



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈН бр. 103/2019

Предмет јавне набавке: ОДРЖАВАЊЕ МИКРОФИЛМСКЕ ОПРЕМЕ

(Објављено на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке www.ujn.gov.rs и интернет
страници наручиоца www.pio.rs , дана 17.12.2019.године)



На основу чл. 32. и 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 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број, 404.1-2064/19-2 од 25.11.2019. год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр 404.1-2064/19-1 од 25.11.2019. год., припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ОДРЖАВАЊЕ МИКРОФИЛМСКЕ ОПРЕМЕ
ЈН бр. 103/2019**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>број стр. у конк.док</i>
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	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	10-14
V	Образац понуде са структуром цене	15-24
VI	Модел уговора	25-28
VII	Образац трошкова припреме понуде	29
VIII	Образац изјаве о независној понуди	30
IX	Образац изјаве о поштовању прописа	31
X	Споразум о поступању с поверљивим информацијама	32-33
XI, XI-1	Изјава понуђача о прихватању модела меничног писма – овлашћења ...	34-35
XII	Образац изјаве о кадровском капацитету	36

Конкурсна документација садржи укупно 36 страна

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, www.pio.rs
- 2. Врста поступка:** Отворени поступак
- 3. Предмет јавне набавке:** услуга Одржавања микрофилмске опреме
- 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 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 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, ул. Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на e-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште 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, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. 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.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предметне набавке: Одржавање микрофилмске опреме

Назив и ознака из општег речника набавке: 50340000–Услуга поправки одржавања аудио визуелне и оптичке опреме.



II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Одржавање микрофилмске опреме

Поправка микрофилмских уређаја и пратеће опреме обавља се према пријави кvara.

Пријава кvara може бити достављена факсом или електронском поштом, од стране овлашћеног лица Наручиоца са локације Дирекција Фонда, Др Александра Костића 9, Београд.

Понуђач је обавезан да се најкасније у року од **2 радна дана одазове на локацију за коју је добио пријаву**. Списак свих локација (филијала) на којима се налази микрофилмска опрема дат је у Табели 1.

Поправку је потребно извршити у року од максимум 5 (пет) радних дана. У случају да поправка траје дуже од предвиђеног рока, Добављач је обавезан, да без накнаде инсталира своју одговарајућу опрему до извршене поправке, што ће бити евидентирано путем реверса.

Приликом поправке уређаја потребно је извршити:

-чишћење уређаја, лампе, екрана, бина, провера пролазности папира, издувавање компресором и усисавање, чишћење транспортног механизма;

-Провера исправности уређаја ради раног откривања кварова. Провера рада бројчаника и планирање замене делова пре истрошености;

-Чишћење спољашњости МФ читача-штампача и скенера;

-тестирање рада читача-штампача и скенера из корисничких апликација;

-повезивање и подешавање функционалних карактеристика МФ читача-штампача и скенера;

Свака поправка опреме мора бити регистрована радним налогом Добављача који оверава овлашћено лице Наручиоца.

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

1. назив организационе јединице, сектор, одељење, служба
2. бар код или другу ознаку машине или опреме и серијски број
3. текстуални опис услуге читко исписан
4. део који је замењен
5. укупан број радних сати код поправке уређаја
6. број пређених километара према Табели раздаљина која чини саставни део конкурсне документације.

Гаранција за извршене услуге минимум 6 месеци.

Гаранција за уграђене делове минимум 12 месеци.

Табела 1 – Списак свих локација (филијала) на којима се налази микрофилмска опрема

Р.бр.	Назив	Филијала	Почетак коришћења
1	МФ читач-штампач Canon MP90	Дирекција Београд	11.01.2002
2	МФ читач-штампач Canon MP90	Дирекција Београд	01.05.1995
3	МФ скенер Canon MS300	Дирекција Београд	29.12.2004
4	Скенер Canon DR9080	Дирекција Београд	16.01.2006
5	МФ скенер Canon MS400	Служба филијале Београд у Н.Београду	01.06.2000
6	МФ читач-штампач Canon MP90	Служба филијале Београд у Н.Београду	01.01.1994
7	МФ читач-штампач Canon MP90	Београд - филијала	01.04.1996



8	МФ скенер Canon MS400	Београд - филијала	09.09.2004
9	МФ скенер Canon MS800	Београд - филијала	09.09.2004
10	МФ читач-штампач Canon MP90	Београд - филијала	31.10.1997
11	МФ читач-штампач Canon MP90	Београд - филијала	01.01.1994
12	МФ читач-штампач Canon MP90	Београд - филијала	31.10.2000
13	Скенер Canon DR9080	Београд - филијала	16.01.2006
14	МФ читач-штампач Canon MP90	Бор	01.02.1994
15	МФ читач-штампач Canon MP90	Ваљево	01.08.1995
16	МФ читач-штампач Canon MP90	Врање	01.01.1996
17	МФ читач-штампач Canon MP90	Зајечар	01.09.2000
18	МФ читач-штампач Canon MP90	Крагујевац	01.03.2000
19	МФ читач-штампач Canon MP90	Краљево	31.12.2003
20	МФ читач-штампач Canon MP90	Крушевац	01.03.1995
21	МФ читач-штампач Canon MP90	Лесковац	01.10.2000
22	МФ скенер Canon MS300	Ниш	29.12.2004
23	МФ читач-штампач Canon MP90	Служба филијале Ниш у Алексинцу	01.04.1996
24	МФ читач-штампач Canon MP90	Пирот	01.08.1996
25	МФ читач-штампач Canon MP90	Прокупље	01.11.2000
26	МФ читач-штампач Canon MP90	Пожаревац	01.12.1996
27	МФ читач-штампач Canon MP90	Смедерево	01.12.2002
28	МФ читач-штампач Canon MP90	Ужице	01.01.1994
29	МФ скенер Canon MS300	Ђуприја	29.12.2004
30	МФ читач-штампач Canon MP90	Чачак	01.01.1996
31	МФ читач-штампач Canon MP90	Шабац	01.01.1996
32	МФ читач-штампач Canon MP90	Дирекција Нови Сад	01.11.2002
33	МФ читач-штампач Canon MP90	Нови Сад филијала	01.01.1997
34	МФ читач-штампач Canon MP90	Зрењанин	1994
35	МФ читач-штампач Canon MP90	Сента	1997
36	МФ читач-штампач Canon MP90	Панчево	1990
37	МФ читач-штампач Canon MP90	Сремска Митровица	1994
38	МФ читач-штампач Canon MP90	Сомбор	1995
39	МФ читач-скенер ScanPro 2000	Дирекција Нови Сад	13.01.2016



Табела 2 - Табела раздаљина

РАЗДАЉИНЕ ИЗМЕЂУ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ФОНДА (ИЗВОР: [HTTP://WWW.UDALJENOSTI.COM](http://www.udaljenosti.com))

	Београд	Бор	Ваљево	Врање	Зајечар	Крагујевац	Краљево	Крушевац	Лесковац	Ниш	Алексинач	Пирот	Прокупље	Пожаревац	Смедерево	Ужице	Ћуприја	Чачак	Шабац	Нови Сад	Зрењанин	Сента	Панчево	С. Митровица	Сомбор
Београд		244	100	344	241	120	172	195	280	239	208	309	258	84	63	204	150	144	84	81	83	186	15	74	177
Бор	244		319	247	30	158	182	121	349	177	280	131	160	132	193	269	95	212	327	333	201	376	235	314	421
Ваљево	100	319		419	318	118	128	187	75	177	280	382	333	155	137	67	224	101	67	333	424	256	110	101	263
Врање	344	247	419		219	260	240	181	75	177	280	136	127	301	295	370	200	314	429	435	478	336	235	416	523
Зајечар	241	30	318	219		158	182	121	149	149	109	103	133	200	193	268	95	212	327	333	376	234	314	421	
Крагујевац	120	158	118	260	158		53	108	189	189	117	222	173	97	90	111	65	55	223	230	273	132	211	318	
Краљево	172	182	128	419	182	53		59	111	184	117	122	121	148	141	95	104	37	178	282	270	324	183	262	370
Крушевац	195	121	187	181	121		59			42	42	144	61	150	225	300	49	95	277	284	273	327	265	372	
Лесковац	280	177	349	75	149	189	184	111		74	70	77	57	231	187	300	130	244	359	365	408	267	185	346	453
Ниш	239	133	231	120	105	151	146	74	50		33	72	29	194	187	263	93	206	321	328	317	370	229	308	416
Алексинач	208	135	282	140	109	122	117	42	70			102	53	164	158	233	63	176	291	298	287	341	199	278	386
Пирот	309	131	382	136	103	222	216	144	77	72	102		108	263	257	332	162	276	391	397	386	440	299	378	485
Прокупље	258	160	333	127	133	173	121	61	57	231	53	108		215	208	215	114	157	342	348	337	391	250	329	436
Пожаревац	84	132	155	301	200	148	148	150	225	194	164	263	215		28	206	106	150	164	170	159	70	133	258	
Смедерево	63	193	137	295	193	97	141	144	225	187	158	257	208	28		183	102	127	146	153	122	43	133	240	
Ужице	204	269	67	370	268	111	95	153	300	263	233	332	215	206	183		174	56	134	240	267	210	168	328	
Ћуприја	150	95	224	200	95	65	104	49	130	93	63	162	114	106	102	174		118	233	240	229	282	141	328	
Чачак	144	212	101	314	212	55	37	95	244	206	176	276	157	150	127	127	118		150	229	269	154	154	317	
Шабац	84	327	67	429	327		178	277	359	321	291	391	342	164	146		233			71	48	173	106	169	
Нови Сад	81	333	135	435	333	282	282	284	365	328	298	397	348	170	153	240	240	229	71		55	110	59	99	
Зрењанин	83	322	201	424	322	219	270	273	354	317	287	386	337	159	122	267	229	215	118			78	116	136	
Сента	186	376	256	478	376	273	324	327	408	370	341	440	391	213	175	322	282	269	173	103		132	92	171	128
Панчево	15	235	110	336	234	132	183	185	267	229	199	299	250	70	43	210	141	154	106	110					
С. Митровица	74	314	101	416	314	262	262	265	346	308	278	378	329	151	133	168	220	209	34	59		92			158
Сомбор	177	421	263	523	421	318	370	372	453	416	386	485	436	258	240	328	328	317	169	99	128	192	158		

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ИЗ ЧЛАНА 75 ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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 и потписана Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Поглавље IX)
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

5. Да располаже довољним техничким капацитетом -

Да има на располагању најмање једно возило за потребе интервенција на локацијама Наручиоца

Доказ:	Доказује се достављањем: копије важеће саобраћајне дозволе и електронски извезени подаци исте, из којих се може утврдити да је возило регистровано, као и важећа полиса осигурања од аутоодговорности за то возило. у случају да понуђач није власник возила, потребно је поред наведених докумената доставити и уговор о лизингу или уговор о закупу или уговор о коришћењу или други доказ из кога недвосмислено произилази да понуђач има на располагању возило.
---------------	---

6. Да располаже довољним кадровским капацитетом -

Да има ангажовано једно лице на пословима сервисирања микрофилмске опреме по било ком основу, у складу са Законом о раду.

Доказ:	Доказује се достављањем: потписане изјаве да понуђач испуњава тражени кадровски капацитет (Образац XII).
---------------	---

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 и изјаву поглавље IX конкурсне документације, 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.

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач додатне услове из члана 76. Закона, испуњава самостално.

Понуду може поднети група понуђача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из Поглавља VIII и IX мора бити 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) до 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. тачка 1) до 4) и став 2. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним 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 року 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 је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

У случају да понуђач, односно, овлашћено лице понуђач приликом попуњавања понуде исправи погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, општа писарница (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, односно до **16.01.2020. године, најкасније до 12 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: **Одржавање микрофилмске опреме, број ЈН 103/2019– НЕ ОТВАРАТИ**“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, e-mail адреса и контакт особа. 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. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

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.

Отварање понуда обавиће се јавно **16.01.2020. године у 12:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у улици Др Александра Костића број 9 у Београду, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр.301.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

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.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (у смислу члана 87. Став 6. Закона).

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга: „Одржавање микрофилмске опреме“, ЈН бр. 103/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга: „Одржавање микрофилмске опреме“, ЈН бр. 103/2019- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга: „Одржавање микрофилмске опреме“, ЈН бр. 103/2019 НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: „Одржавање микрофилмске опреме“, ЈН бр. 103/2019- 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 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 у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

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 VIII и Изјаву о поштовању прописа - Поглавље IX, 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. Начин и услови плаћања: Плаћање услуга одржавања вршиће се након обављеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, као и уз отпремницу у случају замене резервног дела. Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се, уз претходну сагласност Наручиоца, по улазној фактури Добављача, те је потребно исту приложити уз фактуру.

9. Цена и валута: Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. Средства обезбеђења:

Понуђач је у обавези да, приликом потписивања Уговора, као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза достави следеће:

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** са роком важења 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 (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** са роком важења 60 дана дуже од истека гарантног рока, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупном износу до 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 отклања грешке у гарантном року.

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

4) Потврду да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС; (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

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

У случају наплате меница пре истека рока за који су издате, Добављач је дужан да достави нове менице у року од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

11. 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

Конкурсна документација за набавку услуга: „Одржавање микрофилмске опреме“

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 третирати 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.

12. 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, док се подаци ликвидности могу добити код Народне Банке Србије, Краља Петра бр. 12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

13. Заинтересовано лице 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 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, ул. Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на е-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште 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, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. 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.

14. 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, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

15. Критеријум за оцењивање понуда: У поступку доделе уговора биће примењен критеријум економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума:

- | | |
|---|------------|
| • Цена сервисер сата | 10 пондера |
| • Трошкови превоза по километру | 10 пондера |
| • Збир јединичних цена резервних делова без ПДВ | 80 пондера |

Укупно: 100 пондера

Оцењивање и рангирање понуда обавиће се по следећој формули:

$$B = \frac{A \times C_{\text{мин}}}{C_i}$$

Б- број пондера;

А- максималан број пондера за критеријум;

Ц мин. – најнижа понуђена цена у динарима;

Конкурсна документација за набавку услуга: „Одржавање микрофилмске опреме“

Ци – понуђена цена у динарима;

НАПОМЕНА:

Максимална цена сервисер сата коју понуђач може да понуди износи 1.500,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену сервисер сата од наведене сматраће се неприхватљивом.

Максимална цена трошкова превоза по пређеном километру коју понуђач може да понуди износи 21 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену трошкова превоза по пређеном километру од наведене сматраће се неприхватљивом.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера, Наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је остварио већи број пондера према критеријуму Збир јединичних цена резервних делова без ПДВ.

У случају да два или више понуђача имају једнак број пондера и притом остваре исти број пондера према критеријуму Збир јединичних цена резервних делова без ПДВ, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнак број укупних пондера и исти број пондера према критеријуму Збир јединичних цена резервних делова без ПДВ.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају једнак број пондера и притом су остварили исти број пондера према критеријуму Збир јединичних цена резервних делова без ПДВ, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће сваки папир ставити у одвојене коверте, коверте у провидну кутију, одакле ће члан комисије извући само једну коверту. Понуђачу чији назив буде у коверти биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

17. Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

18. 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.

19. 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 7(седам) дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 3 (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. Закона 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 протеча претходно наведених рокова (члан 149. став 3 Закона), 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 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 (пет) дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40 а Закона.

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

Конкурсна документација за набавку услуга: „Одржавање микрофилмске опреме“

подношење захтева за заштиту права (из става 3. и 4. члан 149. Закона) 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. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Лб.

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од 3 (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) Закона 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. Закона 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 бр. 103/2019), 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 поступку јавне набавке

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 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 динара**.

20. 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 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

21. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона.

22. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона („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 и 41/2019), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.

23. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.



V

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са Структуром цене

Предмет понуде: Одржавање микрофилмске опреме ЈН бр. 103/2019

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ: 105356542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	
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 Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ: 105356542
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 је 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. _____
за јавну набавку услуге Одржавање микрофилмске опреме, ЈН бр. 103/2019

Табела 1 - Цена сервисер сата за услугу поправке:

Ред. Бр.	Врста услуге	Цена без ПДВ у дин	Цена са ПДВ у дин
	1	2	3
1.	Сервисер / сат		

Упутство за попуњавање структуре цене:

- У колону 2 уписати јединичну цену услуге
- У колону 3 уписати износ из колоне 2 увећан за вредност ПДВ

НАПОМЕНА: Цена сервисер сата обухвата трошкове понуђача за услуге сервисирања, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса понуђача, везано за активности услуга Одржавања микрофилмске опреме. У ову цену не улазе трошкови резервних делова.

Цена сервисер сата не може бити већа од 1.500,00 дин без ПДВ.

Понуда понуђача који понуди вишу цену сервисер сата од наведене, сматраће се неприхватљивом.

Списак опреме која је предмет одржавања, са локацијама, налази се у Табели 1, у Обрасцу II - Технички елементи понуде.

Табела 2 - Трошкови превоза по километру

Ред. Бр.	Врста услуге	Цена без ПДВ у дин	Цена са ПДВ у дин
	1	2	3
1.	Трошкови превоза по километру		

Упутство за попуњавање структуре цене за табелу 2.

- У колону 2 уписати јединичну цену услуге
- У колону 3 уписати износ из колоне 2 увећан за вредност ПДВ

НАПОМЕНА: У цену трошкова превоза по километру рачунаће се пређена километража од седишта понуђача до места поправке и назад, из Табеле 2 – Табела раздаљина, која се налази у Обрасцу II - Технички елементи понуде.

Сви остали зависни трошкови превоза до места поправке и назад (гориво, путарине и сл.) падају на терет Понуђача.

Максималну цену трошкова превоза по пређеном километру коју понуђач може да понуди износи 21 динар без ПДВ.

Понуда понуђача који понуди вишу цену трошкова превоза по пређеном километру од наведене, сматраће се неприхватљивом.

**Списак резервних делова****Табела 3 – Микрофилмски читач-штампач MP90 Canon**

Ред.бр.	Назив резервног дела	Каталошки број	Јед.цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ
1	Озонски филтер			
2	Термо прекидач			
3	Штампана плоча регулације осветљења			
4	Гумена осовина за увлачење папира			
5	Тефлонски ваљак			
6	Силиконски ваљак			
7	Халогени грејач			
8	Термо прекидач 210 °C			
9	Склоп квачила			
10	Трансформаторски склоп			
11	Штампана плоча напајања			
12	Осовина, држач филма			
13	Осовина са гумом			
14	Ваљак притискач филма 2			
15	Променљиви отпорник			
16	Склоп контролног дугмета			
17	Халогена лампа MP-90			
18	Тонерска јединица			
Укупна цена без ПДВ:				
Укупна цена са ПДВ:				

Табела 4 – Микрофилмски скенер MS300 Canon

Ред.бр	Назив резервног дела	Каталошки број	Јед.цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ
1	Екран			
2	Штампана плоча управљачка			
3	Халогена лампа			
4	Штампана плоча напајања			
5	Штампана плоча лампе			



6	Горње стакло			
7	Доње стакло			
8	Предњи уводник филма			
9	Осовина, држач филма			
10	Осовина са гумом			
11	Ваљак притискач филма 2			
12	Држач притискача филма			
13	Ваљак притискача филма			
14	Гумени прстен			
15	Држач гуменог прстена			
Укупна цена без ПДВ:				
Укупна цена са ПДВ:				

Табела 5 - Микрофилмски скенер MS400 Canon

Ред.бр.	Назив резервног дела	Каталошки број	Јед.цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ
1	Вентилатор			
2	Оптокаплер			
3	Халогена сијалица			
4	Лед екран			
5	Тракасти кабал			
6	Горње стакло			
7	Доње стакло			
8	Фотосензор			
9	Осовина, држач филма			
10	Осовина са гумом			
11	Ваљак притискач филма 2			
12	Држач притискача филма			
13	Ваљак притискача филма			
14	Пластични држач филма задњи			
15	Склоп контролног дугмета			
Укупна цена без ПДВ:				
Укупна цена са ПДВ:				

Табела 6 - Микрофилмски скенер MS800 Canon

Ред.бр.	Назив резервног дела	Каталошки број	Јед.цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ
1	Вентилатор			
2	Оквир Y			
3	Оквир X			
4	Горње огледало			
5	Штампана плоча CMOS			
6	Степ мотор			
7	Степ мотор за покретање огледала			
8	Халогена лампа			
9	Горње стакло			
10	Доње стакло			
11	Предњи уводник филма			
12	Фотосензор			
13	Осовина, држач филма			
14	Осовина са гумом			
15	Склоп контролног дугмета			
Укупна цена без ПДВ:				
Укупна цена са ПДВ:				

Табела 7 - Скенер Canon DR 9080

Ред.бр	Назив резервног дела	Каталошки број	Јед.цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ
1	Главни мотор DR9080			
2	Скенер глава DR9080			
3	Главна плоча CPU PCB MAIN ASSY DR9080C			
4	Процесорска плоча CPU PCB ASSY 80SUB DR9080			
5	Гумена осовина испод скенер главе			
6	Зупчасти каиш 58T			
7	Квачило за DR 9080			
8	Доњи селонид за DR 9080			
9	Штампана плоча PCB ASS'Y, REG-SENSOR BACK			



10	PCB ASSY контролер			
11	Штампана плоча за напајање DR 9080			
12	DC напајање DR 9080			
13	Ролер јединица DR 9080			
14	Ролер фидер 1 за DR 9080			
15	Ролер фидер 2 за DR 9080			
Укупна цена без ПДВ:				
Укупна цена са ПДВ:				

Табела 8 – ScanPro 2000

Ред.бр	Назив резервног дела	Каталошки број	Јед.цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ
1	GLASS, 5X6 LOWER CARRIER			
2	GLASS, 5X6 UPPER CARRIER			
3	POWER SUPPLY, 24VDC			
4	POWER SUPPLY, 24VDC KODAK JAPAN			
5	FIREWIRE CARD, PCIe			
6	FIREWIRE CARD, PCI			
7	LAMP ASSY, LED			
8	MTR CTL SP 1000 NON-MICRO OPAQUE			
9	MTR CTL SP 1100, 800 & 700			
10	ROLLER BRKT ASSY, LH			
11	ROLLER BRKT ASSY, RH			
12	MTR ASSY, FILM DRIVE R/F 300/400			
13	CONTROL BOX, FILM DRIVE			
14	CAMERA ASSY, SCANPRO 1000			
15	CAMERA ASSY, USB SP1100 & 2000			
Укупна цена без ПДВ:				
Укупна цена са ПДВ:				

Табела 9 – Укупна вредност свих резервних делова (из табела 3, 4, 5, 6, 7 и 8)

Ред.бр	Назив микрофилмске опреме	Укупна вредност резервних делова без ПДВ	Укупна вредност резервних делова са ПДВ
1.	2.	3.	4.
Табела 3	читач-штампач MP90 Canon		
Табела 4	скенер MS300 Canon		
Табела 5	Скенер MS400 Canon		
Табела 6	скенер MS800 Canon		
Табела 7	Скенер Canon DR 9080		
Табела 8	ScanPro 2000		
Укупна вредност свих резервних делова из понуде без ПДВ			
Укупна вредност свих резервних делова из понуде са ПДВ			

Упутство за попуњавање структуре цене

У колону 3 уписати укупну набавну вредност резервних делова без ПДВ

У колону 4 уписати укупну вредност резервних делова увећану за износ ПДВ ($4=3+\text{ПДВ}$)

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Напомена: понуђач је дужан да попуни све табеле из обрасца понуде.

Пријава квара пријављује се факсом или е-mail-ом, од стране овлашћеног лица Наручиоца са локације Дирекција Фонда, Др Александра Костића 9, Београд.

Добављач је дужан да уз понуду достави и званичан ценовник резервних делова, потписан од стране Понуђача (резервни делови наведени су у списку резервних делова, у обрасцу Понуде), за сваки тип опреме предметне набавке, на основу ког ће се вршити фактурисање уграђеног дела.

Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се, уз претходну сагласност Наручиоца, по улазној фактури Добављача.

Цена услуге поправке се утврђује на основу цене сервисер сата из Табеле 1 из Обрасца V – Образац понуде, цене трошкова превоза по километру из Табеле 2 из Обрасца V – Образац понуде и уколико је дошло до замене резервног дела, цене резервног дела из ценовника резервних делова.

Свака поправка опреме мора бити регистрована радним налогом Добављача који оверава овлашћено лице Наручиоца.

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

1. назив организационе јединице, сектор, одељење, служба
2. бар код или другу ознаку машине или опреме и серијски број
3. текстуални опис услуге читко исписан
4. део који је замењен
5. укупан број радних сати код поправке уређаја
6. број пређених километара према Табели раздаљина која чини саставни део конкурсне документације.

У случају замене резервног дела неопходно је приложити отпремницу за замењени резервни део (потписана од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача).



-Трошкови превоза до локација на којима се налази микрофилмска опрема обрачунавају се на основу раздаљине од седишта понуђача до локације (и назад), на којој се врши поправка микрофилмске опреме (изражене у км) која се множи са трошковима по км из Табеле бр 2 из Обрасца V – Образац понуде.

-Напомена: Понуђач је у обавези да се приликом обрачуна километраже придржава Табеле раздаљина од седишта понуђача до свих локација на којима се налази опрема која је предмет одржавања (Табела раздаљина- ИЗБОР: <http://www.udaljenosti.com>)

Начин и рок плаћања: Плаћање услуга одржавања вршиће се након обављеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, као и уз отпремницу у случају замене резервног дела. Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се, уз претходну сагласност Наручиоца, по улазној фактури Добављача, те је потребно исту приложити уз фактуру. За сваку поправку чија вредност прелази 50.000,00 динара без ПДВ, Добављачће бити у обавези да затражи писмену сагласност Наручиоца да изврши поправку и исту ће приложити уз фактуру.

Рок одзива код поправке: не може бити дужи од 2 радна дана

Рок извршења услуга: максимално 5 (пет) радних дана након одзива.

Гаранција за извршене услуге: _____ (минимум 6 месеци).

Гаранција за уграђене делове: _____ (минимум 12 месеци).

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

ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ:

а) самостално

б) заједничку понуду

в) са подизвођачем _____

(навести пословно име подизвођача)

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре: ДА НЕ (понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача).

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:

ПОНУЂАЧ



VI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА УСЛУГУ ОДРЖАВАЊЕ МИКРОФИЛМСКЕ ОПРЕМЕ

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање,

Београд, Др Александра Костића бр. 9, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, број 110.2-6087/19 од 31.07.2019. године, заступа Хаџи Ана Дашић, директор Сектора за правне и опште послове

Матични број: 17715780,

ПИБ: 105356542,

текући рачун број 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: _____

Број рачуна: _____

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачима:

(у даљем тексту: **Добављач**)

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), и Одлуком директора Сектора за правне и опште послове бр. 404.1-2064/19-2 од 25.11.2019. године, спровео отворени поступак јавне набавке **Одржавање микрофилмске опреме, ЈН 103/2019**, и донео Одлуку о додели уговора број _____ дана _____ године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружа услуге Одржавања микрофилмске опреме, а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____ 2018. год. која са техничким елементима понуде (карактеристикама) из конкурсне документације и ценовником резервних делова, чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Цена поправке опреме се одређује према цени сервисер сата која износи _____ динара без ПДВ, трошковима превоза по километру, која износи _____ без ПДВ и цени резервних делова из ценовника, који представљаја саставни део понуде.

Цена сервисер сата обухвата трошкове Добављача за услуге сервисирања, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача везано за активности услуга Одржавања микрофилмске опреме. У ову цену не улазе трошкови резервних делова.

У цену трошкова превоза по километру рачунаће се пређена километража од седишта Добављача до места поправке и назад. Сви остали зависни трошкови превоза до места поправке и назад (гориво, путарине и сл.) падају на терет Добављача.

У цену су урачунати сви трошкови везани за спровођење услуга из члана 1. овог Уговора.

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

На уговорене цене из понуде, обрачунава се и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

Члан 3.

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 става 1. овог члана, уколико за то постоје оправдани разлози.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**Члан 4.**

Добављач се обавезује да приликом поправке уређаја изврши и чишћење уређаја, лампе, екрана, бина, проверу пролазности папира, издување компресором и усисавање, чишћење транспортног механизма, тестирање рада читача-штампача и скенера из корисничких апликација, повезивање и подешавање функционалних карактеристика МФ читача-штампача и скенера, проверу исправности уређаја, проверу рада бројчаника и планирање замене делова пре истрошености као и чишћење спољашњости МФ читача-штампача и скенера.

Члан 5.

Свака поправка опреме мора бити регистрована Радним налогом Добављача, који оверава овлашћено лице Наручиоца.

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

1. назив организационе јединице, сектор, одељење, служба
2. бар код или другу ознаку машине или опреме и серијски број
3. текстуални опис услуге читко исписан
4. део који је замењен
5. укупан број радних сати код поправке уређаја
6. број пређених километара према Табели раздаљина која чини саставни део понуде.

Члан 6.

Пријаву насталог квара факсом или мејлом Добављачу упућује овлашћено лице Наручиоца.

Приликом пријаве квара потребно је навести:

- назив корисника услуге (Филијала/Сектор) и име особе која пријављује квар;
- назив микрофилмске опреме која је у квару, инвентарски број или бар код уређаја и кратак опис квара.

Члан 7.

Поправка подразумева обавезу Добављача да приступи отклањању квара на локацији Наручиоца, за коју је добио пријаву квара, најкасније у року од 2 радна дана по писаној пријави квара (факсом или електронском поштом).

Рок извршења услуга је максимално 5 (пет) радних дана након одзива. Ако природа квара захтева дужу поправку од 5 (пет) радних дана, Добављач је обавезан, да без накнаде инсталира своју одговарајућу опрему до извршене поправке, што ће бити евидентирано путем реверса.

Члан 8.

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

Поправка опреме је завршена када овлашћено лице Наручиоца услуга потпише и овери радни налог Добављача.

НАЧИН ПЛАЋАЊА**Члан 9.**

Плаћање услуга одржавања вршиће се након обављеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, као и уз отпремницу у случају замене резервног дела.

Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се, уз претходну сагласност Наручиоца, по улазној фактури Добављача, те је потребно исту приложити уз фактуру.

За сваку поправку чија вредност прелази 50.000,00 динара без ПДВ, Добављач ће бити у обавези да затражи писану сагласност Наручиоца да изврши поправку, и исту приложи уз фактуру.

Члан 10.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2020. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2020. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2021. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2021. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2021. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

Конкурсна документација за набавку услуга: „Одржавање микрофилмске опреме“

ГАРАНТНИ РОК

Члан 11.

За све уграђене резервне делове Довављач даје гаранцију _____ (минимум 12 месеци).
Гаранција за извршене услуге поправке је _____ (минимум 6 месеци).

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 12.

Договорени рокови из овог Уговора су фиксни и могу се мењати само уз сагласност уговорених страна.
Наведене услуге Довављач је у обавези да изврши у договореном року, на начин који неће реметити режим рада Наручиоца.

Уколико Довављач не поштује рокове, за одзив и извршење услуге или у случају дуже поправке, не инсталира своју одговарајућу опрему, из члана 7. овог Уговора, биће у обавези да плати казну у висини од 1.000,00 динара по сваком дану закашњења. Укупна висина уговорне казне не може да износи више од 10% процењене вредности јавне набавке.

Наручилац, у складу са одредбама члана 273. став 5. Закона о облигационим односима, задржава право да поред пријема испуњења уговорене обавезе, наплати уговорну казну због закашњења, о чему ће писаним путем обавестити Довављача.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити на тај начин што ће испоставити рачун Довављачу, по коме је Довављач у обавези да изврши плаћање у року од 15 дана од дана испостављања истог.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Довављач је у обавези да, приликом закључења Уговора, достави као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Довављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** са роком важења 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 (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Довављач не извршава уговорене обавезе.

2) Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Довављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** са роком важења 60 дана дуже од истека гарантног рока, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупном износу до 10% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Довављач не отклања грешке у гарантном року.

3) Копију картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере након отварања понуда;

4) 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 меница у току трајања уговора, Довављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 14.

Овај Уговор се закључује на период до годину дана.

Уколико се средства предвиђена чланом 3. став 1. овог Уговора, утроше пре истека рока из става 1. овог члана, Уговор престаје да важи утрошком тих средстава.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Довављач 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 јавне набавке, о чему писаним путем обавештава Довављача.



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.

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 Добављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

ДИРЕКТОР

За НАРУЧИОЦА:

**Републички фонд за пензијско и
инвалидско осигурање
ДИРЕКТОР СЕКТОРА ЗА ПРАВНЕ И
ОПШТЕ ПОСЛОВЕ**

пуномоћник Хаџи Ана Дашић



VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **Одржавање микрофилмске опреме, ЈН бр. 103/2019** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припремања понуде за предметну набавку и они износе _____ динара.

НАПОМЕНА Овај образац се попуњава и потписује 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.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача



VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку за услугу **Одржавање микрофилмске опреме, ЈН бр. 103/2019** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Овлашћено лице понуђача

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, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.



IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА И ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке за услугу **Одржавање микрофилмске опреме, ЈН бр. 103/2019**, у отвореном поступку, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Овлашћено лице понуђача

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

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке за услугу **Одржавање микрофилмске опреме, ЈН бр. 103/2019**, у отвореном поступку, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача или понуђач подноси понуду са подизвођачем, **Изјава о поштовању прописа и Изјава о непостојању забране обављања делатности** мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, односно потписна од стране овлашћеног лица подизвођача.



Х СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА

Закључен између:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд, Улица др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић
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: _____

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 комуникајске 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 овог 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 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 5 (пет) 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**

Драгана Калиновић

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

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **ОДРЖАВАЊЕ МИКРОФИЛМСКЕ ОПРЕМЕ, ЈН бр. 103/2019**, у отвореном поступку, изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског **обезбеђења за добро извршење уговорених 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 **ОДРЖАВАЊЕ МИКРОФИЛМСКЕ ОПРЕМЕ, ЈН бр. 103/2019**, бр. уговора _____ од _____, да као средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза 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, до износа 10% од процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) у периоду 60 дана дуже од истека рока на који је уговор закључен 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 важи и у случају промене овлашћених лица за заступање.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине као на меници.

4. У случају спора из овог Овлашћења уговорне стране одређују надлежност суда у Београду.

5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повериоца

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

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 _____

ПОНУЂАЧ

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **ОДРЖАВАЊЕ МИКРОФИЛМСКЕ ОПРЕМЕ, ЈН бр. 103/2019**, у отвореном поступку, изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског **обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, 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 **ОДРЖАВАЊЕ МИКРОФИЛМСКЕ ОПРЕМЕ, ЈН бр. 103/2019**, бр. уговора _____ од _____, да као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року издате менице серијских бројева _____ и _____ оверене и потписане од стране овлашћених лица

(име и презиме)

(потпис)

(име и презиме)

(потпис)

са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза, до укупног износа до 10% од процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) за отклањање грешака у гарантном року, са роком важности 60 дана дуже од трајања гарантног рока по овом уговору 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.

- Дужник изјављује да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе.
- Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписане менице важе и у случају промене овлашћених лица за заступање.
- Дужник неопозиво прихвата реализацију меница серијских бројева _____ и _____ оверених печатом облика и садржине као на меници.
- У случају спора из овог Овлашћења уговорне стране одређују надлежност суда у Београду.
- Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повериоца

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

М.П. _____

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 _____



XII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У складу са чланом 77. став 4. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15),)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **ОДРЖАВАЊЕ МИКРОФИЛМСКЕ ОПРЕМЕ, ЈН бр. 103/2019**, у отвореном поступку изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да Понуђач _____ испуњава тражени кадровски капацитет за извршење послова из предметне набавке.

Место: _____

Овлашћено лице понуђача:

Датум: _____
