Цена рада без ПДВ	Цена материјала без ПДВ	Остали трошкови без ПДВ	Разлика у цени	Количина	Јединична цена услуге у дин. без ПДВ	Јединична цена услуге у дин. са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7	8=(3+4+5+6)	9
1.	Сервис спољне и унутрашње јединице					1		

Упутство за попуњавање табеле за Табелу 1:

- У колону 3 уписати цену рада без ПДВ
- У колону 4 уписати цену материјала без ПДВ
- У колону 5 уписати цену осталих трошкова без ПДВ која обухвата трошкове, рада сервисера и друге трошкове које понуђач има приликом извршења предметне набавке
- У колону 6 уписати разлику у цени
- У колону 8 уписати јединичну цену услуге без ПДВ која представља збир колона 3,4,5 и 6
- У колону 9 уписати јединичну цену услуге увећану за износ ПДВ

Табела 2.

Р.бр	ОПИС	Јединица мере	Цена рада у дин. без ПДВ	Остали трошкови у дин. без ПДВ	Разлика у цени	Цена сервисер сата у дин. без ПДВ	Цена сервисер сата у дин. са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=(4+5+6)	8
1.	Сервисер / Сат	Сат					

Упутство за попуњавање структуре цене за Табелу 2:

У колону 4 уписати цену рада без ПДВ

У колону 5 уписати остале трошкове без ПДВ, као што су трошкови уградње и остали трошкови који могу настати за Даваоца услуге приликом уградње резервних делова и потрошног материјала

У колону 6 уписати разлику у цени

У колону 7 уписати цену сервисер сата без ПДВ (збир колона 4,5 и 6 без ПДВ)

У колону 8 уписати цену сервисер сата са ПДВ

Табела 3.

Списак потрошног материјала и резервних делова заједнички за све типове клима које су предмет одржавања и поправке:

Р.б	Опис	Јед. мере	Набавна цена потрошног материјала без ПДВ	Остали трошкови без ПДВ	Разлика у цени	Јед. цена потрошног материјала без ПДВ	Јед. цена потрошног материјала са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=(4+5+6)	8
1.	ХОЛЕНДЕР	КОМ					
2.	БУКСНА	КОМ					
3.	СИГУРНОСНИ ОСИГУРАЧ	КОМ					
4.	НАВОЈНА ШИПКА	КОМ					
5.	ПОКРИВНА РОЗЕТНА ЗА КОНДЕНЗ НА ЗИДУ	КОМ					
6.	НОСАЧИ СПОЉНЕ ЈЕДИНИЦЕ	КОМ					
7.	КОНДЕНЗ ЦРЕВО	1м					
8.	БАКАРНЕ ЦЕВИ	1м					
9.	ТРОКРАКИ ВЕНТИЛ	КОМ					
10.	ИЗОЛАЦИЈА	1м					
11.	ШПУЛНА	КОМ					
12.	ШУКО ВИЉУШКА	КОМ					
13.	КАБЛ 3x1,5	1м					
14.	КАБЛ 3x2,5	1м					
15.	ШРАФОВИ	КОМ					
16.	ТИПЛОВИ	КОМ					
17.	ОБУЈМИЦЕ	КОМ					
18.	СИЛИКОН	КОМ					
19.	КАНАЛИЗАЦИОНО ПВЦ КОЛЕНО ЗА ОДВОД КОНДЕНЗАТА ПО ФАСАДИ Ф16	КОМ					
20.	КАНАЛИЗАЦИОНИ ПВЦ МУФ ЗА ОДВОД КОНДЕНЗАТА ПО ФАСАДИ Ф16	КОМ					
21.	КАНАЛИЗАЦИОНИ ПВЦ Т- комад ЗА ОДВОД КОНДЕНЗАТА ПО ФАСАДИ Ф16	КОМ					

22.	КАНАЛИЗАЦИОНА ПВЦ ЦЕВ ЗА ОДВОД КОНДЕНЗАТА ПО ФАСАДИ Ф16	1м					
23.	КАНАЛИЦЕ	1м					
24.	ФИТИНГ	1м					
25.	РАСХЛАДНИ ГАС Р 22	1 кг					
26.	РАСХЛАДНИ ГАС Р 410	1 кг					
27.	РАСХЛАДНИ ГАС Р 407ц						
28.	ДАЉИНСКИ УПРАВЉАЧ						
29.	КОНДЕНЗАТОР						
30.	КОМПРЕСОР ЗА 9.000 БТУ						
31.	КОМПРЕСОР ЗА 12.000 БТУ						
32.	КОМПРЕСОР ЗА 18.000 БТУ						
33.	КОМПРЕСОР ЗА 24.000 БТУ						

Упутство за попуњавање структуре цене за **Табелу 3:**

- У колону 4 уписати набавну цену потрошног материјала без ПДВ
- У колону 5 уписати цену осталих трошкова без ПДВ која обухвата све трошкове које понуђач има приликом уградње и замене потрошног материјала
- У колону 6 уписати разлику у цени
- У колону 7 уписати јединичну цену потрошног материјала без ПДВ која представља збир колона 4,5 и 6
- У колону 8 уписати вредност јединичну цену потрошног материјала увећану за износ ПДВ

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

**VII МОДЕЛ УГОВОРА ЗА УСЛУГУ
„ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА“**

Закључен између:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање кога по овлашћењу бр. 110.2-6117/2019 заступа директор Покрајинског фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Славко Имрић

Матични број **17715780**

ПИБ број: **105356542**

Број рачуна: **840-10652-85** који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____, ул. _____, кога заступа директор

Матични број:

ПИБ број:

Број рачуна:

(у даљем тексту: Добављач),

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачима:

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Одлуком директора Покрајинског фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 30-01/295/2019 од 07.08.2019 године. спровео отворени поступак јавне набавке ЈН 60/2019 **ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА.**

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац овим уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружа услугу **ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА**, а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____ год. која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Цена услуге сервиса спољашње и унутрашње јединице износи _____ динара без ПДВ.

Цена сервисер сата износи _____ динара без ПДВ.

Цена потрошног материјала и резервних делова наплаћује се по ценовнику потрошног материјала и резервних делова (Табела бр. 3) из обрасца понуде Добављача, а потрошни материјал и резервни делови који се не налазе у ценовнику, обрачунаваће се по цени из улазне фактуре Добављача уз претходну сагласност Наручиоца. Цене резервних делова и потрошног материјала не могу бити веће од упоредивих тржишних цена у тренутку извршења услуге.

Цена услуге поправки обрачунаваће се према цени сервисер сата из става 2. овог члана и цени потрошног материјала и резервних делова из става 3. овог члана.

Цена услуге годишњег сервиса спољашње и унутрашње јединице обухвата све зависне трошкове Добављача и то: трошкове потрошног материјала, транспортне трошкове, дневнице сервисног особља, као

и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Додављача и не могу се посебно фактурисати.

Цена услуге поправки обухвата све зависне трошкове Додављача и то: транспортне трошкове, дневнице сервисног особља, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Додављача и не могу се посебно фактурисати.

Цене из овог уговора су фиксне и не могу се мењати.

На цене из овог уговора обрачунава се и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

Укупна вредност услуга које су предмет овог уговора не може прећи износ од _____ динара без ПДВ, што представља износ процењене вредности према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

Наручилац задржава право да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности из претходног става уколико за то постоје оправдани разлози.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 3.

Одржавање клима уређаја обухвата:

- сервис спољне и унутрашње јединице чију динамику одређује сам Наручилац по потреби. (Овлашћено лице Наручиоца је одговорно за праћење реализације уговора).

- поправке тј. отклањање кvara уз евентуалну уградњу потрошног материјала и резервних делова.

У случају поправке Додављач је дужан да након пријаве кvara од стране Наручиоца - Дирекције Покрајинског Фонда, Ул. Житни трг бр. 3, путем факса или е-mail-а, изађе на локацију (организациону јединицу) у року од:

- за серверске клима уређаје рок за одзив по пријави кvara је 24 сата а рок за поправку је _____ (максимум 48 сати).

- за све остале канцеларијске клима уређаје рок за одзив по пријави кvara је _____ (максимум 48 сати) а рок за поправку је _____ (максимум 3 дана).

Приликом пријаве кvara потребно је навести:

- назив корисника услуге и име особе која пријављује квар
- опрему која је у кvari и врсту кvara
- локацију опреме која је у кvari.

Члан 4.

Договорени рокови из овог Уговора су фиксни и могу се мењати само уз сагласност уговорених страна.

Наведене услуге Додављач је у обавези да изврши у договореном року, на начин који неће реметити режим рада РФ ПИО.

Додављач је обавезан да пре почетка и у току извођења услуга упозори Наручиоца на евентуалне грешке или недостатке које имају утицаја на уговорене услуге одржавања.

Члан 5.

Додављач је дужан да приликом поправке или годишњег сервиса сваки клима уређај обележи одговарајућим сервисним листом који је дат у прилогу Образац бр. XVI.

Сервисни лист оверавају овлашћено лице Наручиоца и сервисер Додављача

Додављач је дужан да на свака три месеца Наручиоцу достави извештај о извршеним услугама који ће садржати детаљан опис кvarова и поправки за сваки клима уређај посебно.

Свака поправка и годишње одржавање мора бити регистровано радним налогом Додављача који оверава овлашћено лице Наручиоца.

У сваком радном налогу Додављач је у обавези да специфицира следеће:

1. назив орг. јединице (Филијала)
2. сектор, одељење, служба са бројем канцеларије и корисником
3. бар код или друга ознака опреме и серијски број
4. текстуални опис услуге читко исписан
5. навести резервни део који је замењен (потрошни материјал) и његов редни број из ценовника.

Члан 6.

Добављач ће о свом доласку у просторије Наручиоца, о извршеном послу и о одласку обавештавати овлашћено лице Наручиоца.

Интервенција је завршена када Наручилац потпише и овери радни налог Добављача.

Члан 7.

Добављач је у обавези да предузима законом предвиђене мере противпожарне заштите као и личне заштите својих радника.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 8.

Плаћање ће се вршити у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, пријаве кvara као и отпремнице у случају замене резервног. Уколико потрошни материјал или резервни део није у ценовнику потрошног материјала и резервних делова, цена потрошног материјала и резервног дела наплатиће се по улазној фактури Добављача.

Члан 9.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2019. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину, а обавезе које доспевају за плаћање у 2020. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2020. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2020-тој години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 10.

Добављач за извршене услуге даје гаранцију од _____ (минимум 12 месеци).
Добављач за резервне делове и извршене поправке даје гаранцију од _____ (минимум 12 месеци) од дана уградње.

Уколико се у току гарантног рока појави било каква производна грешка, квар или настане дефект као последице слабе израде или квалитета употребљеног материјала, Наручилац је дужан да одмах по настанку грешке или дефекта писмено пријави квар Добављачу.

Наручилац ће рекламацију са записником о недостацима доставити Добављачу одмах, а најкасније у року од 7 дана по утврђивању недостатка.

Добављач се обавезује да најкасније у року од 5 дана по пријему рекламације отклони недостатке.

УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 11.

Уколико се Добављач не одазове по пријави кvara или не отклони квар у роковима из члана 3 и 10 овог уговора, биће у обавези да плати казну у висини од 2000,00 динара по сваком дану закашњења. Укупна висина уговорне казне не може да пређе више од 10% процене вредности јавне набавке.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити на тај начин што ће испоставити рачун Добављачу а, по коме је Добављач у обавези да изврши плаћање у року од 15 дана од дана пријема истог.

Члан 12.

Добављач је обавезан да надокнади Наручиоцу сву насталу штету причињену својом непажњом на објекту или у објекту, као и на другим деловима зграде, комуналним објектима, инсталацијама у пословним просторијама и слично.

Добављач не одговара ако на опреми која је у одржавању не отклони квар због узрока на које не може утицати као што су: последице елементарних непогода, струјног удара, физичких оштећења.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Добављач је у обавези да, приликом закључења уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) А) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Извршиоца, као обезбеђење **за добро извршење уговорних обавеза** са роком важности 60 дана дуже од трајања уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом - овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

Б) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** са роком важности 60 дана дуже од трајања гарантног рока, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко менице оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

3) Потврду да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС;

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење–писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет ЈН, о чему писмено обавештава Добављача.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 15.

Овај уговор се закључује на период до годину дана.

Уколико се средства предвиђена чланом 2. став 9. овог уговора, утроше пре истека рока из става 1. овог члана, уговор престаје да важи утрошком тих средстава.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 17.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 18.

Све евентуалне измене, допуне као и раскид овог Уговора уговорне стране могу вршити искључиво у писаној форми.

*Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање – Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање ,
Житни трг бр.3. Нови Сад*

За све што није предвиђено одредбама овог уговора, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу са даном потписа обе уговорне стране.

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка припадају Додављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

ЗА
ДОДАВЉАЧА:
ДИРЕКТОР

**ЗА НАРУЧИОЦА:
РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР ПОКРАЈИНСКОГ ФОНДА ЗА
ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ, по
Овлашћењу бр. 110.2-6117/2019 од
02.08.2019.**

Славко Имрић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

У вези са позивом подношење понуда за јавну набавку услуге **„ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА“, ЈН 60/2019** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

Место: _____

ПОНУЂАЧ:

Датум и година: _____

М. п.

НАПОМЕНА Овај образац се попуњава, потписује и оверава печатом уколико је понуђач имао трошкове припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

IX. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

У вези са позивом подношење понуда за јавну набавку услуге – **"ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА", ЈН 60/2019** у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: _____

ПОНУЂАЧ:

Датум и година: _____

м. п.

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.

Уколико понуду подноси група понуђача, или понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, односно потписна од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Х. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуге: **"ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА", ЈН 60/2019**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача) за услуге: **"ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА", ЈН 60/2019** у отвореном поступку, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

м.п.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи.**

Уколико понуду подноси група понуђача, или понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, односно потписна од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

XI. ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге – **"ОДРЖАВАЊЕ КЛИМА УРЕЂАЈА", ЈН 60/2019** у отвореном поступку, Понуђач _____ изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће обезбедити уградњу резервних делова и материјала за све робне марке клима уређаја из техничких карактеристика који су предмет одржавања у Покрајинском фонду за пензијско и инвалидско осигурање.

ПОНУЂАЧ:

Место: _____

Датум и година: _____

м. п.

**XII ПОТВРДА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ОДРЖАВАЊУ КЛИМА УРЕЂАЈА
У ПЕРИОДУ ОД 2016., 2017. ДО 2018. ГОДИНЕ**

Редни број	Наручилац – корисник услуге (пун назив, адреса, контакт телефон)	Број и датум Уговора	Уговорена вредност у динарима без ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
УКУПНО БЕЗ ПДВ:			

Напомена: попунити табелу. Уколико се табела не попуни, понуда ће се сматрати неприхватљиву. **Уз Потврду, обавезно доставити и копије закључених Уговора.**

Датум: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Место: _____

**XIII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА**

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга: **Одржавање клима уређаја, ЈН бр. 60/2019**, изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског **обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са
седиштем у _____, улица _____, број _____
Матични број _____
ПИБ _____
Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, ул. Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуга: **Одржавање клима уређаја, ЈН бр. 60/2019** бр. _____ од _____, да као гаранцију за добро извршење посла

издату меницу серијског броја _____
оверену и потписану од стране овлашћених лица

(име и презиме)

(потпис)

(име и презиме)

(потпис)

Са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза, у износу од 10% од процењене вредности набавке без ПДВ у периоду 60 дана дужем од трајања уговора и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повериоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.
2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца менице.
3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.
4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.
5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повериоца датум издавања менице:

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

М.П. _____

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

М.П. _____

ПОНУЂАЧ

**XIII - 1 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА**

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара **Одржавање клима уређаја, ЈН бр. 60/2019** изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског обезбеђења као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року**, попутимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са
седиштем у _____, улица _____, број _____
Матични број _____
ПИБ _____
Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, ул. Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци добара **Одржавање клима уређаја, ЈН бр. 60/2019** бр. _____ од _____, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року**

издату меницу серијског броја _____
оверену и потписану од стране овлашћених лица

(име и презиме)

(потпис)

(име и презиме)

(потпис)

Са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају неотклањања грешака у гарантном року предвиђених уговором у висини 10% процењене вредности без ПДВ, са роком важности 60 дана дуже од истека гарантног рока и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своју на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повериоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.
2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца менице.
3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.
4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.
5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повериоца датум издавања менице:

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

М.П. _____

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

М.П. _____

ПОНУЂАЧ

XIV ОБРАЗАЦ СПОРАЗУМА О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

**СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА,
ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА**

Закључен између:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање - Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Нови Сад, ул. Житни трг бр. 3, кога по овлашћењу бр. 110.2-6117/2019 заступа директор Славко Имрић

ПИБ:105356542,

матични број: 17715780,

текући рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,

(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. „_____” из _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**)

Предмет овог Споразума је регулисање међусобних односа у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима. Поверљивим информацијама, подацима и документима сматрају се:

- Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме и седнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Наручиоцу као поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свичеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RECK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом слично), те остала физичка имовина;
- Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне услуге);
- Подаци о особљу: радницима, руководству, њиховим квалификацијама, вештинама, искуствима и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

Члан 1.

Потписнице Споразума су сагласне да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о набавци _____, бр. _____ од _____ године, понашају у складу са прописима који уређују тајност и заштиту поверљивих података.

Члан 2.

Добављач је обавезан да све информације, документа и податке који му постану доступни приликом пружања напред наведене услуге код Наручиоца, чува као поверљиве.

Члан 3.

Поверљивим информацијама, документима и подацима у смислу овог Споразума, сматраће се све информације, документа и подаци до којих Добављач може да дође приликом извршења обавеза, без

обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.

Члан 4.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати они који имају карактер јавне исправе у смислу законских прописа који регулишу ову материју.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати информација, документ и податак чије се откривање захтева од стране надлежних органа на основу закона.

Члан 5.

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији Уговора упозори на обавезу чувања поверљивих информација, докумената и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене.

Члан 6.

Потписници Споразума сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација, докумената и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о набавци _____ бр. _____ од _____. године и 5 (пет) година после завршених обавеза из наведеног Уговора.

Члан 7.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација, докумената и података од стране Добављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, код њега, Наручилац претрпи штету, Добављач је обавезан да Наручиоцу надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 8.

За све евентуалне спорове који могу настати у погледу извршења овог Споразума надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај Споразум сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих свака потписница Споразума задржава по 2 (два) примерка.

За Добављача:

ДИРЕКТОР

За Наручиоца:

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР ПОКРАЈИНСКОГ ФОНДА ЗА
ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ,
по Овлашћењу бр. 110.2-6117/2019 од
07.08.2019.
Славко Имрић**

*Овај Споразум, у име групе понуђача, потписује носилац посла, а у случају подношења понуде са подизвођачем, овај Споразум потписује Понуђач.

XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОДГОВОРНОСТИ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија

тел. +381/ (0)11/ 3630-875, факс (0)11/2061-159 proffice@pio.rs, www.pio.rs

Број: _____

_____, _____

У складу са захтевима међународног стандарда ИСО 27001:2013, тачком А.13.2.4 даје се

ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИ

Документ се односи на лице које је радно ангажовано у _____ (у даљем тексту _____) у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање (у даљем тексту Фонд) у складу са _____ између _____ и Фонда _____ од _____ (у даљем тексту _____). Предмет _____ је _____.

Предмет Изјаве односи се на имовину која се од стране Фонда даје на коришћење _____ а све у складу са _____. Имовина Фонда је дефинисана као информациона вредност (базе података, web сајтови), папирни документи (уговори, упутства, процедуре), софтверске вредности (лиценце, апликације), физичке вредности (рачунари, мрежни уређаји, сервери), сервиси (снабдевање енергијом, одржавање, приступ ресурсима, подршка ресурсима). Све, претходно наведено, је власништво Фонда како на почетку уговорне обавезе тако и након њеног престанка.

Потписник ове Изјаве се обавезује да неће нанети никакву материјалну или другу штету имовини коју ће користити приликом радног ангажовања у просторијама Фонда, као и да све податке и информације до којих буде долазио у периоду важења _____, а тичу се Фонда директно или индиректно, неће дистрибуирати или учинити доступним ни на који начин, било физичком или правном лицу, нити коментарисати изван делокруга свог рада и својих овлашћења.

Потписник ове Изјаве прихвата да, на начин утврђен правилима Фонда, буде упознат са документима и праксом осигурања безбедности информација и да ће та правила у потпуности примењивати. Овом Изјавом се обавезује да прихвата да буде укључен у поступке проверавања примене правила за безбедност информација који се односе на активности са којом је укључен у систем безбедности Фонда а све у складу са _____.

Ако у току радног ангажовања потписник ове Изјаве својим поступцима и понашањима прекрши неке од горе наведених обавеза, сагласан је да се против њега покрене поступак за надокнаду штете у складу са одредбама важећих законских прописа Републике Србије. Потписник Изјаве прихвата да буде трајно удаљен из радних просторија Фонда и да неће имати никаква потраживања од Фонда.

У _____, _____ године, Изјаву у присуству овлашћеног представника Фонда _____, _____ потписао је:

Потписник Изјаве,

Име и презиме

(број личне исправе)

(својеручан потпис)

XVI ОБРАЗАЦ СЕРВИСНОГ ЛИСТА



**Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање
Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање
Дирекција Покрајинског фонда
Нови Сад, ул. Житни трг бр. 3**

СЕРВИСНИ ЛИСТ

СЕРВИС:

Мали сервис

☐

Велики сервис

☐

Назив уређаја: _____

Бар код/Инвентарни бр.: _____ Серијски број апарата: _____

Период гаранције за уграђени резервни део: _____

Период гаранције за пружену услугу: _____

Датум пружања услуге: _____

ПОПРАВКА

Назив уређаја: _____

Бар код/Инвентарни бр.: _____ Серијски број апарата: _____

Опис оправке: _____

Назив резервног дела: _____

Период гаранције за уграђени резервни део: _____

Период гаранције за пружену услугу: _____

Датум пружања услуге: _____

Печат и потпис овлашћеног сервисера:

Потпис овлашћеног лица ФОНДА

XVII ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да располажем довољним кадровским капацитетом за извршење предметне јавне набавке и да имам најмање 2 (два) ангажована сервисера, презиме, име, ЈМБГ:

1. _____,

2. _____,

3. _____,

4. _____

Напомена: Уз потписану изјаву понуђачи су у обавези да доставе копију Уговора о ангажовању наведених радника за предметну набавку

ПОНУЂАЧ

Место: _____

М.П.

Датум: _____
