



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-256-8/17-001-008

17.03.2017. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга поправке каса и трезора,
ОП број 10/2017

Београд,
март 2017. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 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”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-256-5/17-001-008 од 09.03.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-256-6/17-001-008 од 09.03.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга поправке каса и трезора у отвореном поступку, ОП број 10/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 39
II	Подаци о предмету јавне набавке	4 од 39
III	Врста услуге, техничке карактеристике, место, рок и начин вршења услуге, гарантни рок, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета	4 од 39
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10 од 39
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12 од 39
VI	Образац понуде	22 од 39
VII	Модел уговора	26 од 39
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	33 од 39
IX	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења	34 од 39
IX -1	Менично овлашћење-писмо	35 од 39
X	Образац изјаве о независној понуди	36 од 39
XI	Образац трошкова припреме понуде	37 од 39
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	38 од 39
XIII	Изјава о чувању поверљивих података	39 од 39

Конкурсна документација садржи 39 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: 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. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге поправке каса и трезора, у отвореном поступку, ОП број 10/2017.

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

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

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

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

6. 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. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке ОП број 10/2017 су услуге поправке каса и трезора.

Назив и ознака из општег речника набавке: 50000000- Услуге одржавања и поправки.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА УСЛУГА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, МЕСТО РОК, НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГА, ГАРАНТНИ РОК, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

1. Врста услуга

Услуге поправке каса и трезора.

2. Техничка спецификација

Предмет јавне набавке су услуге поправке каса и трезора, које се налазе у унутрашњим јединицама наведеним у следећој табели:

Редни број	Локација	Адреса
1	2	3
1.	Филијала Стари град	Обилићев венац бр. 9-11
2.	Филијала Палилула	Краљице Марије бр. 28-32
3.	Експозитура Гроцка	Сутјеска бр. 4
4.	Филијала Чукарица	Шумадијски трг бр. 6а
5.	Експозитура Барајево	Светосавска бр. 2
6.	Експозитура Лазаревац	Карађорђева бр. 39
7.	Експозитура Обреновац	М. Обреновића бр. 124
8.	Филијала Нови Београд	Тошин бунар бр. 159
9.	Експозитура Инђија	Војводе Степе бр. 16
10.	Експозитура Стара Пазова	Светосавска бр. 1
11.	Филијала Вождовац	Устаничка бр. 130
12.	Експозитура Младеновац	Краља Александра Обреновића 74
13.	Експозитура Сопот	Кнеза Милоша бр. 52 Е
14.	Филијала. Ваљево	Вука Караџића бр. 2
15.	Експозитура Лајковац	Владике Николаја бр. 6
16.	Експозитура Љиг	Војводе Мишића бр. 12
17.	Експозитура Мионица	Војводе Мишића бр. 52
18.	Експозитура Осечина	Карађорђева бр. 112
19.	Експозитура Уб	3. октобра бр. 12
20.	Филијала Врање	Краља Стефана Прввенчаног бр.1
21.	Експозитура Босилеград	Георги Димитрова бр. 75б
22.	Експозитура Бујановац	Косовска бр. 2
23.	Експозитура Владичин Хан	Ратка Павловића бр. 1
24.	Експозитура Прешево	Маршала Тита бр. 42
25.	Експозитура Сурдулица	Томе Ивановића бр. 4
26.	Експозитура Трговиште	Краља Петра I Карађорђевића бр. 5

Редни број	Локација	Адреса
1	2	3
27.	Филијала Зајечар	Драгослава Срејовића бр. 4
28.	Експозитура Бољевац	Краља Александра бр. 3
29.	Експозитура. Бор	Ђорђа Вајферта бр. 4
30.	Експозитура Доњи Милановац	Краља Петра I бр. 73
31.	Експозитура Кладово	22. септембра бр. 14
32.	Експозитура Књажевац	Његошева бр. 2
33.	Експозитура Мајданпек	Шишка бр. 5
34.	Експозитура Неготин	Ђорђа Станојевића бр. 68
35.	Експозитура Сокобања	Алексе Маркишића бр. 11
36.	Филијала Јагодина	Сквер народне омладине бр. 3
37.	Експозитура Деспотовац	Петра Драпшина бр. 5
38.	Експозитура Параћин	Светог Саве бб
39.	Експозитура Рековац	Краља Петра I бр.38
40.	Експозитура Свилајнац	Устаничка бр. 4
41.	Експозитура Ћуприја	Иве Лоле Рибара бр. 1.
42.	Филијала Крагујевац	Бранка Радичевића бр. 16А
43.	Експ. Аранђеловац	Књаза Милоша бр. 192
44.	Експозитура Баточина	Краља Петра I бр. 64
45.	Експозитура Кнић	Кнић бб
46.	Експозитура Рача	Карађорђева бр. 37
47.	Експозитура Топола	Булевар Краља Александра бр. 37
48.	Филијала Краљево	Цара Душана бр. 41
49.	Експозитура Врњачка Бања	Крушевачка 17
50.	Експозитура Трстеник	Цара Душана бб
51.	Филијала Крушевац	Трг младих бр. 1
52.	Експозитура Александровац	Трг ослобођења бб
53.	Експозитура Брус	Краља Петра I бр. 70
54.	Експозитура Варварин	Марина Мариновића бр. 87
55.	Филијала Лесковац	Моше Пијаде бр. 4
56.	Експозитура Бојник	Трг слободе бр. 3
57.	Експозитура Власотинце	Трг ослобођења бр. 25
58.	Експозитура Лебане	Косте Стамненковића бб
59.	Експозитура Медвеђа	Солунских Ратника Центар бр. 1
60.	Филијала Лозница	Трг Јована Цвијића бр. 11
61.	Експозитура Крупањ	Маршала Тита бр. 9
62.	Експозитура Љубовија	Војводе Мишића бр. 55
63.	Експозитура Мали Зворник	Краља Петра I бб
64.	Филијала Ниш	Генерала Милојка Лешјанина бр. 19
65.	Експозитура Алексинац	Момчила Поповића бр. 45
66.	Експозитура Ражањ	Новоражањска бб
67.	Експозитура Сврљиг	Хаџићева бр. 21
68.	Филијала Нови Пазар	АВНОЈ-а бб
69.	Експозитура Рашка	Немањина бр. 10
70.	Експозитура Сјеница	Светозара Марковића бр. 15
71.	Експозитура Тутин	Омладинска бр. 4
72.	Филијала Пирот	Српских Владара бр. 87
73.	Експозитура Бабушница	Саше Ивковића бр. 3
74.	Експозитура Димитровград	Балканска бр. 51
75.	Експозитура Бела Паланка	Српских владара бб
76.	Филијала Пожаревац	Стари корзо бр. 49
77.	Експозитура Велико Градиште	Житни трг бб
78.	Експозитура Голубац	Цара Лазара бр. 15

Редни број	Локација	Адреса
1	2	3
79.	Експозитура Жабари	Кнеза Милоша бр. 74
80.	Експозитура Жагубица	Краља Милана бр. 16.
81.	Експозитура Кучево	Светог Саве бр. 97
82.	Експозитура Петровац на Млави	Српских владара бр. 49
83.	Филијала Пријеполје	Санџачких бригада бр. 47
84.	Експозитура Нова Варош	Карађорђева бр. 59
85.	Експозитура Прибој	ФАПОВ Трг бр. 2
86.	Филијала. Прокупље	Двадесет прве Српске дивизије бр. 6
87.	Експозитура Блаце	Краља Петра I Карађорђевића бр. 127
88.	Експозитура Куршумлија	Палих бораца бр. 25
89.	Филијала Смедерево	Његошева бр. 8
90.	Експозитура Велика Плана	Милоша Великог бр. 42
91.	Експозитура Смедеревска Паланка	Раде Шишковић бб
92.	Филијала Ужице	Трг Партизана бр. 8
93.	Експозитура Ариље	Светог Ахилија бр. 20
94.	Експозитура Бајина Башта	Кнеза М. Обреновића бр. 24
95.	Експозитура Ивањица	Мајора Илића бр. 1
96.	Експозитура. Косјерић	Олге Грбић бр. 9
97.	Експозитура Пожега	Трг Слободе бр.1
98.	Експозитура Чајетина	Златиборска бр. 13
99.	Филијала. Чачак	Градско шеталиште бр. 22
100.	Експозитура Горњи Милановац	Карађорђева бр. 3
101.	Експозитура Гуча	Трг Републике бб
102.	Експозитура. Лучани	Југословенске армије бр. 2
103.	Филијала Шабац	Карађорђева бр. 2
104.	Експозитура Богатић	Мике Петровића Аласа бр. 2
105.	Експозитура Владимирци	Светог Саве бр. 2ц
106.	Експозитура Коцељева	Душанова бр. 35
107.	Филијала Нови Сад	Модене бр. 7
108.	Експозитура Бач	Маршала Тита бр. 2
109.	Експозитура Бачка Паланка	Краља Петра I бр. 14
110.	Експозитура Бачки Петровац	Коларова бр. 6
111.	Експозитура Темерин	Кошут Лајоша бр. 31/1
112.	Експозитура Тител	Главна бр. 1
113.	Филијала. Врбас	Палих бораца бр. 18ц
114.	Експозитура Бечеј	Данила Киша бр. 6
115.	Експозитура Кула	Маршала Тита бб
116.	Филијала Вршац	Феликса Милекера бр. 17
117.	Експозитура Бела Црква	Јована Поповића бр. 58
118.	Филијала Зрењанин	Трг Др Зорана Ђинђића бр. 4
119.	Експозитура Житиште	Цара Душана бр. 15
120.	Експозитура Нова Црња	Кошут Лајоша бб
121.	Експозитура Нови Бечеј	Жарка Зрењанина бр. 4
122.	Експозитура Сечањ	Вожда Карађорђа б.б.
123.	Филијала Кикинда	Трг српских добровољаца 34
124.	Експозитура Нови Кнежевац	Краља Петра I Карађорђевића бр. 6
125.	Филијала Панчево	Масарикова бр. 2
126.	Експозитура Алибунар	Жарка Зрењанина бр. 3
127.	Експозитура Ковин	ЈНА бр. 1
128.	Филијала Сомбор	Стапарски пут бр. 2
129.	Експозитура Апатин	Српских владара бр. 1
130.	Експозитура Озаци	Кнез Михаилова бр. 24

Редни број	Локација	Адреса
1	2	3
131.	Филијала Сремска Митровица	Краља Петра I бр. 44
132.	Експозитура Пећинци	Слободана Бајића бр. 5
133.	Експозитура Рума	Железничка бр. 5-7
134.	Експозитура Шид	Светог Саве бр. 8
135.	Филијала Суботица	Корзо бр. 5
136.	Експозитура Бачка Топола	Маршала Тита бр. 48б
137.	Експозитура Кањижа	Главни трг бр.5
138.	Експозитура Сента	Главни трг бр.14
139.	Филијала Косовска Митровица	Књаза Милоша бр. 14
140.	Експозитура Гњилане	Пасјане бб
141.	Експозитура Грачаница	Грачаница бб
142.	Експозитура Зубин Поток	Колашинских кнежева бб
143.	Експозитура Лепосавић	24. новембра бб
144.	Експозитура Штрпце	Штрпце бб

Списак унутрашњих јединица Управе за трезор са врстама каса и трезора биће саставни део уговора (Прилог 1).

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 Geldscranksfabrik sofllingen, 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.

Услуге поправке каса и трезора, 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.

Под ненасилим отварањем браве (шифре) на специјалан начин сматра се отварање брава које нису отворене и које се не могу отворити помоћу кључа /шифре.

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.

Цена услуга обухвата: долазак на објект наручиоца, утврђивање врсте кvara и поправка трезорских врата, прерада брава свих типова, подешавање брава, подешавање шифре, ненасилно отварање браве (шифре) свих типова, постављање нове браве свих типова и доградња нових механичких шифри, (са уградњом резервних делова и потрошног материјала), трошкови путарине, горива, транспорта алата и људи, опреме за заштиту на раду, и све друге зависне трошкове вршења услуга.

У цену услуга није урачуната цена резервних делова и потрошног материјала, чију вредност понуђач посебно исказује у рачуну, по цени која не може бити увећана у односу на набавну цену.

Уколико је за извршење услуге неопходно извршити набавку и уградњу резервног дела и потрошног материјала, пружање услуге се врши на основу претходне писане сагласности наручиоца на понуду понуђача (Пружаоца услуга). Понуда мора да садржи податке о врсти интервенције, списак и цену резервних делова и потрошног материјала које треба уградити и укупну цену. Уз понуду, понуђач (Пружалац услуга) је дужан да достави и фотокопију рачуна добављача резервних делова и потрошног материјала, којим се оправдава износ цене.

Одговорно лице наручиоца (руководилац унутрашње јединице у којој се врши поправка - директор филијале, за поправке чији укупан износ са уградњом резервних делова и потрошног материјала не прелази 15.000,00 динара, без ПДВ-а, односно руководилац

Сектора за људске и материјалне ресурсе у Централи Београд за поправке чији је укупан износ преко 15.000,00 динара, без ПДВ-а) ће, пре започињања поправке потврдити да је сагласан са Понудом.

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 2 (два) 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 поправке касе и трезора, понуђач је обавезан да отвори радни налог са подацима о извршеним услугама, обиму извршених услуга које обухватају и замењене резервне делове, као и фотокопију рачуна добављача резервних делова и потрошног материјала, којим се оправдава износ цене (цена резервних делова и потрошног материјала не може бити увећана у односу на набавну цену).

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 утврди недостатке у квалитету и обиму пружених услуга, обавестиће о томе писаним путем понуђача и сачиниће Записник о рекламацији.

Понуђач услуга се обавезује да недостатке који су наведени у Записнику о рекламацији, отклони у року од 2 (два) дана, рачунајући од дана сачињавања Записника.

Уколико се недостаци не отклоне у предвиђеном року наручилац има право на раскид уговора и наплату средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Отклањање недостатака по рекламацији понуђач нема право додатно да наплати.

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

3. Место, рок и начин пружања услуга

Дати су у тачки 2. овог поглавља конкурсне документације – Техничка спецификација.

4. Гарантни рок

Гарантни рок за извршене услуге не може бити краћи од 12 месеци од дана извршене услуге.

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова, а рачуна се од дана извршене уградње.

Резервни делови морају бити оригинални и испоручивани у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом и гарантним листом уз свако паковање.

5. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Врши се од стране стручне службе наручиоца.

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

IV-1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

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

2) Услов: 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) Услов: 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*).

4) Услов: 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као 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;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** **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;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) 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 локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник** као Понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) 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 два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као Понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2) 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 два месеца пре отварања понуда.

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XII у конкурсној документацији** – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 76. Закона, а наведене овом конкурсном документацијом и то:

Довољан технички капацитет:

Услов: Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који располаже пословним простором и поседује – користи минимум 2 моторна возила за потребе вршења предметне услуге.

Докази:

- фотокопија власничког листа или уговора о закупу пословног простора и
- фотокопије саобраћајних дозвола (а уколико возило није у својини понуђача и фотокопије уговора о правном основу коришћења возила) за 2 моторна возила.

Довољан кадровски капацитет

Услов: Право на учешће у поступку има понуђач који располаже довољним кадровским капацитетом. Понуђач мора да има најмање 3 (три) радно ангажована лица (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова), који раде на пословима који су у непосредној вези са предметном јавном набавком, од чега једног дипломираног инжењера машинства и два запослена стручна лица на пословима бравара.

Докази:

- фотокопије уговора о раду, или уговора о допунском раду, или уговора о обављању привремених и повремених послова, из којих се недвосмислено може утврдити да су сва лица радно ангажована код понуђача,
- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајући М образци, оверени у надлежном фонду ПИО и копије радних књижица. Понуђачи који су извршили пријаву запослених електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра;

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.

Ако Понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој Понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити Понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој Понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру Понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу 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.

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.

IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико Понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона.

IV-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 из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, док остале услове испуњавају заједно.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

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

Понуда треба да буде састављена на српском језику.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

Уколико приликом прегледа и оцене понуда наручилац утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде.

У случају спора, релевантна је верзија понуде 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, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком „**Понуда за јавну набавку услуга поправке каси и трезора, ОП број 10/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца најкасније **18.04.2017. године до 10,00 часова**, у писарници Наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно, Наручилац ће Понуђачу предати потврду 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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену Понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда одржаће се 18.04.2017. године са почетком 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.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача.

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

2.1. 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 изјаве о финансијском средству обезбеђења уговора (образац IX у конкурсној документацији);

- Образац изјаве о независној понуди, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији);

- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац XI у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о чувању поверљивих података (образац XIII 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.

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 XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), Образац изјаве о чувању поверљивих података (образац XIII у конкурсној документацији).

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, 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.

3. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

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 Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку услуга поправке касе и трезора, ОП број 10/2017, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга поправке касе и трезора, ОП број 10/2017, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга поправке касе и трезора, ОП број 10/2017, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга поправке касе и трезора, ОП број 10/2017, - 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.

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 понуди (обрасцу понуде), 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

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV конкурсне документације.

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 у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У овом случају Наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач 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 и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

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

Уколико понуду подноси група Понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI), навести опште податке о сваком учеснику из групе Понуђача.

За сваког учесника у групи Понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV конкурсне документације.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуђачи из групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Група Понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

- 1) 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.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив Понуђача који ће у име групе Понуђача доставити средство обезбеђења, Понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

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 траженог начина и услова плаћања, места, рока вршења услуга, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Начин и услови плаћања

Наручилац ће вршити плаћање за извршене услуге, резервне делове и потрошни материјал за поправку преносом средстава на текући рачун понуђача, а на основу достављених рачуна.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема исправног рачуна, у складу са Законом о роковима извршења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/15).

Рачуни за извршене предметне услуге и уграђене резервне делове и потрошни материјал, уз обавезно навођење у рачуну броја Уговора под којим је заведен код Наручиоца се достављају Наручиоцу у Централну Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9.

Понуђач у рачуну посебно исказује вредност извршених услуга, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала за поправку.

Уз рачун за извршену услугу, понуђач је у обавези да достави радни налог, потписан од стране руководиоца унутрашње јединице наручиоца, и сервисера понуђача. Уз рачун за испоручени и уграђени резервни део и потрошни материјал за поправку, понуђач је у обавези да достави фотокопију рачуна добављача, којим се оправдава износ цене (цена резервног дела и потрошног материјала не може бити увећана у односу на набавну цену), као и прибављену писану сагласност одговорног/овлашћеног лица наручиоца за набавку и уградњу резервног дела и потрошног материјала.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтеви у погледу места вршења услуга

Предметна услуга вршиће се на локацијама датим у поглављу III тачка 2. конкурсне документације – Техничка спецификација.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге и гарантног рока

Понуђач је дужан да се на захтев Наручиоца за извршење услуге одазове у року од 24 (двадесет четири) сата од пријема захтева, 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.

Понуђач је дужан да уговорене услуге изврши у року од најдуже 2 (два) радна дана од дана пријема захтева за извршење услуге.

Гарантни рок за извршене услуге не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци, од дана извршене услуге.

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова, а рачуна се од дана извршене уградње.

Резервни делови морају бити оригинални и испоручивани у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом и гарантним листом уз свако паковање.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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.

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

Цена услуга мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност (ПДВ), с тим да ће се за оцену понуда узимати у обзир укупна понуђена цена услуга, без ПДВ-а.

Укупна понуђена цена услуга исказана у обрасцу понуде представља збир јединичних цена за сваку врсту услуге, и служи за оцену понуда, док ће се уговор реализовати максимално до износа средстава одобреног наручиоцу за предметну јавну набавку.

Цена услуге поправке касе и трезора, обухвата: долазак на објекат наручиоца, утврђивање врсте квара и поправку трезорских врата; прераду брава свих типова; подешавање брава; подешавање шифре; ненасилно отварање браве (шифре) свих типова и постављање нове браве свих типова и доградњу нових механичких шифри, (са уградњом резервних делова и потрошног материјала), трошкови путарине, горива и све друге зависне трошкове. Детаљан опис услуга дат је у делу III конкурсне документације.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

11. Средство финансијског обезбеђења

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, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, 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 вредности уговора 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 важења уговора.

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. Начин означавања поверљивих података

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 10/2017**, на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу Наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке,
- факсом на број 011/3202-228;
- електронским путем на адресу: javnenabavke@trezor.gov.rs.

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или Понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. Измене и допуне конкурсне документације

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни Наручиоца.

15. Додатна објашњења од Понуђача после отварања понуда и контрола код Понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача.

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 ће уз сагласност Понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Уколико се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. Коришћење патента 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.

17. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је Понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда 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 може 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, пре објављивања позива за подношење понуда.

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.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други Наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

18. Критеријум за доделу уговора

У предметном поступку јавне набавке услуга поправке касе и трезора, критеријум за доделу уговора је „**најнижа понуђена цена**“.

Уколико после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни на овај начин није могуће извршити доделу уговора, уговор ће се доделити понуђачу који понуди дужи гарантни рок за извршену услугу.

19. Рок за закључење уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити Понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави Наручиоцу потписане примерке уговора у року од најдуже 3 (три) дана од дана пријема уговора.

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.

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. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), електронском поштом на е-mail: javnenabavke@trezor.gov.rs, факсом на број 011/3202-228 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 понуда, 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.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) 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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши -120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: **ОП 10 2017**;
- (7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 10 2017**;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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 под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга поправке касе и трезора, ОП број 10/2017, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 17.03.2017. године, као и на интернет страници наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
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 понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

Напомене:

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.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Услуге поправке касе и трезора, ОП број 10/2017.

Ред. бр.	Врста услуге поправке касе/трезора	Јед. мере	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
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.		
УКУПНО				

Цена услуге обухвата: долазак на објект на наручиоца, услуге поправке, трошкови путарине, горива, транспорта алата и људи, опреме за заштиту на раду, трошкови евентуалног одношења делова касе, трезора, брава из објекта Наручиоца у радионицу Пружаоца услуга и враћања истих у објекте из којих су однети, као и све друге зависне трошкове.

У цену услуге није урачуната цена резервних делова и потрошног материјала за поправку касе и трезора током реализације уговора, чију вредност понуђач посебно исказује у рачуну, по цени која не може бити увећана у односу на набавну цену, уз достављање рачуна добављача и по претходно прибављеној сагласности одговорног/овлашћеног лица наручиоца.

Укупна понуђена цена услуга исказана у обрасцу понуде представља збир јединичних цена за сваку врсту услуге, и служи за оцелу понуда, док ће се уговор реализовати максимално до износа средстава одобреног наручиоцу за предметну јавну набавку.

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 30 дана од дана отварања понуда)

Гарантни рок за извршене услуге износи: _____ месеци од дана извршене услуге
(минимум 12 месеци);

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова, а рачуна се од дана извршене уградње.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-1210/2016-001-008 од 03.03.2016. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

" _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуга),

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 попити податке.)

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ПОПРАВКЕ КАСА И ТРЕЗОРА

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 17.03.2017. године, спровео поступак јавне набавке услуга поправке каса и трезора, ОП број 10/2017;

- да је Пружалац услуге дана _____ 2017. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Наручилац*), која у потпуности испуњава захтеве из конкурсне документације Наручиоца, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Пружаоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2017. године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Пружаоца за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга поправке каса и трезора.

Члан 2.

Поправка каса и трезора подразумева: 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.

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. Под ненасилим отварањем браве (шифре) на специјалан начин сматра се отварање брава које које нису отворене и које се не могу отворити помоћу кључа /шифре.

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.

ЦЕНА

Члан 3.

Услуге из члана 1. овог уговора вршиће се по следећим јединичним ценама, које су фиксне и не могу се мењати током периода важења уговора:

- цена Поправке трезорских врата износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.
- цена Прерада брава свих типова износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.
- цена Подешавање брава износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.
- цена Подешавање шифри износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.
- цена Ненасилног отварања браве (шифре) износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.
- цена Постављања нове браве свих типова износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.
- цена Доградње нових механичких шифри износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.

Укупна вредност овог уговора износи _____ динара, *(попуњава Наручилац)*, без ПДВ-а.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредним буџетским годинама биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Члан 4.

У јединичне цене из члана 3. став 1. овог уговора урачунати су трошкови доласка у објекат Наручиоца, извршена услуга, трошкови путарине, горива, транспорта алата и људи, опреме за заштиту на раду, трошкови евентуалног одношења делова каса, трезора, брава из објекта Наручиоца у радионицу Пружаоца услуга и враћања истих у објекте из којих су однети, као и сви други зависни трошкови.

У јединичне цене из члана 3. став 1. није урачуната цена резервних делова и потрошног материјала, чију вредност Пружалац услуга посебно исказује у рачуну, по цени која не може бити увећана у односу на набавну цену.

Уколико је за извршење услуге неопходно извршити набавку и уградњу резервног дела и потрошног материјала, пружање услуге се врши на основу претходне писане сагласности Наручиоца на понуду Пружаоца услуга. Понуда мора да садржи податке о врсти интервенције, списак и цену резервних делова и потрошног материјала које треба уградити и укупну цену. Уз понуду, Пружалац услуга је дужан да достави и фотокопију рачуна добављача резервних делова и потрошног материјала, којим се оправдава износ цене.

Одговорно лице Наручиоца, руководиоца унутрашње јединице у којој се извршава поправка - директор филијале, за поправке чији укупан износ са уградњом резервних делова не прелази износ од 15.000,00 динара, без ПДВ-а, ће пре започињања поправке потврдити да је сагласан са понудом Пружаоца услуга.

За поправке чији укупан износ са уградњом резервних делова прелази износ од 15.000,00 динара, без ПДВ-а, Пружалац услуга ће пре започињања поправке прибавити писану сагласност руководиоца Сектора за људске и материјалне ресурсе у Центри Београд.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац ће извршити плаћање на основу достављених рачуна за пружене услуге, уграђене резервне делове и потрошни материјал, преносом средстава на текући рачун Пружаоца услуга број _____, код _____ банке.

Рок плаћања износи _____ дана *(уписује Пружалац услуге – не краћи од 15 и не дужи од 45 дана)* од дана службеног пријема исправног рачуна.

Рачуни се достављају Наручиоцу у Централу Београд, ул. Поп Лукина бр 7-9, за извршене услуге и уграђене резервне делове и потрошни материјал, уз обавезно навођење у рачуну броја Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Пружалац услуга у рачуну посебно исказује вредност услуге, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала. Уз рачун за пружену услугу, Пружалац услуга је у обавези да достави радни налог, потписан од стране руководиоца унутрашње јединице Наручиоца, и сервисера Пружаоца услуга. Уз рачун за испоручени и уграђени резервни део и потрошни материјал, Пружалац услуга је у обавези да достави фотокопију рачуна добављача резервних делова и потрошног материјала, којим се оправдава износ цене, као и прибављену писану сагласност овлашћеног лица Наручиоца за набавку и уградњу резервног дела и потрошног материјала.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 6.

Пружалац услуга се обавезује да услуге извршава у објектима Наручиоца наведеним у Прилогу 1 овог уговора - Табела са списком унутрашњих јединица Управе за трезор са врстама каса и трезора.

Изузетно, уколико је неопходно да се услуге изврше ван објеката Наручиоца, односно у просторијама Пружаоца услуга, Пружалац услуга демонтира делове каса, трезора, 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 деловима касе, трезора, брава који су изнети из објеката Наручиоца, као и да по извршењу услуга записнички констатују да су услуге извршене а делови каса, трезора, брава враћени и монтирани у објекте из којих су однети.

Члан 7.

Наручилац ће Пружаоцу услуга доставити писани захтев за извршење услуге, путем поште, телефакса или електронске поште.

Пружалац услуга је дужан да се на захтев за извршење услуге одазове у року од 24 (двадесет четири) сата од пријема захтева, у редовно време рада унутрашњих јединица Наручиоца, од 7:30 до 15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка, а у хитним случајевима у року од 6 (шест) сати.

Пружалац услуга је дужан да уговорене услуге изврши у року од најдуже 2 (два) радна дана од дана пријема захтева за извршење услуге.

КВАЛИТЕТ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 8.

Пружалац услуга се обавезује да ће услуге из члана 1. овог уговора извршавати искључиво лица која су стручно оспособљена за пружање услуга.

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

Члан 9.

Пружалац услуга се обавезује да пружа услуге у складу са важећим стандардима квалитета и прописима који регулишу ову област, поштујући упутства произвођача и техничке карактеристике каса и трезора, као и да примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005 и 91/2015), Закона о заштити од пожара („Службени гласник РС“ број 111/2009 и 20/2015) и Уредбе о Мерама заштите од пожара при извођењу радова заваривања, резања и лемљења („Службени гласник СРС“ број 50/1979).

КОНТРОЛА ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 10.

Наручилац ће преко одговорног лица унутрашње јединице вршити контролу над пружањем услуга.

Уколико одговорно лице Наручиоца утврди недостатке у квалитету и обиму пружених услуга, обавестиће о томе писаним путем Пружаоца услуга и сачиниће Записник о рекламацији.

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

Уколико се недостаци не отклоне у року предвиђеном у ставу 3. овога члана, Наручилац има право на раскид уговора и наплату средства финансијског обезбеђења из члана 12. овог уговора.

Отклањање недостатака по рекламацији Пружалац услуга нема право додатно да наплати.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 11.

Пружалац услуга гарантује квалитет пружених услуга и уграђених резервних делова и потрошног материјала.

Гарантни рок за извршене услуге износи ____ месеци (*уписује Пружалац услуга – не краћи од 12 месеци*) од дана извршења услуге.

Гарантни рок за уграђени резервни део је гарантни рок назначен од стране произвођача резервног дела, рачунајући од дана уградње резервног дела.

Испоручени и уграђени резервни делови морају бити нови и оригинални, у оригиналним фабричким паковањима, са приложеном декларацијом и гарантним листом уз свако паковање.

Уколико се у гарантном року појави недостатак, Пружалац услуга је у обавези да исти отклони о свом трошку, у року од 24 (двадесет четири) часа од пријема писаног захтева Наручиоца.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 12.

Обавеза је Пружаоца услуга да у моменту потписивања овог уговора достави *регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла*, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% укупне вредности уговора, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од рока важења уговора.

Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 13.

Уговорне стране се обавезују да ће поступати у складу са прописима који регулишу заштиту тајних података приликом и у вези са извршењем предмета Уговора.

Пружалац услуге се обавезује да поштује поверљив карактер Уговора и других са њим повезаних или релевантних информација, података, докумената и других материјала које су по свом основном карактеру (*prima facie*) поверљиве или их као такве буде означио Наручилац, и да их трајно чува као пословну тајну и после престанка важења Уговора.

ВИША СИЛА

Члан 14.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 15.

Пружалац услуга 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 начин прописан Законом.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 16.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује следећа лица (*попуњава Наручилац*)

Списак лица Наручиоца задужених за праћење и контролисање уговорних обавеза		
Адреса објекта	Име и презиме лица	Телефон/ Електронска пошта

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одговорно лице Пружаоца услуга је _____ телефон: _____ (*попуњава Пружалац услуге*).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да се овај уговор може, писаним путем, једнострано раскинути и то у случају:

- неизвршавања уговорних обавеза у роковима који су прописани овим уговором;
- неиспуњења или неуредног испуњења обавеза преузетих овим уговором;
- да Пружалац услуга не поступи у складу са одредбом члана 6. став 1. овог уговора;
- покретања поступка стечаја, ликвидације или другог одговарајућег поступка који може довести до престанка рада Пружаоца услуге;
- престанка потребе Наручиоца за даљим пружањем уговорних услуга од стране Пружаоца услуге.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана, и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида уговора од стране Пружаоца услуге, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења из члана 12. овог уговора, и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

Уговорне стране се одричу могућности достављања претходног обавештења о намери раскида уговора.

Члан 18.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

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

Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране а примењује се од 13.05.2017. године и важи 1 (једну) годину.

Члан 20.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа Републике Србије који регулишу предмет овог уговора.

Члан 21.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

Саша Ћелић

Напомене:

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.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

За јавну набавку услуга поправке касе и трезора, ОП број 10/2017

Врста поправке касе/трезора	Јед. мере	Цена поправке са свим зависним трошковима без ПДВ-а	Цена поправке са свим зависним трошковима, са ПДВ-ом
1	2	3	4
Поправка трезорских врата	ком.		
Прерада брава свих типова	ком.		
Подешавање брава	ком.		
Подешавање шифри	ком.		
Ненасилно отварање браве (шифре)	ком.		
Постављање нове браве свих типова	ком.		
Доградња нових механичких шифри	ком.		

- У колони 3 треба уписати укупну понуђену јединичну цену са свим зависним трошковима набавке, без ПДВ-а;
- У колони 4 треба уписати укупну понуђену јединичну цену са свим зависним трошковима набавке, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

Изјављујем да сам сагласан да, у случају да ми буде додељен уговор о јавној набавци услуга поправке каса и трезора, ОП број 10/2017

- у моменту потписивања уговора, доставим регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока важења уговора.

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

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.

IX-1 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија - Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ОП број 10/2017, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2017. године до _____ 2018. године.

Овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац представља модел меничног овлашћења - писма који ће достављати понуђач коме буде додељен уговор. Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду

Х ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) _____ даје:
(назив Понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке услуга - услуге поправке касе и трезора, ОП број 10/2017, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

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 заштита конкуренције. Повреда конкуренције може представљати негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга поправке каса и трезора, ОП број 10/2017, као Понуђач: _____ (назив Понуђача), из _____ 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

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.

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

Назив Понуђача:	
Адреса Понуђача:	
Матични број Понуђача:	
Порески идентификациони број Понуђача (ПИБ):	

(Уписати основне податке о Понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као Понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга поправке касе и трезора ОП број 10/2017, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У _____

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга поправке касе и трезора, ОП број 10/2017, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

У _____

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

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 о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, и да ћу све информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Изјава ће бити саставни део Уговора.

У _____

Потпис овлашћеног лица

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.