



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-428-8/14-001-008

28. март 2014. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, за потребе Министарства
финансија - Управа за трезор,
у отвореном поступку, ОП број 19/2014**

Београд, март 2014. године

На основу члана 32. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-428-5/14-001-008 од 27.03.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-428-6/14-001-008 од 27.03.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, за потребе Министарства
финансија - Управа за трезор,
у отвореном поступку, ОП број 19/2014

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 40
II	Подаци о предмету јавне набавке	4 од 40
III	Врста, техничке карактеристике, рок, место, количина, начин и контрола извршења услуга,	4 од 40
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10 од 40
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13 од 40
VI	Образац понуде	23 од 40
VII	Модел уговора	27 од 40
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	33 од 40
IX	Образац трошкова припреме понуде	34 од 40
X	Образац изјаве о независној понуди	35 од 40
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	36 од 40
XII	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења	37 од 40
XIII	Подаци о лицима која ће бити одговорна за реализацију уговора и за квалитет извршених услуга	38 од 40
XIV	Изјава понуђача о испуњавању стандарда	39 од 40
XV	Списак и ценовник резервних делова	40 од 40

Конкурсна документација садржи 40 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор

Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

ПИБ 103964453,

Матични број 17862146,

Интернет страница Наручиоца: www.trezor.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге одржавања каса и трезора, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 19/2014 и обухватају: Поправку трезорских врата; Прераду брава свих типова; Подешавање брава; Подешавање шифре; Ненасилно отварање браве (шифре) свих типова; Постављање нове браве свих типова и доградња нових механичких шифри и несметано функционисање.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.trezor.gov.rs.

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Одсек за јавне набавке: Е - mail адреса: javnenabavke@trezor.gov.rs

8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке ОП број 19/2014 су услуге одржавања каса и трезора. Техничке спецификације и количине предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника набавки:

50000000- Услуге одржавања и поправки.

III ВРСТА, МЕСТО, КОЛИЧИНА ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, РОК, , НАЧИН И КОНТРОЛА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Локација	Адреса
1	2
Стари град - Београд	Обилићев Венац 9-11
Палилула - Београд	27. Марта 28-32
Гроцка	Сутјеска 6
Чукарица - Београд	Шумадијски трг 6А
Обреновац	М. Обреновића 124
Лазаревац	Карађорђева 39
Барајево	Светосавска 2
Нови Београд	Тошин Бунар 159
Стара Пазова	Светосавска 1
Инђија	Војводе Степе 16
Вождовац - Београд	Устаничка 130
Младеновац	М. Блајића 74
Сопот	Лењинова 46
Ваљево	Вука Караџића 2
Осечина	Карађорђева 112
Лајковац	Саве Ковачевића 6
Мионица	Војводе Мишића 52
Уб	3. Октобра 12
Љиг	Војводе Мишића 123
Врање	Стефана Првовенчаног 1
Бујановац	Косовска 2
Сурдулица	Т. Јовановића 4
Владичин Хан	Ратка Павловића 1
Прешево	Маршала Тита 42
Трговиште	Краља Петра I Карађорђевића 4
Босилеград	Георги Димитрова 75 Б
Зајечар	Моше Пијаде 4
Бољевац	Др И. Ђоловића 8
Књажевац	Његошева 2
Бор	Ђорђа Вајферта 4

Неготин	Ђорђа Станојевића 68
Кладово	22. септембра 14
Мајданпек	Шашка 5
Соко бања	Алексе Марковића 11
Доњи Милановац	Краља Петра 73
Јагодина	Сквер народне омладине 3
Свилајнац	Устаничка 4
Деспотовац	Петра Драпшина 5
Ђуприја	Лоле Рибара 1
Параћин	Београдска б.б.
Рековац	Маршала Тита 68
Крагујевац	Бранка Радичевића 16а
Рача	Карађорђева 37
Баточина	Краља Петра I 64
Топола	Краља Александра 7
Кнић	Главни пут б.б.
Аранђеловац	М.Обреновића 192
Краљево	Цара Душана 41
Трстеник	Цара Душана б.б.
Врњачка Бања	Крушевачка 17
Крушевац	Трг младих 1
Ћићевац	Карађорђева б.б.
Варварин	М. Маринковића 87
Александровац	Трг Ослобођења б.б.
Брус	Краља Петра I 70
Лесковац	Моше Пијаде 4
Лебане	Трг Ослобођења б.б.
Власотинце	Трг Ослобођења 25-29
Бојник	Трг слободе 3
Медвеђа	Солунских ратника центар 1
Лозница	Јована Цвијића 11
Мали Зворник	Краља Петра I б.б.
Љубовија	Војводе Мишића 55
Крупањ	Маршала Тита 9
Ниш	Милојка Лешјанина 19
Алексинац	Момчила Павловића 45
Сврљиг	Џађићева 21
Ражањ	Партизанска б.б.
Нови Пазар	АВНОЈ-а б.б.
Рашка	Немањина 10
Сјеница	Трг С. Марковића 15
Тутин	Омладинска 4
Пирот	Српских Владара 87

Бабушница	Саше Ивковића 3
Бела Паланка	Српских владара б.б.
Димитровград	Балканска 51
Пожаревац	Старо Корзо 49
Петровац на Млави	Српских Владара 49
Велико Градиште	Житни Трг б.б.
Жагубица	Маршала Тита 16
Кучево	Светог Саве 97
Голубац	Цара Лазара 1
Жабари	Кнеза Лазара 51
Пријеполје	Санџачких Бригада 47
Нова Варош	Карађорђева 59
Прибој	Трг ФАП-а 2
Прокупље	Српске Дивизије 6
Блаце	Краља Петра I 127
Куршумлија	Палих Бораца 25
Смедерево	Његошева 8
Смедеревска Паланка	С. Паланка, Р.Шишковић 66
Пелика плана	Милоша Великог 42
Ужице	Трг партизана 8
Чајетина	Златиборска 13
Бајина Башта	М. Обреновића 28
Косјерић	Олге Грбић 9
Пожега	Љ. Мићића 1
Ариље	Светог Ахилија 20
Ивањица	Мајора Илића 1
Чачак	Градско Шеталиште 22
Горњи Милановац	Карађорђева 3
Лучани	ЈНА, Центар ламела 2
Гуча	Трг републике б.б.
Шабач	Карађорђева 2
Богатић	Мике Петровића 2
Владимирци	Светог Саве 2ц
Коцељева	Душанова 35
Нови Сад	Модене 7
Бачки Петровац	Коларова 7
Темерин	Маршала Тита 32б
Тител	Маршала Тита 27
Бачка Паланка	Краља Петра I 14
Бач	Маршала Тита 2
Врбас	Палих Бораца 18ц
Кула	Маршала Тита б.б.
Бечеј	Данила Киша 6

Вршац	Анђе Ранковић 17
Бела Црква	Јована Поповића 58
Зрењанин	Трг Републике 4
Нови Бечеј	Жарка Зрењанина 4
Сечањ	Вожа Карађорђа б.б.
Нова Црња	ЈНА б.б.
Житиште	Цара Душана 15
Киinda	Трг Српских Добровољаца 34
Нови Кнежевац	Краља Петра I Карађорђевића
Панчево	Масариков Трг 2
Ковин	ЈНА 1
Алибунар	Жарка Зрењанина 3
Сомбор	Стапарски пут 2
Апатин	Српских Владара 1
Озаци	Кнез Михајлова 24
Сремска Митровица	Краља Петра I 44
Пећинци	Слободана Бајића Паје 5
Шид	Светог Саве 8
Рума	Главна Улица 172
Суботица	Бориса Кидрича 5
Кањижа	Трг Едварда Кардеља 5
Бачка Топола	Маршала Тита 48б
Сента	Маршала Тита 14
К.Митровица	Књаза Милоша 14
Лепосавић	24. новембра б.б.
Зубин Поток	Колашинских инж. б.б
Приштина - Грачаница	Главна улица бб
Пасјане	бб
Штрпце	бб

Списак унутрашњих јединица Управе за трезор са врстама каса и трезора биће саставни део уговора.

Врста каса: David Pajić, Zimpa-9KI, Archeim, Zimpa K-301, Becher&Hildesheim Wien 1860, G.Wertheim. Wien G.Schaizer A-G, Ormog; SI“Archeimberlin 20, Merkur, Primat, Glorijas, Wertheim, Code berlin, G. Schnizer, Ostertag Werke AG, Du-to, Verona, Kardeks, Ekonom, F.Wertheim & Comp.A.G. Wien, Johan LongWEN, BY Royalcmubb 128q meen victoria, Leopold Fleischer, Antun maly Wien, Jas Schell.

Врсте трезора: Primat, Fichet, Zimpa, Godevac; David Pajić, Ostertag; GMBH Geldschrankfabrik soflingen, Archeim, Caseseforti du to Verona, Kramer, Internacional 2000, Pancer, IKI, Uljanik; Feliks Blažiček.

Врсте брава: мале браве типа „Kromer“, велике браве типа „Kromer“, специјалне браве типа „Protektor- Kromer“, средње браве типа „Primat“, средње браве типа „Mayer“ и остали типови брава.

Предмет јавне набавке су услуге одржавања каса и трезора, које обухватају: Поправку трезорских врата; Прераду брава свих типова; Подешавање брава; Подешавање шифре; Ненасилно отварање браве (шифре) свих типова; Постављање нове браве свих типова и доградња нових механичких шифри и несметано функционисање.

Поправка трезорских врата обухвата: сечење старих, дотрајалих шарки уз могућност поправке; подешавање геометрије трезорских врата; постављање новог пара специјалних шарки за тежину до 3,5 тона са њиховим варењем и везивањем завртњима; бушење варова на трезорским вратима; фарбање шарки и оштећених односно заварених места.

Прерада брава свих типова обухвата: скидање браве; чишћење браве; промену елемената браве (њихову нову комбинацију); прераду униката и дупликата кључева или израду нових униката и дупликата кључа; монтажу браве и њено подешавање у односу на механизам трезора/касе.

Подешавање брава обухвата: демонтажу унутрашње плоче трезорских врата/касе; скидање браве и њено чишћење; монтажу браве и њено подешавање; подешавање рада кључева у односу на браву; монтажу дела механизма; подмазивање трезорских врата/касе и монтажу унутрашње плоче трезорских врата/касе.

Подешавање шифре обухвата: демонтажу унутрашње плоче трезорских врата (касе); скидање браве и њено чишћење; монтажу механичке шифре; шифровање механичке шифре са новим „задатим“ бројевима; комплетну контролу рада шифре; прављење писаног упутства о раду са механичком шифром и увођење овлашћеног службеника у рад са менаничком шифром.

Ненасилно отварање браве (шифре) свих типова обухвата: отварање браве на специјалан начин; демонтажу унутрашње плоче трезорских врата/касе; скидање неисправне браве (шифре); поправку браве и замену челичних упирача (шифре) или замену; монтажу поправљене или нове браве (шифре); подешавање рада браве у односу на механизам трезора/касе; монтажу дела механизма и унутрашње плоче трезора/касе и комплетну контролу рада касе.

Постављање нове браве свих типова обухвата: бушење челичног панцира на трезорским вратима; постављање челичне чауре у отвор и њено заваривање за трезорска врата; варење манганске плоче на унутрашњој страни трезорских врата; постављање механичке шифре задатог типа; постављање додатне блокаде везане са механичком бравом; поправку механизма трезора, због његове блокаде; комплетну контролу рада механизма и шифре, као и њено подешавање; увођење овлашћеног службеника у рад са механичком шифром.

Доградња нових механичких шифри обухвата: бушење челичног панцира на трезорским вратима; постављање челичне чауре у отвор и њено заваривање за трезорска врата; варење манганске плоче на унутрашњој страни трезорских врата; постављање механичке шифре путем завртања и осовине са точком шифре; постављање додатне блокаде везане са механичком шифром; поправка механизма трезора, због блокаде истог; шифровање механичке шифре са „задатим“ бројевима; комплетна контрола рада механизма и шифре као и њено подешавање; увођење овлашћеног службеника у рад са механичком шифром и израда писаног упутства о раду са механичком шифром.

Понуђач ће услуге, са свим зависним трошковима, по правилу извршавати у унутрашњим јединицама Министарства финансија – Управа за трезор, у присуству одговорног лица. Уколико се нека од предметних услуга не може извршити у објектима наручиоца, односно уколико је неопходно да се услуге врше у радионици понуђача, понуђач ће, у зависности од врсте услуге, демонтирати, касу, трезор, односно браву и демонтиране однети у радионицу.

Обавеза је сервисера понуђача и одговорног лица унутрашње јединице наручиоца да у случају пружања услуга у радионици понуђача да потпишу записник о елементима касе, трезора, брава који су изнети из објекта наручиоца, као и да по извршењу услуга констатују да су услуге извршене а елементи касе, трезора, брава враћени и монтирани у објекте из којих су однети.

Уколико се укаже потреба за пружањем услуге и замену резервних делова који нису наведени у понуди и Ценовнику резервних делова који понуђач мора доставити уз понуду пружање услуга, односно замена резервних делова ће се вршити на основу претходне писане сагласности руководиоца унутрашње јединице наручиоца, уз претходно електронским путем прибављену сагласност одговорног лица из Централне наручиоца, на понуду понуђача у погледу врсте, количине, квалитета и цене. Резервни делови морају одговарати стандардима произвођача делова и исти ће бити фактурисани Наручиоцу по набавним, односно увозним ценама (уколико је понуђач увозник), увећаним за понуђени проценат манипулативних трошкова. Извршене услуге и испоручена добра која се нуде у ценовнику резервних делова морају да задовоље тражене захтеве према стандарду SRPS EN 1143-1 (трезорска врата, касе и сл.)

Понуђач је дужан да се на позив за пружање услуга одазове у року од 24 (двадесет четири) сата од пријема позива (електронском поштом, поштом или телефаксом), у редовно време рада унутрашњих јединица наручиоца, од 7:30 до 15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка и да изврши захтевану услугу, у року који не може бити дужи од 3 (три) радна дана рачунајући од наредног дана од дана пријема позива за пружање услуга.

Пружање услуга могу вршити само запослени код понуђача који су стручно оспособљени. Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија и са којим наручилац закључи уговор о пружању услуга, у обавези је да наручиоцу достави у року од 3 (три) дана, рачунајући од дана потписивања уговора, списак запослених који ће бити ангажовани на пружању услуга, са њиховим личним подацима.

Приликом извршења услуга одржавања касе и трезора, понуђач је обавезан да отвори радни налог са подацима о датуму и времену проведеном код наручиоца, извршеним услугама, обиму извршених услуга које обухватају и замењене резервне делове, као и фотокопију улазне фактуре, ради контроле увећања набавних цена резервних делова. Радни налог за услуге извршене у унутрашњим јединицама Наручиоца, потписују руководиоца унутрашње јединице наручиоца и сервисер који је извршио услуге.

Наручилац ће преко одговорног лица унутрашње јединице Наручиоца вршити контролу над извршењем услуга и констатовати евентуалне недостатке у начину извршења услуга.

Уколико одговорно лице Наручиоца није задовољно квалитетом пружених услуга има право на рекламацију. Понуђач се обавезује да недостатке који су наведени у рекламацији и који су записнички констатовани, отклони у року од 2 (два) дана, рачунајући од дана сачињавања записника о рекламацији.

Јавна набавка је на период од 1 (једне) године.

Праћење реализације и контролисање извршења уговора

За праћење реализације и контролисање извршења уговора, наручилац ће одредити одговорна лица, на начин наведен у следећој табели:

Списак одговорних лица наручиоца		
Адреса објекта	Одговорна особа	Телефон/ Електронска пошта

Наручилац ће наведене податке уписати у Уговор о пружању услуга за све наведене објекте.

Такође, обавеза је понуђача да за контролисање извршења уговорних обавеза, упише податке одговорне особе _____, телефон: _____.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**);

2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (**чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона**);

3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (**чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона**);

4. 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 (**чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона**);

5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (**чл. 75. ст. 2. Закона**).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Кадровски капацитет:

- да понуђач, има у радном односу минимум 4 (четири) запослена радника (радни однос на одређено време или на неодређено време и/или ангажовање радника на основу уговора о обављању привремених и повремених послова) који раде на пословима који су у непосредној вези са предметном јавном набавком, од чега минимум једног дипломираног инжењера машинства и минимум два запослена стручна лица на пословима бравара.

Технички капацитет:

- Понуђач мора да располаже пословним простором и да поседује – користи минимум 3 моторна возила за потребе услуга одржавања.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1. (услови 1-4) и да достави доказе о испуњености услова, док остале услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 19/2014

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 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. **Предузетници и физичка лица:** 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 два месеца пре отварања понуда;

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ: Правна лица:** Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Предузетници:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда **Физичка лица:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

5. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Доказ за кадровски капацитет:

Потврда о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање-одговарајући **М образац**) и фотокопију уговора о раду или уговора о обављању привремених и повремених послова.

Доказ за технички капацитет:

Уговор о закупу или документ о власништву пословног простора и фотокопија саобраћајне дозволе за 3 моторна возила.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) **Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако 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.

Имајући у виду чињеницу да се од 01. септембра 2013. године, примењује Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача („Службени гласник РС, број 75/2013), лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача. Понуђачи ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд Поп Лукина 7-9, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге одржавања каса и трезора, ЈН ОП број 19/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 28.04.2014. године, до 10,00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Јавно отварање понуда **одржаће се 28.04.2014. године у 10,15 часова**, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку јавног отварања понуда, дужни су да Комисији за јавну набавку предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

3. Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље IV у конкурсној документацији);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди, потписан и оверен печатом, дат под матерјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, потписан и оверен печатом, дат под матерјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсној документацији);

- Образац изјаве о финансијском средству обезбеђења уговора (образац XII у конкурсној документацији);
- Подаци о лицима која ће бити одговорна за реализацију уговора и за квалитет извршених услуга (образац XIII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве понуђача о испуњавању стандарда (образац XIV у конкурсној документацији);
- Списак и ценовник резервних делова (образац XV у конкурсној документацији);

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

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

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, са назнаком „**Измена понуде за јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, ЈН ОП број 19/2014**, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ“ или „**Допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, ЈН ОП број 19/2014**, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор - НЕ ОТВАРАТИ“ или „**Опозив понуде за јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, ЈН ОП број 19/2014**, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и седиште 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.

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност, преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача 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.

9. Захтеви у погледу начина рока и услова плаћања, места вршења услуга као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање за услуге одржавања каса и трезора, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, вршиће се у року за плаћање који понуђач наведе у обрасцу понуде, по пријему рачуна уз који понуђач доставља оверени радни налог о извршеним услугама.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

Понуђач ће рачун за извршене услуге испоставити у текућем месецу за претходни месец. Рачун ће понуђач доставити, унутрашњој јединици у којој је пружао услуге одржавања, на оверу од стране одговорног лица унутрашње јединице. Оверен рачун са пратећом документацијом одговорно лице унутрашње јединице доставља у Централну Управу на плаћање.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтеви у погледу места вршења услуга

Предметна услуга вршиће се на локацијама датим у поглављу III конкурсне документације (Техничке спецификације)

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге и гарантног рока

Понуђач је дужан да започне са пружањем предметних услуга у року од 3 (три) дана, рачунајући од обостраног потписивања уговора.

Гарантни рок на замењене - уграђене резервне делове мора бити на период назначен од стране произвођача резервног дела.

Резервни делови који се уграђују морају бити оригинални и нови.

Понуђени гарантни рок за извршене услуге понуђач ће уписати у образац понуде.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

9.4. Остали захтеви

Обавеза Понуђач је да се на позив за пружање услуга одазове у року од 24 (двадесет четири) сата од пријема позива (електронском поштом, поштом или телефаксом), у редовно време рада унутрашњих јединица наручиоца, од 7:30 до 15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка и да изврши захтевану услугу, у року који не може бити дужи од 3 (три) радна дана рачунајући од наредног дана од дана пријема позива за пружање услуга.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена услуге одржавања каса и трезора, за потребе Министарства финансија–Управа за трезор, обухвата: поправку трезорских врата; прераду брава свих типова; подешавање брава; подешавање шифре; ненасилно отварање браве (шифре) свих типова; постављање нове браве свих типова и доградњу нових механичких шифри. Детаљан опис услуга дат је у делу III конкурсне документације.

Понуђач ће у понуђеној цени услуга исказати и све зависне трошкове, као што су нпр. трошкови одласка и повратка до било које унутрашње јединице Управе за трезор у којој је потребно извршити услугу, трошкови путарине, горива и све друге зависне трошкове. У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести попуст у понуди и урачунати га у коначну понуђену цену. Попуст који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде неће се узимати у обзир.

Цене у ценовнику резервних делова морају бити исказане у динарима.

Понуђач је дужан да користи оригиналне резервне делове које ће фактурисати по набавним, односно увозним ценама (уколико је понуђач увозник) увећаним за тражени проценат манипулативних трошкова. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе тражени проценат манипулативних трошкова, односно проценат за који ће евентуално увећати набавне, односно увозне цене резервних делова. Тражени проценат не може бити већи од 10%. Уколико понуђач наведе проценат манипулативних трошкова већи од 10% у односу на набавне, односно увозне цене, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Уз рачун за извршене услуге понуђач је дужан да достави фотокопију своје улазне фактуре ради контроле увећања набавних цена резервних делова. Под набавном ценом се сматра цена са евентуалним урачунатим рабатов који понуђач добија од свог добављача.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Цена коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, без обрачунаог пореза на додату вредност (ПДВ)

Понуђач је дужан да уз понуду достави Списак и ценовник резервних делова, који је саставни део понуде, и да цене резервних делова исказе у динарима, образац XV у конкурсној документацији

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

Образац структуре цене (образац VIII у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

11. Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне процењене вредности набавке без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 19/2014“, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке;

- факсом на број 011/32-02-228;

- електронским путем на адресу javnenabavke@trezor.gov.rs

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу,

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 19/2014

вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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.

15. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора

промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност м е н и ц е за добро извршење посла мора да се продужи.

16. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „**економски најповољнија понуда**“.

Избор између достављених исправних и одговарајућих понуда применом критеријума „економски најповољнија понуда“, вршиће се рангирањем понуда према критеријумима који су вредновани следећим бројем бодова:

Р. бр.	Елементи критеријума	Бодови
1.	Укупна цена за све врсте услуга без ПДВ-а	до 85
2.	Тражени проценат манипулативних трошкова	до 15
Укупно бодова:		100

Понуда са најнижом понуђеном укупном ценом за све врсте услуга добија 85 бодова. Број бодова за цену осталих понуда израчунава се по формули:

$$\text{Најнижа укупна понуђена цена за све врсте услуга} \times \text{максималан број бодова (85)} \\ \text{Понуђена укупна цена за све врсте услуга}$$

Критеријум тражени проценат манипулативних трошкова биће вреднован тако што ће максималан број бодова 15 добити понуђач који затражи најмањи проценат манипулативних трошкова, односно увећање набавних, односно увозних цена резервних делова. Осталим понудама биће додељивани бодови по формули:

$$\text{Најнижи тражени проценат ман. трошкова} \times \text{максималан број бодова (15)} \\ \text{Тражени проценат манипулативних трошкова из понуде}$$

17. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацијама када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда, након извршеног бодовања и сачињавања ранг листе, имају исти број бодова, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је по основу критеријума укупна цена за све врсте услуга без ПДВ-а добио већи број бодова.

18. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

19. Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

20. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права у име понуђача, односно заинтересованог лица може да поднесе пословно удружење.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом. Радно време писарнице наручиоца је од 8,30 до 16,30 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавиће обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке.

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 рока за подношење захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара:

- 1) број жиро рачуна: 840-742221843-57,
- 2) шифра плаћања 153,
- 3) позив на број: 97 50-016,
- 4) сврха уплате: Републичка административна такса, ЈН ОП број 19/2014.
- 5) назив наручиоца,
- 6) корисник: Буџет Републике Србије.

7) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе,

8) потпис овлашћеног лица банке.

Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из чл. 156. Закона мора да:

1) буде издата од стране банке и да садржи печат банке,

2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (**у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована**),

Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, 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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона.

22. Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, ОП број 19/2014, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 28.03.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђач

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Услуге одржавања касе и трезора

Ред. бр.	Врста услуге одржавања касе/трезора	Јед. мере	Јединична цена без ПДВ-а
1	2	3	4
1	Поправка трезорских врата	ком.	
2	Прерада брава свих типова	ком.	
3	Подешавање брава	ком.	
4	Подешавање шифри	ком.	
5	Ненасилно отварање браве (шифре)	ком.	
6	Постављање нове браве свих типова	ком.	
7	Доградња нових механичких шифри	ком.	
Укупна цена без ПДВ-а:			

Цена обухвата и све зависне трошкове набавке (трошкови превоза, путарине, гориво и сл.).

Потребно је исказати јединичну цену без ПДВ-а, за сваку врсту услуге под реднимбројевима: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7, као и укупну цену без ПДВ-а: 1+2+3+4+5+6+7 која ће служити искључиво за вредновање поднетих понуда.

Ценовник резервних делова је саставни део понуде.

Укупна цена, без ПДВ-а _____ динара;

Укупна цена, са ПДВ-ом _____ динара;

Цене резервних делова су увећане за _____% манипулативних трошкова.
(не може бити већи од 10%)

Рок плаћања износи _____ дана од дана службеног пријема рачуна;
(не краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана)

Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда;
(не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

Гарантни рок за извршене услуге износи _____ месеци од дана извршене услуге;

Гарантни рок на замењене резервне делове износи _____ месеци од дана уградње.
(не краћи од гарантног рока произвођача резервног дела)

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Дана: _____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, ПИБ 103964453, матични број 17862146, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " ул. _____, бр. _____, ПИБ _____, матични број _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.

з а к љ у ч ј у:

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА КАСА И ТРЕЗОРА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 28. марта 2014. године, спровео поступак за јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, у отвореном поступку ОП број 19/2014;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014. године, изабрао Извршиоца за пружање услуга;

- да је саставни део уговора табела са списком унутрашњих јединица Управе за трезор са врстама каса и трезора.

Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге одржавања каса и трезора за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, са заменом резервних делова, у свему према понуди Пружаоца услуга, Техничкој спецификацији из конкурсне документације, Списку и ценовнику резервних делова и Списку унутрашњих јединица Наручиоца, са врстама каса и трезора.

Врста каса: David Pajić, Zimpa-9KI, Archeim, Zimpa K-301, Becher&Hildesheim Wien 1860, G.Wertheim. Wien G.Schaizer A-G, Ormog; SI“Archeimberlin 20, Merkur, Primat, Glorijas, Wertheim, Code berlin, G. Schnizer, Ostertag Werke AG, Du-to, Verona, Kardeks, Ekonom,

F.Wertheim & Comp.A.G. Wien, Johan LongWEN, BY Royalcmubb 128q meen victoria, Leopold Fleischer, Antun maly Wien, Jas Schell.

Врсте трезора: Primat, Fichet, Zimpa, Gođevac; David Pajić, Ostertag; GMBH Geldschrankfabrik soflingen, Archeim, Caseseforti du to Verona, Kramer, Internacional 2000, Pancer, IKI, Uljanik; Feliks Blažiček.

Врсте брава: мале браве типа „Kromer“, велике браве типа „Kromer“, специјалне браве типа „Protektor- Kromer“, средње браве типа „Primat“, средње браве типа „Mayer“ и остали типови брава.

Члан 2.

Услуге из члана 1. обухватају: поправку трезорских врата, прераду брава свих типова, подешавање брава, подешавање шифре, ненасилно отварање браве (шифре) свих типова, постављање нове браве свих типова и доградњу нових механичких шифри на каси/трезору.

Члан 3.

Поправка трезорских врата обухвата: сечење старих, дотрајалих шарки уз могућност поправке; подешавање геометрије трезорских врата; постављање новог пара специјалних шарки за тежину до 3,5 тона са њиховим варењем и везивањем завртњима; бушење варова на трезорским вратима; фарбање шарки и оштећених односно заварених места.

Прерада брава свих типова обухвата: скидање браве; чишћење браве; промену елемената браве (њихову нову комбинацију); прераду униката и дупликата кључева или израду нових униката и дупликата кључа; монтажу браве и њено подешавање у односу на механизам трезора/касе.

Подешавање брава обухвата: демонтажу унутрашње плоче трезорских врата/касе; скидање браве и њено чишћење; монтажу браве и њено подешавање; подешавање рада кључева у односу на браву; монтажу дела механизма; подмазивање трезорских врата/касе и монтажу унутрашње плоче трезорских врата/касе.

Подешавање шифре обухвата: демонтажу унутрашње плоче трезорских врата/касе; скидање браве и њено чишћење; монтажу механичке шифре; шифровање механичке шифре са новим „задатим“ бројевима; комплетну контролу рада шифре; израду писаног упутства о раду са механичком шифром и увођење овлашћеног службеника у рад са механичком шифром.

Ненасилно отварање браве (шифре) свих типова обухвата: отварање браве; демонтажу унутрашње плоче трезорских врата; скидање неисправне браве (шифре); поправку браве и замену челичних упирача (шифре) или замену браве; монтажу поправљене или нове браве (шифре); подешавање рада браве у односу на механизам трезора/касе; монтажу дела механизма и унутрашње плоче трезора/касе и комплетну контролу рада.

Постављање нове браве свих типова обухвата: бушење челичног панцира на трезорским вратима; постављање челичне чауре у отвор и њено заваривање за трезорска врата; варење манганске плоче на унутрашњој страни трезорских врата; постављање механичке шифре задатог типа; постављање додатне блокаде везане са механичком бравом; поправку механизма трезора, због његове блокаде; комплетну контролу рада механизма и шифре, као и њено подешавање; увођење овлашћеног службеника у рад са механичком шифром.

Доградња нових механичких шифри обухвата: бушење челичног панцира на трезорским вратима; постављање челичне чауре у отвор и њено заваривање за трезорска врата; варење манганске плоче на унутрашњој страни трезорских врата; постављање механичке шифре путем завртања и осовине са точком шифре; постављање додатне блокаде везане са механичком шифром; поправка механизма трезора, због блокаде истог;

шифровање механичке шифре са „задатим“ бројевима; комплетна контрола рада механизма и шифре као и њено подешавање; увођење овлашћеног службеника у рад са механичком шифром и израда писаног упутства о раду са механичком шифром.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се услуге из члана 1. овог уговора врше по ценама за пружање услуга: *(биће преузето из обрасца понуде)*.

Понуђене цене обухватају и све зависне трошкове.

У понуђене цене није урачунат порез на додату вредност (ПДВ) и плаћа га Наручилац.

Цене резервних делова утврђене су понудом Пружаоца услуга из члана 1. овог уговора.

Члан 5.

Пружалац услуга ће услуге, извршавати у унутрашњим јединицама Наручиоца, у присуству одговорног лица Наручиоца.

Уколико је неопходно да се услуге врше ван објекта из става 1. овог члана, односно у радионици Пружаоца услуга, Пружалац услуга демонтира касе и трезоре, односно браве и демонтиране односи у радионицу.

Обавеза је сервисера Пружаоца услуга и одговорног лица унутрашње јединице Наручиоца да у случају пружања услуга у радионици Пружаоца услуга потпишу записник о елементима касе, трезора, брава који су изнети из објекта Наручиоца, као и да по извршењу услуга записнички констатују да су услуге извршене а елементи касе, трезора, брава враћени и монтирани у објекте из којих су однети.

Члан 6.

У случају да је потребно извршити услуге и замену резервних делова који нису наведени у понуди и Списку и ценовнику резервних делова који се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део, пружање услуга, односно замена резервних делова се врши на основу претходне писане сагласности руководиоца унутрашње јединице Наручиоца, уз претходно електронским путем прибављену сагласност одговорног лица из Централне Наручиоца, на понуду Пружаоца услуга у погледу врсте, количине, квалитета и цене.

Члан 7.

Пружалац услуга за извршене услуге и замењене резервне делове испоставља рачун унутрашњој јединици Наручиоца у којој је услуга извршена. Одговорно лице унутрашње јединице Наручиоца доставља оверен рачун са пратећом документацијом у Централну Наручиоца на плаћање.

Пружалац услуга ће уз рачун за плаћање извршених услуга обавезно приложити потписан и оверен радни налог са уписаним подацима о извршеним услугама, замењеним резервним деловима и времену проведеном код Наручиоца и фотокопију улазне фактуре за уграђене резервне делове ради контроле увећања набавних цена резервних делова.

Резервни делови морају одговарати стандардима произвођача делова и исти ће бити фактурисани Наручиоцу по набавним, односно увозним ценама (уколико је понуђач увозник) увећаним за _____ (процената) манипулативних трошкова.

Радни налог за услуге извршене у унутрашњим јединицама Наручиоца, потписују руководиоца унутрашње јединице (директор филијале/шеф експозитуре) и сервисер који је извршио услуге.

Члан 8.

Наручилац ће плаћање за извршене услуге и замењене резервне делове извршити у року од ____ дана од дана службеног пријема рачуна на текући рачун Пружаоца услуга број: _____ код банке _____, према ценама из члана 4. овог уговора.

Пружалац услуга ће рачун из става 1. овог члана испоставити у текућем месецу за претходни месец.

Члан 9.

Пружалац услуга је дужан да се на позив за пружање услуга одазове у року од 24 (двадесетчетири) сата од пријема позива (електронском поштом, поштом или телефаксом), у редовно време рада унутрашњих јединица Наручиоца, од 7:30 до 15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка, а у хитним случајевима и ван радног времена.

Пружалац услуга је дужан да уговорене услуге изврши у року од 3 (три) радна, рачунајући од наредног дана од дана пријема позива за пружање услуга.

Гарантни рок за извршене услуге је _____ месеци рачунајући од дана извршене услуге.

Гарантни рок за замењене делове је _____ месеци рачунајући од дана замене резервног дела.

Члан 10.

Пружалац услуга је дужан да услуге које су предмет овог уговора извршава у уговореним роковима, по упутству произвођача, у складу са прописима и важећим стандардима квалитета за ову врсту услуга.

Пружалац услуга гарантује квалитет пружених услуга.

Уколико пружене услуге не буду у свему према одредбама овог уговора, Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења уговора.

Члан 11.

Пружалац услуга се обавезује се да ће услуге које су предмет овог уговора вршити искључиво запослени код Пружаоца услуга који су стручно оспособљени.

Пружалац услуга се обавезује да Наручиоцу достави у року од 3 (три) дана, од дана потписивања овог уговора, списак запослених који ће бити ангажовани на пружању услуга, са њиховим личним подацима (име и презиме, број личне карте и сл.).

Члан 12.

Наручилац ће преко одговорног лица унутрашње јединице Наручиоца вршити контролу над извршењем услуга и констатовати евентуалне недостатке у начину извршења услуга.

Уколико одговорно лице Наручиоца није задовољно квалитетом пружених услуга, има право на рекламацију.

Пружалац услуга се обавезује да недостатке који су наведени у рекламацији и који су записнички констатовани, отклони у року од 2 (два) дана, рачунајући од дана сачињавања записника о рекламацији.

Уколико се рекламација на извршене услуге не отклони у року предвиђеном у ставу 3. овог члана, Наручилац има право на раскид уговора на штету Пружаоца услуга.

Отклањање недостатака наведених у рекламацији Пружалац услуга нема право додатно да наплати.

Члан 13.

Пружалац услуга се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави, уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности јавне набавке, са ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Меница мора бити регистрована у регистру меница НБС.

Члан 14.

Пружалац услуга се обавезује да податке које је добио од Наручиоца или је до њих дошао током важења овог уговора чува као пословну или службену тајну и након престанка уговорних обавеза, у складу са прописима Републике Србије.

Члан 15.

За праћење реализације и контролисање извршења уговора, наручилац ће одредити одговорна лица, на начин наведен у следећој табели:

Списак одговорних лица наручиоца		
Адреса објекта	Одговорна особа	Телефон/ Електронска пошта

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одговорно лице Извршиоца је _____ телефон: _____

Члан 16.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења о намери раскидања уговора.

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и важи 1 (једну) годину.

Утрошком средстава за предметне услуге по овом уговору, пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи о чему Наручилац обавештава Извршиоца услуга. Обавезе које доспевају наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за намену услуге одржавања каса и трезора, бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 18.

Сва спорна питања и тумачења у примени овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

У случају спора, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 19.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 20.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ
П.О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА
ДИРЕКТОР**

Саша Ћелић

Напомене:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуге одржавања каса и трезора, ОП број 19/2014

Врста услуга:	Цена поправке/прераде/подешавања/ отварања/постављања/доградње, са свим зависним трошковима без ПДВ-а	Цена поправке/прераде/подешавања/ отварања/постављања/доградње, са свим зависним трошковима, са ПДВ-ом
1	2	3
Поправка трезорских врата		
Прерада брава свих типова		
Подешавање брава		
Подешавања шифре		
Ненасилно отварања брава		
Постављање нове браве		
Доградња нових механичких шифр		

- У колони 2. треба уписати укупну понуђену јединичну цену са свим зависним трошковима набавке, без ПДВ-а;
- У колони 3. треба уписати укупну понуђену јединичну цену са свим зависним трошковима набавке, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуге одржавања каса и трезора, ОП број 19/2014, за потребе Министарства финансија-Управа за трезор, као понуђач: _____ имао сам следеће трошкове :

1.	_____	-динара
2.	_____	-динара
3.	_____	-динара
4.	_____	-динара
5.	_____	-динара
6.	_____	-динара
7.	_____	-динара
8.	_____	-динара
9.	_____	-динара
10.	_____	-динара

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

Достављање овог обрасца није обавезно.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013), као понуђач: _____,
из _____
дајем

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга одржавања каса и трезора, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 19/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштит конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ: 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуге одржавања каса и трезора ОП број 19/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ХП ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

За јавну набавку услуга одржавања каса и трезора, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор. ОП број 19/2014 дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из _____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор:

- приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности набавке, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

- приликом прве испоруке, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности набавке, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име отклањања грешака у гарантном року, као и картон депонованих потписа.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

**XIII ПОДАЦИ О ЛИЦИМА КОЈА ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
УГОВОРА И ЗА КВАЛИТЕТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА**

Лица одговорна за реализацију уговора и квалитет извршених услуга:

1. _____ контакт телефон _____
2. _____ контакт телефон _____

Мора постојати бар једно одговорно лице, а може и више од наведеног броја.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

XIV ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ СТАНДАРДА

За јавну набавку услуга одржавања каса и трезора

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће извршене услуге и испоручена добра која се нуде у ценовнику резервних делова задовољити тражене захтеве према стандарду SRPS EN 1143-1 (за трезорска врата, касе и сл.).

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

XV СПИСАК И ЦЕНОВНИК РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА

<i>Ред. број</i>	<i>Назив резервног дела</i>	<i>јединица мере</i>	<i>цена по јединици мере (без ПДВ-а) у дин.</i>
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

- Списак и ценовник резервних делова даје се у прилогу који чини саставни део понуде;
- Уколико понуђач води списак резервних делова на рачунару исти може приложити уместо овог обрасца са напоменом да се односи на образац XV;
- Уколико понуђач има већи број резервних делова него што је у обрасцу, Образац XV фотокопирати

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

М.П. _____