



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН бр. 106/2018

Предмет јавне набавке: Одржавање медицинске опреме - офталмологија (апарат Zeiss)

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана 13.2.2019. г.)



На основу члана 32 и 61 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 2 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404.1-2469/18-2 од 20.12.2018. год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 404.1-2469/18-1 од 20.12.2018. год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss) БРОЈ ЈН 106/2017		
Поглавље	Назив поглавља	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике)	4
III, III-1, III - 2	Обавезни и додатни услови за учешће у поступку ЈН из члана 75 и 76 Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова, као и услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу	5-8
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9-14
V	Образац понуде са структуром цене и са упутством како да се попуни	15-19
VI	Модел уговора	20-23
VII	Образац трошкова припреме понуде	24
VIII	Образац изјаве о независној понуди	25
IX	Образац изјаве о поштовању прописа и непостојању забране обављања делатности	26
X, X-1	Менично писмо овлашћење	27-28
XI	Споразум о поступању са поверљивим информацијама, документима и подацима	29-30
XII	Образац изјаве о одговорности	31-32
XIII	Образац сервисног листа	33

Конкурсна документација садржи укупно 33 стране.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, www.pio.rs

1. **Врста поступка:** Отворени поступак
2. **Предмет јавне набавке:** услуга
3. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.**

4. **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, електронске поште или факсом. 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, 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 7:30-15:30). 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 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 медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss), ЈН 106/2018

Ознака из општег речника набавке: Услуге поправке и одржавања медицинске опреме - 50421000

II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ (КАРАКТЕРИСТИКЕ)

ОДРЖАВАЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ОПРЕМЕ – ОФТАЛМОЛОГИЈА (АПАРАТ ZEISS)

Редовно годишње одржавање апарата за мерење RNFL (снопа нервних влакана) Zeiss GDVCC, обухвата:

- Визуелни преглед апарата и пратеће опреме;
- Провера механичке функционалности апарата;
- Комплетно чишћење оптичких делова апарата;
- Провера напојне јединице (сви напони);
- Провера рада свих команди;
- Провера и калибрација дисплеја;
- Чишћење термичког принтера;
- Контрола података и реинсталација базе;
- Комплетна провера исправности система;
- Извештај о техничкој, функционалној и визуелној исправности апарата и пратеће опреме;

Редовно годишње одржавање апарата Zeiss GDVCC, врши се према упутству произвођача опреме. Обавља се једном годишње и обухвата све трошкове као што су трошкови рада сервисера који врши преглед, администрацију и конфигурацију софтвера, трошкове превоза и друге трошкове који настају при извршењу предметне услуге.

По завршетку редовног обиласка, неопходно је направити комплетан Извештај стања апарата о техничкој, функционалној и визуелној исправности апарата и пратеће опреме.

Рок извршења услуге редовног одржавања је не дужи од 2 (два) радна дана од пријема позива факсом или електронском поштом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Поправке обухватају ванредно сервисирање, сервисне прегледе, додатну обуку, замену резервних делова, потрошни материјал и др.

Сервисер је дужан да се одазове на позив Наручиоца, упућен Добављачу путем мејла или факса, у року од 1 (једног) радног дана од тренутка пријема позива.

Добављач је дужан да након пријема мејла или факса (са пријавом квара) потврди пријем истог у најкраћем року, а ако то не учини, датум слања мејла или факса сматраће се датумом пријема.

Цена поправке се утврђује на основу цене сервисер сата и уколико је дошло до замене резервног дела или потрошног материјала, цене истог из ценовника резервних делова и потрошног материјала.

Цена Сервисер/Сат обухвата трошкове понуђача, као што су: трошкови услуге, као и сви остали трошкови који настају ангажовањем ресурса понуђача везано за активности услуга одржавања и поправке. У цену Сервисер/Сат не улазе трошкови резервних делова и потрошног материјала.

Рок за поправку је максимално 5 (пет) дана од дана пријема позива.

По извршеној услузи редовног годишњег одржавања или поправке уређаја, Добављач је у обавези да попуни сервисни лист.

Понуђач је дужан да уз понуду достави и званичан ценовник резервних делова и потрошног материјала, оверен печатом и потписом Понуђача (резервни делови и потрошни материјал наведени у Табели 2, у Обрасцу понуде, морају да буду наведени и у ценовнику резервних делова које доставља Понуђач).

Трошкови превоза и други евентуални трошкови који могу настати за Добављача не могу се накнадно фактурисати, односно морају бити укалкулисани у цену резервних делова и потрошног материјала.

Апарат који је предмет одржавања налази се на локацији Наручиоца у Београду, Др Александра Костића бр. 9.

Уколико резервни део или потрошни материјал није у ценовнику резервних делова и потрошног материјала, исти ће се наплатити, уз претходну сагласност Наручиоца, по улазној фактури Добављача, те је потребно исту приложити уз фактуру.

Наручилац захтева од Добављача да резервни делови и потрошни материјал буду нови, некоришћени, оригинални делови произвођача предметне медицинске опреме. Приликом уградње новог резервног дела, Добављач је дужан да Наручиоцу преда гарантни лист или други документ где је назначен рок трајања гаранције тог дела.



**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН 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:	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
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 IX)
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	



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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

5. Да располаже неопходним кадровским капацитетом:

- Да понуђач има ангажованог, по било ком основу у складу са Законом о раду, најмање једног сервисера који је обучен за сервис опреме која је предмет одржавања:

Доказ	Доказује се достављањем: - уговора о раду на неодређено време, уговора о раду на одређено време или било ког другог уговора у складу са Законом о раду; - доказује се достављањем сертификата о завршеној обуци на име сервисера за одржавање и поправку опреме која је предмет одржавања;
--------------	---

6. Да располаже неопходним пословним капацитетом:

- Да је понуђач овлашћени сервис произвођача опреме која је предмет одржавања

Доказ	Доказује се достављањем: – документа (потврда, изјава и сл.) издатог од стране произвођача или овлашћеног представништва произвођача опреме да је понуђач овлашћени сервис опреме која је предмет одржавања. Уколико је документ на страном језику неопходно је доставити превод на српски језик са овером судског тумача.
--------------	---

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 о јавним набавкама (у даљем тексту Закон), односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

- **правна лица:** достави доказе из Поглавља III, тачка 1 до 4 ове конкурсне документације;
 - **предузетнике:** достави доказе из Поглавља III, тачка 1 до 4 ове конкурсне документације,
 - **физичка лица** достави доказе из Поглавља III, тачка од 1 до 4 ове конкурсне документације.
- Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач самостално испуњава додатне услове из члана 76 Закона.

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 члана 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 члана 75 став 1 тачке 1- 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 5 (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 5 (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 писаним путем 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 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, 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 **15.03.2019. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: „Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss)“, ЈН 106/2018 – 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, саознаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се јавно **15.03.2019. године у 11:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, 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.

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 поунити 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.

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 је забрањено.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, општа писарница, саознаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга: „Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss)“, број ЈН 106/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга: „Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss)“, број ЈН 106/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга: „Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss)“, број ЈН 106/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: „Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss)“, број ЈН 106/2018 - 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 уговорених обавеза 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 IX и Изјаву о поштовању прописа - поглавље 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. Начин, услови плаћања и рокови: Плаћање услуга одржавања и поправки 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 и потрошног материјала. У случају редовног одржавања неопходно је доставити комплетан Извештај стања апарата о техничкој, функционалној и визуелној исправности апарата и пратеће опреме потписан од стране овлашћених лица Добављача и Наручиоца. Уколико се резервни део или потрошни материјал не налазе у ценовнику резервних делова, исти ће се наплатити, уз претходну сагласност Наручиоца, по улазној фактури Добављача, те је потребно исту приложити уз фактуру.

По извршеној услузи редовног годишњег одржавања или поправке уређаја, Добављач је у обавези да попуни сервисни лист.

За сваку поправку чија вредност прелази 10.000,00 динара без ПДВ, Добављач ће бити у обавези да затражи писмену сагласност Наручиоца да изврши поправку. Писмену сагласност даје овлашћено лице Наручиоца за реализацију уговора.

- **Рок одзива по позиву Наручиоца** је максимално 1 (један) радни дан од дана пријема позива путем мејла или факса. Добављач је дужан да након пријема мејла или факса (са пријавом квара) потврди пријем истог у најкраћем року, а ако то не учини, датум слања мејла или факса сматраће се датумом пријема.

- **Рок извршења услуге редовног одржавања** је не дуже од 2 (два) радна дана од пријема позива факсом или електронском поштом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

- **Рок за поправку апарата по позиву** - максимално 5 (пет) дана од дана пријема позива.

- **Гаранција за извршене услуге** - минимум 12 месеци.

- **Гаранција за уграђене резервне делове и потрошни материјал** - по спецификацији произвођача.

9. Валута и цена: Цена мора бити исказана у динарима са и без ПДВ.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. Средства обезбеђења: Добављач се обавезује да приликом потписивања уговора, као облик финансијског обезбеђења, достави:

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 датума важења 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 датума важења 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 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 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. Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77 Закона, без одлагања, писаним путем, 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.

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 критеријума 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 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 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. 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, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. 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.



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, Др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на мејл адресу javn nabavke@pio.rs, обавезно са знаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке, током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7.30-15.30). Захтеви који путем е-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

У складу са чланом 20 став 6 Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

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. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ и код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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. 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.

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.

16. Критеријум за оцењивање понуде: економски најповољнија понуда

- 1) цена сервисер / сат..... **40 пондера**
2) Укупна цена резервних делова и потрошног материјала из Табеле 2 Обрасца понуде **60 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;

Ц_и – понуђена цена у динарима;

НАПОМЕНА:

Максимална цена сервисер сата коју понуђач може да понуди износи 5.000,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену сервисер сата од наведене сматраће се неприхватљивом.

Максимална цена за редовно годишње одржавање коју понуђач може да понуди износи 80.000,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену редовног годишњег одржавања од наведене сматраће се неприхватљивом.

Наручилац захтева од Добављача да резервни делови и други материјали буду нови, некористишћени, оригинални делови произвођача предметне медицинске опреме. Приликом уградње новог резервног дела, Добављач је дужан да Наручиоцу преда гарантни лист или други документ где је назначен датум важења гаранције тог дела.

Трошкови превоза, и други евентуални трошкови који могу настати за Добављача не могу се накнадно фактурисати, односно морају бити укалкулисани у цену радног сата сервисера. Ултразвучни апарат који је предмет одржавања налази се на локацији Наручиоца у Београду, Др. Александра Костића бр. 9.

У случају да два или више понуђача имају једнак број пондера, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди нижу цену сервисер сата.

У случају да два или више понуђача имају једнак број пондера и притом понуде исту цену сервисер сата, 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 пондера и исту цену сервисер сата.

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 понудили исту цену сервисер сата, 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.

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 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.

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 интерес 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 истека претходно наведених рокова, 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 40а 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 подношење захтева 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 ЗЛь.

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 одбацили 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 53, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 106/2018), 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:

1) Уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000,00 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 **120.000.000,00 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 8 (осам) дана од дана протеча 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.

23. 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), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.




V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Предмет понуде: « Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss)

Број ЈН 106/2018


ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ: 105 35 6542</p>
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):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ: 105 35 6542</p>
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 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 медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss)
ЈН бр. 106/2018

Табела 1

Р.б р	Врста услуге	Цена рада сервисера без ПДВ	Остали трошкови без ПДВ	Разлика у цени	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
	1	2	3	4	5=2+3+4	6=5+ПДВ
1.	Редовно годишње одржавање апарата за мерење RNFL (снопа нервних влакана) Zeiss GDХVCC					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- У колону 2 уписати цену рада сервисера без ПДВ
- У колону 3 уписати цену осталих трошкова без ПДВ која обухвата трошкове превоза и друге трошкове које понуђач има приликом извршења предметне набавке
- У колону 4 уписати разлику у цени
- У колону 5 уписати јединичну цену из понуде без ПДВ која представља збир вредности колона 2, 3 и 4
- У колону 6 уписати вредност из колоне 5 увећану за износ ПДВ

Редовно годишње одржавање апарата Zeiss GDХVCC, врши се према упутству произвођача опреме. Обавља се једном годишње, по позиву Наручиоца, и обухвата све трошкове као што су трошкови рада сервисера који врши преглед, администрацију и конфигурацију софтвера, трошкове превоза и друге трошкове који настају при извршењу предметне услуге.

По завршетку редовног обиласка, неопходно је направити комплетан Извештај стања апарата о техничкој, функционалној и визуелној исправности апарата и пратеће опреме.

НАПОМЕНА:

Максимална цена за редовно годишње одржавање коју понуђач може да понуди износи 80.000,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену редовног годишњег одржавања од наведене сматраће се неприхватљивом.

Табела 2- Цена резервних делова и потрошног материјала

Ред. бр.	Назив	Набавна цена	Остали трошкови без ПДВ	Разлика у цени	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
	1	2	3	4	5=2+3+4	6=5+ПДВ
1.	Напојна јединица					
2.	Дисплеј					
3.	Оптика					
4.	Ласерска глава					
5.	Матична плоча					
6.	Софтверски пакет (најновија верзија програма)					
7.	Објектив					
8.	Маска за лице пацијента					
9.	Главни прекидач укључи/искључи					
10.	Заштитни прекривач					
11.	Сигурносни осигурач Metric 5A/250V					
Укупна цена резервних делова без ПДВ						
Укупна цена резервних делова са ПДВ						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- У колону 2 уписати набавну цену без ПДВ
- У колону 3 уписати цену осталих трошкова без ПДВ
- У колону 4 уписати разлику у цени
- У колону 5 уписати јединичну цену из понуде без ПДВ која представља збир вредности колоне 2, 3 и 4
- У колону 6 уписати вредност из колоне 5 увећану за износ ПДВ

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

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели и образац структуре цене потпише, овери печатом, чиме потврђује, да су наведени подаци тачни.

Табела 3

Р. бр	Врста услуге	Јединица мере	Цена рада сервисера	Остали трошкови	Разлика у цени	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
	1	2	3	4	5	6=3+4+5	7=6+ПДВ
1.	Сервисер/сат	сат					

Упутство за попуњавање структуре цене за – сервисер /сат:

- У колону 3 уписати цену рада сервисера
- У колону 4 уписати остале трошкове
- У колону 5 уписати разлику у цени
- У колону 6 уписати јединичну цену сервисер/сата без ПДВ коју чини збир вредности колоне 2, 3 и 4
- У колону 7 уписати вредност из колоне 6 увећану за износ ПДВ

Цена Сервисер/Сат обухвата трошкове понуђача, као што су: трошкови услуге као и сви остали трошкови који настају ангажовањем ресурса понуђача везано за активности услуга одржавања и поправке.

Напомена: Цена сервисер сата не може бити виша од 5.000,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену сервисер сата од наведене, сматраће се неприхватљивом.

У цену Сервисер/Сат не улазе трошкови резервних делова и потрошног материјала.

Поправке обухватају ванредно сервисирање, сервисне прегледе, додатну обуку, замену резервних делова, потрошни материјал и др.

Цена поправке се утврђује на основу цене сервисер сата и уколико је дошло до замене резервног дела или потрошног материјала, цене истог из ценовника резервних делова и потрошног материјала.

По извршеној услузи редовног годишњег одржавања или поправке уређаја, Додављач је у обавези да попуни сервисни лист.

Понуђач је дужан да уз понуду достави и званичан ценовник резервних делова и потрошног материјала, оверен печатом и потписом Понуђача (резервни делови и потрошни материјал наведени у Табели 2, у Обрасцу понуде, морају да буду наведени и у ценовнику резервних делова које доставља Понуђач).

Трошкови превоза и други евентуални трошкови који могу настати за Додављача не могу се накнадно фактурисати, односно морају бити укалкулисани у цену резервних делова и потрошног материјала.

Апарат који је предмет одржавања налази се на локацији Наручиоца у Београду, Др Александра Костића бр. 9.

Начин и услови плаћања: Плаћање услуга одржавања и поправки 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 Додављача и овлашћено лице Наручиоца, као и уз отпремницу у случају замене резервног дела и потрошног материјала. У случају редовног одржавања неопходно је доставити комплетан Извештај стања апарата о техничкој, функционалној и визуелној исправности апарата и пратеће опреме потписан од стране



овлашћених лица Добављача и Наручиоца. Уколико се резервни део или потрошни материјал не налазе у ценовнику резервних делова, исти ће се наплатити, уз претходну сагласност Наручиоца, по улазној фактури Добављача, те је потребно исту приложити уз фактуру.

Приликом фактурисања уграђеног резервног дела или потрошног материјала, неопходно је приложити следеће:

- Пријаву квара
- Отпремницу за замењени део са податком о гарантном року (потписана и оверена од стране овлашћеног лица Наручиоца)
- Потписан радни налог од стране овлашћеног лица Наручиоца
- Фактуру
- Улазну фактуру (у случају замене резервног дела или потрошног материјала који није наведен у ценовнику) и сагласност Наручиоца за замену

НАПОМЕНА:

За сваку поправку чија вредност прелази 10.000,00 динара без ПДВ, Добављач ће бити у обавези да затражи писмену сагласност Наручиоца да изврши поправку. Писмену сагласност за поправку опреме, која прелази предвиђени лимит, даје овлашћено лице Наручиоца за реализацију уговора.

- **Рок извршења услуге редовног одржавања** је не дуже од 2 (два) радна дана од пријема позива факсом или електронском поштом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

- **Рок одзива по позиву Наручиоца** је максимално 1 (један) радни дан од дана пријема позива путем мејла или факса. Добављач је дужан да након пријема мејла или факса (са пријавом квара) потврди пријем истог у најкраћем року, а ако то не учини, датум слања мејла или факса сматраће се датумом пријема.

- **Рок за поправку апарата по позиву:** _____ (максимално 5) дана од дана пријема позива.

- **Гаранција за извршене услуге:** _____ (минимум 12) месеци.

- **Гаранција за уграђене резервне делове и потрошни материјал:** по спецификацији произвођача.

- **Рок важења понуде:** _____ (минимум 60) дана од дана отварања понуда (у складу са чланом 90 Закона о јавним набавкама).

- **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

м.п.

Потпис овлашћеног лица понуђача



**VI МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ОПРЕМЕ –
ОФТАЛМОЛОГИЈА (АПАРАТ ZEISS)**

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање,**
Београд, Др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић
Матични број: 17715780,
ПИБ: 105356542,
жиро рачун број: 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,
као Наручилац (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. „_____“ _____
Ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____
Матични број: _____
ПИБ број: _____
Број рачуна: _____ који се води код _____
(у даљем тексту: **Добављач**)

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15, 68/15, у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке услуге чији је предмет **Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss), ЈН 106/2018**, а на основу Одлуке директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-2469/18-2 од 20.12.2018. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Предмет овог Уговора је услуга Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss), а у складу са понудом бр. _____ од _____ године, техничким карактеристикама и ценовником резервних делова и потрошног материјала, који чине саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2

Цена услуге редовног годишњег одржавања апарата за мерење RNFL (снопа нервних влакана) Zeiss GDХVСС, износи _____ динара без ПДВ, (словима: _____ динара без ПДВ).

Цена редовног одржавања обухвата све трошкове као што су трошкови рада сервисера који врши преглед, администрацију и конфигурацију софтвера, трошкове превоза и друге трошкове који настају при извршењу предметне услуге.



Цена сервисер/сата износи _____ у динарима без ПДВ и обухвата трошкове услуге поправке, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Додављача, везано за активности услуге одржавања.

Цена поправке се утврђује на основу цене сервисер сата и уколико је дошло до замене резервног дела или потрошног материјала, цене истог из ценовника резервних делова и потрошног материјала који је достављен уз понуду.

Трошкови превоза и други евентуални трошкови који могу настати за Додављача не могу се накнадно фактурисати, односно морају бити укалкулисани у цену резервних делова и потрошног материјала.

На уговорене цене 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.

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

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

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 3

Редовно одржавање апарата врши се према упутству произвођача опреме, а према позиву Наручиоца.

Додављач ће обављати одржавање предметне опреме према стандардима произвођача у којима је специфицирана учесталост редовног одржавања и врста радова које обухвата редовно одржавање, а у свему према техничким елементима понуде.

Рок извршења услуге редовног одржавања је не дуже од 2 (два) радна дана од пријема позива факсом или електронском поштом од стране овлашћеног лица Наручиоца.

По завршетку редовног обиласка, неопходно је направити комплетан Извештај стања апарата о техничкој, функционалној и визуелној исправности апарата и пратеће опреме.

Поправке обухватају ванредно сервисирање, сервисне прегледе, замену резервних делова и др.

За сваку поправку чија вредност прелази 10.000,00 динара без ПДВ, Додављач је у обавези да затражи писмену сагласност Наручиоца. Писмену сагласност за поправку опреме, која прелази предвиђени лимит, даје овлашћено лице Наручиоца за реализацију уговора.

Рок одзива по позиву Наручиоца је не дуже од 1 (једног) радног дана по пријему пријаве квара факсом или електронском поштом од стране овлашћеног лица Наручиоца. Додављач је дужан да након пријема мејла или факса (са позивом за редовно одржавање или пријавом квара) потврди пријем истог у најкраћем року, а ако то не учини, датум слања мејла или факса сматраће се датумом пријема.

Рок за поправку апарата по позиву је _____ (максимално 5) дана од дана пријема позива.

По извршеној услузи редовног годишњег одржавања или поправке уређаја, Додављач је у обавези да попуни сервисни лист.

Интервенција је завршена када овлашћено лице Наручиоца потпише и овери радни налог Додављачу.

Члан 4

Наручилац захтева од Додављача да резервни делови и други материјали буду нови, некоришћени, оригинални делови произвођача предметне медицинске опреме. Приликом уградње новог резервног дела, Додављач је дужан да Наручиоцу преда гарантни лист или други документ где је назначен рок важења гаранције тог дела.

Офталмолошки апарат који је предмет одржавања налази се на локацији Наручиоца у Београду, Др. Александра Костића бр. 9.

НАЧИН ПЛАЊАЊА

Члан 5

Плаћање услуга одржавања и поправки 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 Додављача и овлашћено лице Наручиоца, као и уз отпремницу у случају замене резервног дела или потрошног материјала. Уколико резервни део или потрошни материјал није у ценовнику резервних делова, цена истог наплатиће се, уз претходну сагласност Наручиоца, по улазној фактури Додављача, те је потребно исту приложити уз фактуру.



Члан 6

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2019. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину, а за 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. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 7

Добављач даје гаранцију за резервне делове и уграђен материјал по спецификацији произвођача, а за извршене услуге _____ (минимум 12 месеци).

УГОВОРНЕ КАЗНЕ И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 8

Уколико се Добављач не одазове по позиву Наручиоца или не изврши своје уговорене обавезе у роковима предвиђеним у члану 3 овог Уговора, биће у обавези да плати казну у висини од 2.000,00 динара по сваком дану закашњења. Укупна висина уговорне казне не може да пређе више од 10% процењене вредности јавне набавке.

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

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9

Добављач се обавезује да приликом потписивања уговора, као облик финансијског обезбеђења, достави:

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 датума важења 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 датума важења 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 укупној 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 отклања грешке у гарантном року који је предвиђен Уговором.

3) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко менице, оверене од стране те банке, са датумом овере.

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 наплате меница пре истека рока за који су издате, Добављач је дужан да достави нове менице у року од 5 дана од дана пријема писмог позива од стране Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 10

Овај Уговор се закључује на период од годину дана од дана ступања на снагу.

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



РАСКИД УГОВОРА

Члан 11

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 јавне набавке, о чему писаним путем обавештава Добављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77 Закона, без одлагања писаним путем 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 13

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 14

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 15

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

Овај Уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих су 2 (два) за Добављача и 3 (три) за Наручиоца.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА:
РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР
Драгана Калиновић



VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за набавку услуге **Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss), ЈН бр. 106/2018** у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ

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 узорака 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.



VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за набавку услуге **Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss), ЈН бр. 106/2018** 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

м.п.

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 и оверена печатом.



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

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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуге: **Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss), ЈН бр. 106/2018**, 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), а, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача), у отвореном поступку за јавну набавку услуге: **Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss), ЈН бр. 106/2018**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

м.п.

Овлашћено лице 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 са подизвођачем, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, односно потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.



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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss), ЈН 106/2018**, изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз менице, 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, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуге „**Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss)**“, ЈН 106/2018 бр. _____ од _____, да као гаранцију 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 предвиђених уговором, у вредности до 10% од процењене вредности набавке без ПДВ са роком важења 60 дана дужем од датума важења 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, серијског броја _____, оверену печатом облика и садржине 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

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



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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss), ЈН 106/2018** 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, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуге „**Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss)**“, ЈН 106/2018 бр. _____ од _____, да као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року за уграђене резервне делове издате менице серијског броја _____ 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 предвиђених уговором, до износа 10% од процењене вредности набавке без ПДВ са роком важења 60 дана дуже од датума важења гарантног рока 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 су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписане менице важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца меница.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију меница серијских бројева _____ и _____ оверених печатом облика и садржине 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

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



XI СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА

Закључен између:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање,

Београд, Др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић,

ПИБ:105356542,

Матични број:17715780,

Рачун број 840-1652-22, који се води код Управе за трезор,

као Наручилац (у даљем тексту: **Фонд**)

и

2. „_____“ _____

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 иседнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Фонду како 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: радници, руководство, њихове квалификације, вештине, искуство и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Фонда.

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 пружању услуге Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss) 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 Фонда, 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 пружању услуге Одржавање медицинске опреме – офталмологија (апарат Zeiss) 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, Фонд претрпи штету, Добављач је обавезан да Фонду 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 истоветна примерака, од којих свака потписница Споразума задржава по 2 примерка.

За ДОБАВЉАЧА

За ФОНД

Драгана Калиновић

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



XII 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, веб 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)

ОБР-0051

.....

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом изјаве. Лица која ће бити ангажована на извршењу уговора испред понуђача потписују ову изјаву пре почетка реализације уговора

Место: _____

Овлашћено лице понуђача

Датум: _____

м.п.



XIII СЕРВИСНИ ЛИСТ



РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ
Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија
тел. +381/ (0)11/ 206-1013, 1012 факс (0)11/206-1368, 1308

СЕРВИСНИ ЛИСТ

РЕДОВАН СЕРВИС

Назив уређаја: _____

Бар код: _____ Серијски број апарата: _____

Период гаранције за уграђени резервни део: _____

Период гаранције за пружену услугу: _____

Датум пружања услуге: _____

ПОПРАВКА

Назив уређаја: _____

Бар код: _____ Серијски број апарата: _____

Опис оправке: _____

Назив резервног дела: _____

Период гаранције за уграђени резервни део: _____

Период гаранције за пружену услугу: _____

Датум пружања услуге: _____

Локација уређаја: _____

Печат и потпис овлашћеног сервисера:

Потпис одговорног лица ПИО ФОНДА

Услуга је извршена на основу Уговора бр. _____