



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У
ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ЈН 90/2018

Предмет јавне набавке: ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

- обликовано по партијама –

Партија 1 – Fujitsu рачунари

Партија 2 – Асер рачунари

**(Објављено на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке www.ujn.gov.rs и интернет
страници наручиоца www.pio.rs , дана 30.11.2018. 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. 86/15) Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404.1-2103/18-2 од 5.11.2018.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404.1-2103/18-1 од 5.11.2018.године, Комисија за ЈН сачинила је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА УСЛУГУ
ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ
ЈН 90/2018**

<i>поглавље</i>	<i>о п и с</i>	<i>број стране у конкурсној документацији</i>
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-6
III, III 1, III 2	Услови за учешће у поступку из члана 75. и 76. ЗЈН 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	7-10
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	11-16
V, V1	Образац понуде	17-24
VI, VI 1	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	25-28
VII, VII 1	Модел уговора	29-36
VIII	Образац трошкова припреме понуде.....	37
IX	Образац изјаве о независној понуди.....	38
X	Образац изјаве о поштовању прописа и изјаве о непостојању забране обављања делатности.....	39
XI	Образац споразума о поступању са поверљивим информацијама	40-41
XII	Образац изјаве о одговорности.....	42
XIII, XIII 1	Образац меничног овлашћења.....	43-44

Конкурсна документација садржи укупно 44 страна

Комисија за јавну набавку

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

- 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**
- 4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуге**
- 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 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 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 три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 1. Опис предметне набавке:** одржавање рачунарске опреме

Опис партија:

Партија 1 – Fujitsu рачунари

Партија 2 – Acer рачунари

- 2. Назив и ознака из општег речника набавке:**

Партија 1 – Fujitsu рачунари - Услуге поправке и одржавања персоналних рачунара, 50320000

Партија 2 – Acer рачунари - Услуге поправке и одржавања персоналних рачунара, 50320000

II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ (КАРАКТЕРИСТИКЕ)**ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ ЈН 90/2018****Партија 1 – Fujitsu рачунари****Списак и количине рачунара који су предмет поправке:**

Р.Б.	Назив опреме	Јединица мере	Количина
1	Fujitsu Siemens E3500	ком.	508
2	Notebook:	ком.	
	- Fujitsu Siemens Amilo M1450G		1
	- Fujitsu Siemens Esprimo Mobile D9500		10
	- Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010		7

Након пријаве квара на рачунару или монитору, телефоном/факсом или електронском поштом са локација:

а) Дирекција Фонда, Др Александра Костића 9, Београд или

б) Дирекција Покрајинског фонда, Житни трг 3, Нови Сад,

понуђач је обавезан да у року од 1 радног дана преузме неисправну опрему, са локације са које је добио пријаву, потпише реверс за преузету опрему, поправи у року од максимум 5 (пет) радних дана од тренутка преузимања рачунара и врати на локацију са које је опрема преузета.

Понуђач је дужан да уз понуду достави и званичан ценовник резервних делова, (резервни делови наведени у списку резервних делова у обрасцу Понуде, морају да буду наведени и у овереном ценовнику резервних делова које понуђач доставља уз понуду), за сваки тип рачунара предметне набавке, на основу кога ће се вршити фактурисање уграђеног дела. Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се по улазној фактури, чију копију ће Добављач бити дужан да приложи приликом достављања фактуре за извршене услуге, уз претходну сагласност Наручиоца.

За сваку поправку чија вредност прелази 10.000,00 динара без ПДВ Понуђач мора да достави понуду на сагласност Наручиоца да одобри поправку.

Цена Сервисер/Сата обухвата трошкове услуге сервисирања, трошкове замене и уградње резервног дела, трошкове изласка на терен, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача везано за активности услуга одржавања рачунара. **Цена сервисер сата не сме да прелази износ од 1.650,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену од наведене сматраће се неприхватљивом.**

Списак резервних делова за пондерисање:

1. Fujitsu Siemens E3500

Ред.бр	Назив резервног дела
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500Gb
2	Напајање 220V

2. Notebook

Ред.бр	Назив резервног дела
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500Gb
2	РАМ Меморија SODIMM DDR2 1Gb
3	Батерија за Fujitsu Siemens Amilo M1450G
4	Адаптер за Fujitsu Siemens Esprimo Mobile D9500
5	Батерија за Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010
6	Матична плоча за Fujitsu Siemens Esprimo Mobile D9500
7	Адаптер за Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010
8	Матична плоча за Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010

- Резервни делови из табеле "Fujitsu Simens E3500" и из табеле "Notebook", под редним бројем 1. морају бити нови док остали делови из табела могу бити репарирани или половни.

Приликом фактурисања услуге поправке, уз фактуру неопходно је приложити следеће:

- Пријаву квара
- Отпремницу за замењени део (потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца).
- Потписан радни налог од стране овлашћеног лица наручиоца

Уколико се резервни део не налази у ценовнику резервних делова, потребно је доставити, поред наведеног и копију улазне фактуре добављача за тај резервни део.

Уколико вредност поправке прелази 10.000,00 динара без ПДВ, потребно је тражити писмену сагласност Наручиоца да се поправка изврши.

- Гаранција за уграђене резервне делове (минимум шест месеци).
- Рок за преузимање неисправног рачунара је 1 радни дан од пријаве квара
- Рок за извршење поправке је (максимум 5 дана од тренутка преузимања рачунара)
- Гаранција за извршене услуге (минимум шест месеци).

Партија 2 – Асер рачунари

Списак и количине рачунара који су предмет поправке:

Р.Б.	Назив опреме	Јединица мере	Количина- радне станице
1	Acer Aspire Veriton M480G	ком.	740
2	NOTEBOOK TM6293	ком.	40

Након пријаве квара на рачунаруили монитору, телефоном/факсом или електронском поштом са локација:

а) Дирекција Фонда, Др Александра Костића 9, Београд или

б) Дирекција Покрајинског фонда, Житни трг 3, Нови Сад,

понуђач је обавезан да у року од 24 часа преузме неисправни рачунар, са локације са које је добио пријаву, потпише реверс за преузету опрему, поправи у року од максимум 5 (пет) дана од тренутка преузимања рачунара и врати на локацију са које је опрема преузета.

Понуђач је дужан да уз понуду достави и званичан ценовник резервних делова, (резервни делови наведени у списку резервних делова у обрасцу Понуде, морају да буду наведени и у овереном ценовнику резервних делова које доставља понуђач уз понуду), за сваки тип рачунара предметне набавке, на основу којих ће се вршити фактурисање уграђеног дела. Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се по улазној фактури, чију копију ће Добављач бити дужан да приложи приликом достављања фактуре за извршене услуге уз претходну сагласност Наручиоца..

За сваку поправку чија вредност прелази 10.000,00 динара без ПДВ Понуђач мора да достави понуду на- сагласност Наручиоцу да одобри поправку.

Цена Сервисер/Сата обухвата трошкове услуге сервисирања, трошкове замене и уградње резервног дела, трошкове изласка на терен, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача везано за активности услуга одржавања рачунара. **Цена сервисер сата не сме да прелази износ од 1.650,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену од наведене сматраће се неприхватљивом.**

1. Acer Aspire veriton M 480G

Списак резервних делова за пондерисање

Ред.бр	Назив резервног дела
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500GB
2	Напајање 220V
3	Меморија DDR3 2GB

2. Notebook Acer TM6293

Ред.бр	Назив резервног дела
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500GB
2	RAM Меморија SODIMM DDR3 2GB

3	Батерија за Acer TM6293
4	Матична плоча за Acer TM6293
5	Адаптер за Acer TM6293

Резервни делови из табеле "Acer Aspire veriton M 480G" под редним бројевима 1. и 2. и из табеле "Notebook Acer TM6293" под редним бројем 1. морају бити нови док остали делови из табела могу бити репарирани или половни.

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

Приликом фактурисања услуге поправке, уз фактуру неопходно је приложити следеће:

- Пријаву квара
 - Отпремницу за замењени део (потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца).
 - Потписан радни налог од стране овлашћеног лица наручиоца
 - Уколико се резервни део не налази у ценовнику резервних делова, потребно је доставити, поред наведеног и копију улазне фактуре добављача за тај резервни део и претходну сагласност Наручиоца на цену резервног дела
 - Уколико вредност поправке прелази 10.000,00 динара без ПДВ, потребно је доставити и сагласност Наручиоца да се поправка изврши
- Гаранција за уграђене резервне делове (минимум шест месеци).
 - Рок за преузимање неисправног рачунара је 1 радни дан од пријаве квара
 - Рок за извршење поправке је (максимум 5 дана од тренутка преузимања рачунара)
 - Гаранција за извршене услуге (минимум шест месеци).

**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:	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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда

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

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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

5. да располаже довољним техничким капацитетом:

за Партију 1

- да је понуђач овлашћени сервис за десктоп и *notebook* рачунаре марке **Fujitsu**

за Партију 2

- да је понуђач овлашћени сервис за десктоп и *notebook* рачунаре марке **Acer**

Доказ за правно лице:	<p>за Партију 1</p> <p>доказује се достављањем важећег сервисног уговора (Service Program Agreement) са произвођачем опреме (Fujitsu) или потврдом коју издаје произвођач опреме (Fujitsu), из којих јасно произилази да је понуђач овлашћени сервис за десктоп и <i>notebook</i> рачунаре.</p> <p>Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача</p> <p>за Партију 2</p> <p>доказује се достављањем важећег сервисног уговора (Service Program Agreement) са произвођачем опреме (Acer) или потврдом коју издаје произвођач опреме (Acer), из којих јасно произилази да је понуђач овлашћени сервис за десктоп и <i>notebook</i> рачунаре.</p> <p>Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача</p>
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

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

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

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

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач испуњава све додатне услове самостално.

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

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

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. Уколико 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 и 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, шалтер сала, шалтер опште писарнице, у приземљу, где ће се доделити број датум и час приспећа пошиљке (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 **3.1.2019.године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, број ЈН 90/2018 за Партију ____ – 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.

Отварање понуда обавиће се јавно **3.1.2019.године у 11:30** 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.

Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

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

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

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

Измену, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, канцеларија бр. 45, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге: „Одржавање рачунарске опреме“, ЈН бр. 90/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге: „Одржавање рачунарске опреме“, ЈН бр. 90/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге: „Одржавање рачунарске опреме“, ЈН бр. 90/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге: „Одржавање рачунарске опреме“, ЈН бр. 90/2018 - 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, уколико ангажује подизвођача дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Такође, у случају кад понуђач извршење дела набавке повери подизвођачу, у обавези је да приликом потписивања уговора писаним путем обавести Наручиоца о делу потраживања која се преносе подизвођачу за наплату од Наручиоца;

Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење уговорних 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 из обрасца бр. IX и Изјаву о поштовању прописа - обрасца бр. X, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

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

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

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

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

8. Начин и рок плаћања: Плаћање услуга одржавања и поправке вршиће се након обављеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема фактуре, уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, као и уз отпремницу у случају замене резервног дела, улазну фактуру уз претходну сагласност Наручиоца на цену, уколико замењени резервни део није из ценовника резервних делова. Уколико вредност поправке прелази 10.000,00 динара без ПДВ, потребно је доставити сагласност Наручиоца да се поправка изврши.

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

Цена је фиксна и не може се мењати у периоду важности уговора.

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

10. Добављач је у обавези да, приликом закључења уговора, за сваку партију као средство финансијског обезбеђења достави:

А) Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **да ће отклањати недостатке у гарантном року** са трајањем важности 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“ до износа укупно у висини 10% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка), под условом да Добављач неотклања недостатке у гарантном року..

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

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

3) Потврда да су менице евидентирани у регистру меница и овалашћења 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 реализације менице у току трајања уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

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 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

13. Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмене захтеве 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, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за јавне набавке и инвестиције, на факс бр. 011/206-12-29, или на маил адресу javnenabavke@pio.rs, током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30ч). 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.

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 понуде за Партије 1 и 2

Критеријум за избор понуђача је критеријум економски најповољније понуде:

1. Цена Сервисер / Сат из понуде..... **40 пондера**
 2. Збир јединичних цена резервних делова из понуде **60 пондера**
- Укупно 100 пондера**

Оцењивање и рангирање понуда обавиће се по следећим критеријумима:

1. Цена Сервисер/ сат 40 пондера

Цена сервиса не сме да прелази износ од 1.650,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену од наведене сматраће се неприхватљивом.

Формула по којој се одређује број пондера:

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

- Б - број пондера;
 А - максималан број пондера за критеријум;
 Ц мин. - најнижа понуђена цена у динарима;
 Ци - понуђена цена у динарима;

2. Збир јединичних цена резервних делова из понуде 60 пондера

Формула по којој се одређује број пондера:

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

- Б - број пондера;
 А - максималан број пондера за критеријум;
 Ц мин. - најнижа понуђена цена у динарима;
 Ци - понуђена цена у динарима;

У случају да после оцењивања понуда две или више понуда имају једнак број пондера наручилац ће међу њима изабрати понуду која има већи број пондера на основу елемента критеријума цене за резервне делове. У случају да два или више понуђача имају исти број пондера према критеријуму цене за резервне делове, 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 исти број пондера према критеријуму цене за резервне делове.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исти број пондера према критеријуму цене за резервне делове 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 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а 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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛБ.

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

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

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка б) 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 90/2018), 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 динара**, такса износи **120.000 динара**.

2) Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од **120.000.000 динара**, такса износи 120.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама.

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.

Уговор о јавној набавци биће закључен након доношења одлуке о додели уговора у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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 о јавним набавкама.

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

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ


Предмет понуде: **ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, ЈН 90/2018**
Партија 1 -Fujitsu рачунари

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 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):	 <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:	
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. _____

ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ ЈН 90/2018**Партија 1 – Fujitsu рачунари**

Р.б	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1	Сервисер / Сат	сат		

Цена Сервисер/Сата обухвата трошкове услуге сервисирања, трошкове замене и уградње резервног дела, трошкове изласка на терен, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача везано за активности услуга одржавања рачунара.

Цена сервисер сата не сме да прелази износ од 1.650,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену од наведене сматраће се неприхватљивом.

Списак и количине рачунара који су предмет одржавања налазе се у оквиру Техничких елемената понуде.

Списак резервних делова за пондерисање:

1.Fujitsu Siemens E3500**Табела 1**

Ред.бр	Назив резервног дела	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500Gb		
2	Напајање 220V		
Укупно Табела 1:			

2.Notebook**Табела 2**

Ред.бр	Назив резервног дела	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500Gb		
2	RAM Меморија SODIMM DDR2 1Gb		
3	Батерија за Fujitsu Siemens Amilo M1450G		
4	Адаптер за Fujitsu Siemens Esprimo Mobile D9500		
5	Батерија за Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010		
6	Матична плоча за Fujitsu Siemens Esprimo Mobile D9500		
7	Адаптер за Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010		
8	Матична плоча за Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010		
Укупно Табела 2:			

	Цена без ПДВ	Цена са ПДВ
Укупно (Табела 1+Табела 2):		

Напомена: УЗ ПОНУДУ ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ ЦЕНОВНИК РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА (резервни делови наведени у списку резервних делова у обрасцу понуде морају да буду наведени и у овереном ценовнику резервних делова које доставља понуђач) **према произвођачкој спецификацији за сваки модел рачунара из конкурсне документације са каталожним бројевима на српском језику са јединичним ценама без пдв, израженим у динарима, потписан и оверен.**

Цена поправке се одређује према ценама сервисер сата и, уколико је дошло до замене резервног дела, цене резервних делова из понуде и цене из ценовника резервних делова, који представљају саставни део понуде.

Резервни делови из табеле "Fujitsu Simens E3500" и из табеле "Notebook", под редним бројем 1. морају бити нови док остали делови из табела могу бити репарирани или половни.

Резервни делови изван понуде и ценовника морају бити фактурисани по набавној цени. Уз фактуру, за замењени резервни део изван ценовника, Добављач је дужан да достави и фотокопију своје улазне фактуре уз претходну сагласност Наручиоца на цену.

Приликом фактурисања услуге поправке, уз фактуру неопходно је приложити следеће:

- Пријаву квара
- Отпремницу за замењени део (потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца).
- Потписан радни налог од стране овлашћеног лица наручиоца

Уколико се резервни део не налази у ценовнику резервних делова, потребно је доставити, поред наведеног и копију улазне фактуре добављача за тај резервни део.

Начин и услови плаћања: Плаћање услуга одржавања и поправке вршиће се након обављеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема исправних фактура, уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, као и уз отпремницу у случају замене резервног дела, улазну фактуру уколико замењени резервни део није из ценовника резервних делова. Уколико вредност поправке прелази 10.000,00 динара без ПДВ, потребно је доставити сагласност Наручиоца да се поправка изврши.

Гаранција за уграђене резервне делове: _____ (минимум 6 месеци)

Рок за преузимање неисправног рачунара: 24 часа од пријаве квара

Рок за извршење поправке: _____ дана (максимум 5 дана од тренутка преузимања рачунара)

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

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

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

Заокружити начин подношења понуде

- Понуђач подноси понуду**
- 1) самостално**
 - 2) као заједничку понуду**
 - 3) са подизвођачем**

Напомена:

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


-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача:

ПОНУДУ САЧИНИО:

М.П.


ПОНУЂАЧ:

V 1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**Предмет понуде: ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, ЈН 90/2018****Партија 2 – Асер рачунари****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 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):	 <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:	
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. _____

ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ ЈН 90/2018
Партија 2 – Асер рачунари**Списак и количине рачунара који су предмет поправке налазе се у оквиру Техничких елемената понуде.**

Р.б	Опис	Јединица мере	Јединична цена услуге поправке без ПДВ	Јединична цена поправке са ПДВ
1	Сервисер / Сат	сат		

Цена Сервисер/Сата обухвата трошкове услуге сервисирања, трошкове замене и уградње резервног дела, трошкове изласка на терен, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача везано за активности услуга одржавања рачунара.

Цена сервисер сата не сме да прелази износ од 1.650,00 динара без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену од наведене сматраће се неприхватљивом.

Списак резервних делова за пондерисање:**1. Acer Aspire veriton M 480G****Табела 1.**

Ред.бр	Назив резервног дела	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500GB		
2	Напајање 220V		
3	Меморија DDR3 2GB		
Укупно Табела 1:			

2. Notebook Acer TM6293**Табела 2.**

Ред.бр	Назив резервног дела	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500GB		
2	RAM Меморија SODIMM DDR3 2GB		
3	Батерија за Acer TM6293		
4	Матична плоча за Acer TM6293		
5	Адаптер за Acer TM6293		
Укупно Табела 2:			

	Цена без ПДВ	Цена са ПДВ
Укупно (Табела 1+Табела 2):		

Напомена: УЗ ПОНУДУ ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ ЦЕНОВНИК РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА (резервни делови наведени у списку резервних делова у обрасцу понуде морају да буду наведени и у ценовнику резервних делова које доставља понуђач) **према произвођачкој спецификацији за сваки модел рачунара из конкурсне документације са каталожним бројевима на српском језику са јединичним ценама без пдв, израженим у динарима и потписан и оверен.**

Цена поправке се одређује према ценама сервисер сата и, уколико је дошло до замене резервног дела, цене резервних делова из ценовника резервних делова, који представљају саставни део понуде.

Резервни делови из табеле "Acer Aspire veriton M 480G" под редним бројевима 1. и 2. и из табеле "Notebook Acer TM6293" под редним бројем 1. морају бити нови док остали делови из табела могу бити репарирани или половни.

Приликом фактурисања услуге поправке, уз фактуру неопходно је приложити следеће:

- Пријаву квара
- Отпремницу за замењени део (потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца).
- Потписан радни налог од стране овлашћеног лица наручиоца
- Уколико се резервни део не налази у ценовнику резервних делова, потребно је доставити, поред наведеног и копију улазне фактуре Добављача за тај резервни део

Начин и услови плаћања: Плаћање услуга одржавања и поправке вршиће се након обављеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема фактура, уз оверене радне налоге које ће потписати представник Додављача и овлашћено лице Наручиоца, као и уз отпремницу у случају замене резервног дела, улазну фактуру уколико замењени резервни део није из ценовника резервних делова. Уколико вредност поправке прелази 10.000,00 динара без ПДВ, потребно је доставити сагласност Наручиоца да се поправка изврши.

Гаранција за уграђене резервне делове: _____ (минимум 6 месеци)

Рок за преузимање неисправног рачунара: 1 радни дан од пријаве квара

Рок за извршење поправке: _____ дана (максимум 5 дана од тренутка преузимања рачунара)

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

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

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

Заокружити начин подношења понуде

- Понуђач подноси понуду**
- 1) самостално**
 - 2) као заједничку понуду**
 - 3) са подизвођачем**

Напомена:

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

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача:

ПОНУДУ САЧИНИО:

М.П.

ПОНУЂАЧ

VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни**Партија 1 Fujitsu рачунари****СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

Р.б	Опис	Јединица мере	Цена рада	Остали трошкови	Разлика у цени	Јединична цена сервисер/сат без ПДВ	Јединична цена сервисер/сат са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=4+5+6	8 = 7+ПДВ
1	Сервисер / Сат	сат					

Упутство за попуњавање структуре цене за –сервисер /сат:

- У колони 4 уписати цену рада
- У колони 5 уписати остале трошкове
- У колони 6 уписати разлику у цени
- У колони 7 уписати јединичну цену сервисер/сат без ПДВ коју чине збир колоне 4, 5 и 6
- У колони 8 уписати јединичну цену сервисер/сат са ПДВ, коју чини колоне 7 увећана за ПДВ

1. Fujitsu Siemens E3500**Списак резервних делова**

Р.б	Назив резервног дела	Набавна цена	Зависни трошкови	Остали трошкови	Разлика у цени	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=(3+4+5+6)	8=7+ПДВ
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500Gb						
2	Напајање 220V						
					Цена без ПДВ	Цена са ПДВ	
Укупна цена: (1-2)							

- У колону 3 уписати набавну цену резервног дела без ПДВ
- У колону 4 уписати зависне трошкове без ПДВ
- У колону 5 уписати остале трошкове без ПДВ (трошкови транспорта, испоруке, уградње резервног дела и остали трошкови које је имао понуђач приликом извршења набавке)
- У колону 6 уписати разлику у цени (разлику у цени из понуде и збира набавне цене, зависних и осталих трошкова)
- У колону 7 уписати збир цена из колоне 3, 4, 5 и 6 без ПДВ
- У колону 8 уписати цену из понуде (колоне 7) увећану за ПДВ

2. Notebook**Списак резервних делова**

Р.б	Назив резервног дела	Набавна цена	Зависни трошкови	Остали трошкови	Разлика у цени	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=(3+4+5+6)	8= (7+ПДВ)
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500Gb						
2	RAM Меморија SODIMM DDR2 1Gb						
3	Батерија за Fujitsu Siemens Amilo M1450G						
4	Адаптер за Fujitsu Siemens Esprimo Mobile D9500						

5	Батерија за Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010						
6	Матична плоча за Fujitsu Siemens Esprimo Mobile D9500						
7	Адаптер за Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010						
8	Матична плоча за Fujitsu Siemens Amilo Pro V8010						
				Цена без ПДВ		Цена са ПДВ	
Укупна цена: (1-9)							

1. У колону 3 уписати набавну цену резервног дела без ПДВ
2. У колону 4 уписати зависне трошкове за извршење набавке без ПДВ
3. У колону 5 уписати остале трошкове без ПДВ (трошкови транспорта, испоруке, уградње резервног дела и остали трошкови које је имао понуђач приликом извршења набавке)
4. У колону 6 уписати разлику у цени (разлику у цени из понуде и збира набавне цене, зависних и осталих трошкова)
5. У колону 7 уписати збир цена из колоне 3, 4, 5 и 6 без ПДВ
6. У колону 8 уписати цену из понуде (колону 7) увећану за 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.

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

VI 1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни**Партија 2 Асер рачунари****СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

Р.б	Опис	Јединица мере	Цена рада	Остали трошкови	Разлика у цени	Јединична цена сервисер/сат без ПДВ	Јединична цена сервисер/сат са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=4+5+6	8 = 7+ПДВ
1	Сервисер / Сат	сат					

Упутство за попуњавање структуре цене за –сервисер /сат.

- У колони 4 уписати цену рада
- У колони 5 уписати и остале трошкове
- У колони 6 уписати разлику у цени
- У колони 7 уписати јединичну цену сервисер/сат без ПДВ коју чине збир колона 4, 5 и 6
- У колони 8 уписати јединичну цену сервисер/сат са ПДВ, коју чини колона 7 увећана за ПДВ

1. Acer Aspire veriton M 480G**Списак резервних делова:**

Р.б	Назив резервног дела	Набавна цена	Зависни трошкови	Остали трошкови	Разлика у цени	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7=(3+4+5+6)	8=(7+ПДВ)
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500GB						
2	Напајање 220V						
3	Меморија DDR3 2GB						
					Цена без ПДВ	Цена са ПДВ	
Укупна цена: (1-3)							

- У колону 3 уписати набавну цену резервног дела без ПДВ
- У колону 4 уписати зависне трошкове за извршење набавке без ПДВ
- У колону 5 уписати остале трошкове без ПДВ (трошкови транспорта, испоруке, уградње резервног дела и остали трошкови које је имао понуђач приликом извршења набавке)
- У колону 6 уписати разлику у цени (разлику у цени из понуде и збира набавне цене, зависних и осталих трошкова)
- У колону 7 уписати збир цена из колоне 3, 4, 5 и 6 без ПДВ
- У колону 8 уписати цену из понуде (колона 7) увећану за износ ПДВ

2. Notebook Acer TM 6293**Списак резервних делова:**

Р.б	Назив резервног дела	Набавна цена	Зависни трошкови	Остали трошкови	Разлика у цени	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Hard Disk S-ATA/ ≥500GB						
2	RAM Меморија SODIMM DDR3 2GB						
3	Батерија за TM6293						

4	Матична плоча за ТМ6293						
5	Адаптер за ТМ6293						
				Цена без ПДВ		Цена са ПДВ	
Укупна цена: (1-5)							

1. У колону 3 уписати набавну цену резервног дела без ПДВ
2. У колону 4 уписати зависне трошкове за извршење набавке без ПДВ
6. У колону 5 уписати остале трошкове без ПДВ (трошкови транспорта, испоруке, уградње резервног дела и остали трошкови које је имао понуђач приликом извршења набавке)
3. У колону 6 уписати разлику у цени (разлику у цени из понуде и збира набавне цене, зависних и осталих трошкова)
4. У колону 7 уписати јединичну цену без ПДВ, збир цена из колоне 3, 4, 5 и 6 без ПДВ
6. У колону 8 уписати јединичну цену са ПДВ, јединична цена из понуде (колона 7) увећана 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.

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ

**VII МОДЕЛ УГОВОРА
ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ**

Партија 1 Fujitsu рачунари

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**

Број рачуна: **840-1652-22** који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____, ул. _____, кога заступа директор

Матични број: _____

ПИБ: _____

Број рачуна:

(у даљем тексту: Добављач),

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачима:

Уговорне стране констатују да је Одлуком директора Републичког Фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-2103/18-2 од 5.11.2018. године у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15) покренута јавна набавка у отвореном поступку, ЈН 90/2018 чији је предмет набавка услуга: Одржавање рачунарске опреме, Партија 1: Fujitsu рачунари.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да изведе стручно и квалитетно одржавање рачунарске опреме, **Партија 1 Fujitsu рачунари**, а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____ године, која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Цена поправке се одређује према ценама, сервисер сата који износи _____ динара (словима: _____) без ПДВ и ценама из ценовника резервних делова, који представљају саставни део понуде.

Укупна вредност услуга које су предмет овог Уговора не може прећи износ од _____ динара без ПДВ, што представља износ процењене вредности за партију 1 према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

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

Резервни делови изван понуде и ценовника морају бити фактурисани по набавној цени. Уз фактуру, за замењени резервни део изван ценовника, Добављач је дужан да достави и фотокопију своје улазне фактуре за тај резервни део уз претходну сагласност Наручиоца на цену.

Цена Сервисер/Сата обухвата трошкове услуге сервисирања, трошкове замене и уградње резервног дела, трошкове изласка на терен, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача везано за активности услуга одржавања рачунара.

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.

Члан 3.

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

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

У случају квара на рачунару, Наручилац доставља пријаву факсом или е-mail-ом са локација:

- а) Дирекција Фонда, Др Александра Костића 9, Београд, или
- б) Дирекција Покрајинског фонда, Житни трг 3, Нови Сад.

Добављач је у обавези да у року од 1 радног дана преузме неисправни рачунар са локације са које је добио пријаву, потпише реверс за преузети рачунар и у року до _____ најдуже пет (5) радних дана од тренутка преузимања рачунара, врати поправљен рачунар на локацију са које је преузет.

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

Наведене услуге Добављач је у обавези да изврши у договореном року, на начин који неће реметити режим рада Наручиоца.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да услуге одржавања и поправке плаћа Добављачу након сваког обављеног посла, а у року до 15 дана од пријема правилно испостављене фактуре уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, пријаве квара, Отпремнице у случају замене резервног дела по цени из ценовника Добављача који представља саставни део понуде. Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се по улазној фактури Добављача а уколико вредност поправке износи више од 10.000,00 динара без ПДВ и резервни делови су изван понуде и ценовника, потребно је доставити и сагласност Наручиоца. Добављач се обавезује да испоставља фактуре на адресу Наручиоца: Дирекција РФ ПИО, Ул. Др Александра Костића бр. 9, Београд.

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 преузимања уговорених обавеза од стране Наручиоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6.

Добављач за извршене услуге даје гаранцију од _____ месеци, од дана извршења услуге (минимум 6 месеци).

Добављач даје гаранцију за резервне делове која износи _____ месеци, од дана уградње (минимум 6 месеци).

Члан 7.

Добављач се обавезује, да услуге одржавања рачунарске опреме (Fujitsu рачунари) обавља стручно и квалитетно у складу са опште признатим стандардима везаним за ову врсту послова.

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 8.

Уколико се Добављач не одазове по пријави квара у року од 1 радног дана или не отклони квар у року од 5 радних дана од тренутка преузимања рачунара, биће у обавези да плати казну у висини од 1.000,00 динара по сваком дану закашњења.

Укупна висина уговорне казне не може да пређе више од 10% процењене вредности набавке за партију 1.

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 пријема истог.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

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

- **А) Две бланко менице**, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **да ће отклањати недостатке у гарантном року** са трајањем важности 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“ до износа укупно у висини 10% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност за партију 1 из Одлуке о покретању поступка), под условом да Добављач не отклања грешке у гарантном року.

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

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

3) Потврда да су менице евидентирани у регистру меница и овалашћења 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 реализације менице у току трајања Уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 10.

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

Уколико се средства предвиђена чланом 2. овог Уговора утроше пре истека рока из става 1. овог члана, Уговор престаје да важи утрешком 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 писмено обавештава Добављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

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 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 регулисано овим Уговором, 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.

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
Драгана Калиновић**

**VII 1 МОДЕЛ УГОВОРА
ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ**

Партија 2 Асер рачунари

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Београд, ул. Др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић

Матични број **17715780**

ПИБ број: **105356542**

Број рачуна: **840-1652-22** који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____, ул. _____, кога заступа директор

Матични број:

ПИБ број:

Број рачуна:

(у даљем тексту:Добављач),

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачима:

Уговорне стране констатују да је Одлуком директора Републичког Фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-2103/18-2 од 5.11.2018. године у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15) покренута јавна набавка у отвореном поступку, ЈН 90/2018 чији је предмет набавка услуга: Одржавање рачунарске опреме, Партија 2: Асер рачунари.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да изведе стручно и квалитетно одржавање рачунарске опреме, **Партија 2 Асер рачунари**, а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____ године, која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Цена поправке се одређује према ценама, сервисер сата који износи _____ динара (словима: _____) без ПДВ и ценама из ценовника резервних делова, који представљају саставни део понуде.

Укупна вредност услуга које су предмет овог Уговора не може прећи износ од _____ динара без ПДВ, што представља износ процењене вредности за партију 2 према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

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

Резервни делови изван понуде и ценовника морају бити фактурисани по набавној цени. Уз фактуру, за замењени резервни део изван ценовника, Добављач је дужан да достави и фотокопију своје улазне фактуре за тај резервни део уз претходну сагласност Наручиоца на цену.

Цена Сервисер/Сата обухвата трошкове услуге сервисирања, трошкове замене и уградње резервног дела, трошкове изласка на терен, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача везано за активности услуга одржавања рачунара.

Наручилац задржава право да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% вредности из става 2 овог члана, уколико за то постоје оправдани разлози

Члан 3.

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

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

У случају квара на рачунару, Наручилац доставља пријаву факсом или е-mail-ом са локација:

- а) Дирекција Фонда, Др Александра Костића 9, Београд, или
- б) Дирекција Покрајинског фонда, Житни трг 3, Нови Сад.

Добављач је у обавези да у року од 1 радног дана преузме неисправни рачунар са локације са које је добио пријаву, потпише реверс за преузети рачунар и у року до _____ најдуже пет (5) радних дана од тренутка преузимања рачунара, врати поправљен рачунар на локацију са које је преузет.

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

Наведене услуге Добављач је у обавези да изврши у договореном року, на начин који неће реметити режим рада Наручиоца.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да услуге одржавања и поправке плаћа Добављачу након сваког обављеног посла, а у року до 15 дана од пријема правилно испостављене фактуре уз оверене радне налоге које ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, пријаве квара, Отпремнице у случају замене резервног дела по цени из ценовника Добављача који представља саставни део понуде. Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се по улазној фактури Добављача а уколико вредност поправке износи више од 10.000,00 динара без ПДВ и резервни делови су изван понуде и ценовника, потребно је доставити и сагласност Наручиоца. Добављач се обавезује да испоставља фактуре на адресу Наручиоца: Дирекција РФ ПИО, Ул. Др Александра Костића бр. 9, Београд.

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 преузимања уговорених обавеза од стране Наручиоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6.

Добављач за извршене услуге даје гаранцију од _____ месеци, од дана извршења услуге (минимум 6 месеци).

Добављач даје гаранцију за резервне делове која износи _____ месеци, од дана уградње (минимум 6 месеци).

Члан 7.

Добављач се обавезује, да услуге одржавања рачунарске опреме (Асег рачунари) обавља стручно и квалитетно у складу са опште признатим стандардима везаним за ову врсту послова.

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 8.

Уколико се Добављач не одазове по пријави квара у року од 1 радног дана или не отклони квар у року од 5 радних дана од тренутка преузимања рачунара, биће у обавези да плати казну у висини од 1.000,00 динара по сваком дану закашњења.

Укупна висина уговорне казне не може да пређе више од 10% процењене вредности набавке за партију 2.

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 пријема истог.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

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

- **А) Две бланко менице**, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **да ће отклањати недостатке у гарантном року** са трајањем важности 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“ до износа укупно у висини 10% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност за партију 2 из Одлуке о покретању поступка), под условом да Добављач не отклања грешке у гарантном року .

Б) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорних обавеза** у периоду 60 дана дуже од трајања Уговора са засебним меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност за партију 2 из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

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

3) Потврда да су менице евидентирани у регистру меница и овалашћења 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 реализације менице у току трајања Уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 10.

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

Уколико се средства предвиђена чланом 2. овог Уговора утроше пре истека рока из става 1. овог члана, Уговор престаје да важи утрешком 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 писмено обавештава Добављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

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 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 регулисано овим Уговором, 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.

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

**ЗА ДОБАВЉАЧА:
ДИРЕКТОР**

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

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге: ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ за Партију бр. _____ ЈН 90/2018, у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припреме понуде за предметну набавку и они износе _____ динара.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

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 надоканди 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.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге: ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ за Партију бр. _____, ЈН 90/2018, 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: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције, у складу са чланом 27. Закона о јавним набавкама.

Х 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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуге ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ за Партију бр. _____, ЈН 90/2018, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Место и датум

м.п.

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача) за услугу ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ за Партију бр. _____, ЈН 90/2018, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

м.п.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

- Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача или понуђач 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

XI ОБРАЗАЦ СПОРАЗУМА О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА

Закључен између:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд, 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 рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**)

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

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

Поверљивим информацијама, документима и подацима у смислу овог Споразума, сматраће се све информације, документа и подаци до којих Добављач може да дође приликом извршења обавеза, без обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

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

За Добављача:

ДИРЕКТОР

За Наручиоца:
РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР

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)

БР-0051

НАПОМЕНА: Копирати у потребном броју примерака, потписати и оверити

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 ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге „**Одржавање рачунарске опреме**“ **ЈН 90/2018 за Партију**_____, 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, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуге „**Одржавање рачунарске опреме**“ **ЈН 90/2018 за Партију**_____, бр. Уговора _____ од _____, да као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, 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 неотклањања грешака у гарантном року предвиђених Уговором, **до износа укупно у висини 10%** процењене вредности набавке без ПДВ, за отклањање грешака у гарантном року са роком важења 60 дана дуже од трајања гарантног рока важења 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 потписа овлашћених издаваоца менице.
3. Дужник неопозиво прихвата реализацију меница серијских бројева _____ и _____ оверене печатом облика и садржине на меници.
4. У случају спора из овог Овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.
5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повериоца

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИКА

_____ 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

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге „**ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ**“ **ЈН 90/2018, за Партију**_____, изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања Уговора, уз меницу, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуге „**ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ**“ **ЈН 90/2018** за Партију_____, бр. _____ од _____, да као гаранцију за добро извршење уговорних 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 неквалитетног извршења уговорених обавеза предвиђених поменутиим Уговором, до износа 10% од процењене вредности набавке без ПДВ са роком важења 60 дана дужим од трајања Уговора и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повериоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.

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