

Број: 4711/3  
Датум: 24.12.2018. године



Апотека Београд  
Бојанска 16/IV, 11 000 Београд

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ – СЕРВИСИРАЊЕ  
ЛАСЕРСКИХ И МАТРИЧНИХ ШТАМПАЧА, ЈНМВ БР. 46/18**

**Децембар, 2018. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке директора Апотеке ”Београд” о покретању поступка јавне набавке број 4711/1 од 07.12.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 4711/2 од 07.12.2018. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>
I.	Општи подаци о јавној набавци
II.	Подаци о предмету јавне набавке
III.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V.	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI.	Образац понуде
VII.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
VIII.	Модел уговора
IX.	Образац трошкова припреме понуде
X.	Образац изјаве о независној понуди
XI.	Образац изјаве о уредном извршењу обавеза по ранијим закљученим уговорима
XII.	Средство обезбеђења – бланко соло меница за добро извршење посла - изјава
XIII.	Модел меничног овлашћења

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:	Апотека „Београд“
Адреса и седиште:	Бојанска 16/IV, 11000 Београд
ПИБ:	100000580
Матични број:	07019084
Текући рачун:	840-668661-08, Трезор за јавна плаћања
Интернет страница:	<a href="http://www.apotekabeograd.co.rs">www.apotekabeograd.co.rs</a>

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности број ЈНмв бр. 46/18 је набавка услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача.

### **4. Циљ поступк**

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

### **5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка

### **6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

По предметној јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт:	Дамир Паклар
Е - mail адреса:	<a href="mailto:damir.paklar@apotekabeograd.co.rs">damir.paklar@apotekabeograd.co.rs</a>

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке ЈНмв бр. 46/18 је:

- јавна набавка мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача

Ознака и назив из општег речника набавки:

- 50310000 - одржавање и поправка канцеларијских уређаја.

### **2. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Јавна набавка мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18

I	Табела 1 - СПЕЦИФИКАЦИЈА ШТАМПАЧА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ АПОТЕКА „БЕОГРАД	
Редни број	Штампач	Комада
1.	HP MFP M130	20
2.	HP M425DW	1
3.	HP MFP M125NV	2
4.	HP MFP M426DW	1
5.	HP MFP M175a Color	1
6.	HP M651 Color	1
7.	HP OJ PRO8610 Color	1
8.	HP 1010/1018/1020 i sl	41
9.	HP LJ 3015	6
10.	HP LJ 1200	2
11.	HP LJ P1102	8
12.	HP LJ M1212	1
13.	HP LJ P1006	1
14.	HP LJ M1120	1

15.	Lexmark E120	8
16.	Lexmark E240	7
17.	Lexmark MX310	48
18.	Lexmark T640	6
19.	Lexmark X215	13
20.	Lexmark X264dn	7
21.	Lexmark X340	12
22.	Samsung ML-1640	2
23.	Samsung SCX-4600	2

II Табела 2 - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА					
Понуђач у табели 2 уписује цену резервног дела са уградњом (без цене сервисирања и без цене изласка на терен).					
Ред. број	Назив резервног дела	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а
1.	Lexmark E 240 formater	kom	1		
2.	Lexmark E 240 grejna stanica	kom	1		

3.	Lexmark E 240 senzor prolaska papira	kom	1		
4.	Lexmark E 240 razvijačka jedinica (photoconductor unit)	kom	1		
5.	Lexmark E 240 silikonski (potisni valjak)	kom	1		
6.	Lexmark E 240 grejni(teflonski valjak)	kom	1		
7.	Lexmark E 120 formater	kom	1		
8.	Lexmark E 120 grejna stanica	kom	1		
9.	Lexmark E 120 senzor prolaska papira	kom	1		
10.	Lexmark E 120 razvijačka jedinica (photoconductor unit)	kom	1		
11.	Lexmark E 120 silikonski (potisni valjak)	kom	1		
12.	Lexmark E 120 grejni (teflonski valjak)	kom	1		
13.	HP LJ 3015 formater	kom	1		
14.	HP LJ 3015 grejna stanica	kom	1		
15.	HP LJ 3015 senzor prolaska papira	kom	1		
16.	HP LJ 3015 razvijačka jedinica (photoconductor unit)	kom	1		

17.	HP LJ 3015 silikonski (potisni valjak)	kom	1		
18.	HP LJ 3015 teflonska folija	kom	1		
19.	Lexmark X 215 formater	kom	1		
20.	Lexmark X 215 grejna stanica	kom	1		
21.	Lexmark X 215 senzor prolaska papira	kom	1		
22.	Lexmark X 215 razvijacka jedinica (photoconductor unit)	kom	1		
23.	Lexmark X 215 silikonski (potisni valjak)	kom	1		
24.	Lexmark X 215 grejni (teflonski valjak)	kom	1		
25.	Lexmark MX 310DN Formater	kom	1		
26.	Lexmark MX 310DN grejna stanica	kom	1		
27.	Lexmark MX 310DN senzor prolaska papira	kom	1		
28.	Lexmark MX 310DN razvijacka jedinica (photoconductor unit)	kom	1		
29.	Lexmark MX 310DN silikonski (potisni valjak)	kom	1		
30.	Lexmark MX 310DN Teflonska folija	kom	1		
31.	Lexmark X 340 Formater	kom	1		
32.	Lexmark X 340 grejna stanica	kom	1		
33.	Lexmark X 340 senzor prolaska papira	kom	1		

34.	Lexmark X 340 razvijacka jedinica (photoconductor unit)	kom	1		
35.	Lexmark X 340 silikonski (potisni valjak)	kom	1		
36.	Lexmark X 340 Grejni (teflonski valjak)	kom	1		
37.	Lexmark X 264DN Formater	kom	1		
38.	Lexmark X 264DN grejna stanica	kom	1		
39.	Lexmark X 264DN senzor prolaska papira	kom	1		
40.	Lexmark X 264DN razvijacka jedinica (photoconductor unit)	kom	1		
41.	Lexmark X 264DN silikonski (potisni valjak)	kom	1		
42.	Lexmark X 264DN grejni (teflonski valjak)	kom	1		
43.	HP LJ 1020 Formater	kom	1		
44.	HP LJ 1020 grejna stanica	kom	1		
45.	HP LJ 1020 senzor prolaska papira	kom	1		
46.	HP LJ 1020 razvijacka jedinica (photoconductor unit)	kom	1		
47.	HP LJ 1020 silikonski (potisni valjak)	kom	1		
48.	HP LJ 1020 teflonski folija	kom	1		
<b>УКУПНО БЕЗ УРАЧУНАТОГ ПДВ-А</b>					



III

## Табела 3 - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

У табелу 3 под ставкама сервиса се уписује цена услуге сервисирања (у коју не улази цена изласка на терен).

Ред. број	Назив услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а
1.	Izlazak na teren	Ком	1		
2.	Servis HP Laser Jet 1020	Ком	1		
3.	Servis Lexmark E 240	Ком	1		
4.	Servis Lexmark X215	Ком	1		
5.	Servis Lexmark E 120	Ком	1		
6	Servis HP Laser Jet 3015	Ком	1		
7	Lexmark MX310	Ком	1		
8	Servis Lexmark X340	Ком	1		
<b>УКУПНО БЕЗ УРАЧУНАТОГ ПДВ-А</b>					

РЕКАПИТУАЦИЈА (Табела 2 + Табела 3)		
II	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА (УКУПНО БЕЗ УРАЧУНАТОГ ПДВ-А)	
III	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА (УКУПНО БЕЗ УРАЧУНАТОГ ПДВ-А)	
	Укупна вредност без урачунатог ПДВ-а	
	Износ ПДВ-а	
	Укупна вредност са урачунатим ПДВ- ом	

**Напомена:**

- Понуђач треба у понуди да достави два ценовника на сопственом меморандуму, и то:

1. ценовник резервних делова (цена обухвата цену резервног дела са уградњом, без цене сервисирања и без цене изласка на терен) за штампаче који се налазе у Табели 1 - Спецификација штампача са којима располаже Апотека „Београд“.

и

2. ценовник услуга за сервисирање штампача (цена обухвата само услугу сервисирања, без цене изласка на терен) који се налазе у Табели 1 - Спецификација штампача са којима располаже Апотека „Београд“.

- Резервни делови који су предмет замене морају бити нови и гаранција за замењени резервни део је минимум 12 месеци.
- У случају да се приликом замене или сервисирања мора користити потрошни материјал, сервисер је дужан да обавести ИТ сектор Апотеке „Београд“ о цени, и по добијању сагласности исти угради.
- Сервисирање се не врши на локацији. Излазак на терен подразумева преузимање штампача са локације и после сервисирања и замене делова враћање на исту. Цена изласка на терен се фактурише по принципу количина 1 (која обухвата и преузимање и враћање штампача). Цена изласка на терен је иста за све општине, тј све локације.  
Уколико се са једне локације преузима већи број штампача, ово ће се сматрати једним изласком на терен ради преузимања и враћања добра и исто ће се моћи фактурисати као један излазак на терен.
- Локације (укупно 135 локација) на којима се налазе штампачи који су предмет јавне набавке, налазе се на територији града Београда (централне општине, Лазаревац, Обреновац, Младеновац, Сопот, Гроцка).

- Укупна вредност представља збир свих појединачних услуга/делова, служи за упоређивање, рангирање понуда и не представља укупну вредност уговора. Коначна вредност уговора ће се утврдити обрачуном стварно извршених услуга по уговореним јединичним ценама, с тим да тако укупна вредност не може прећи износ процењене вредности јавне набавке.
  - Уговор се закључује на период од 3 месеца, или до испуњења финансијске вредности.
  - Одзив на позив до 10 часова је исти дан за преузимање штампача са локације, после 10 часова у року од 24 сата.
  - Поправка или замена дела/ова штампача мора да се изврше у року од 24 сата од тренутка преузимања штампача. За све поправке штампача вредности веће од 7.000,00, сервисер треба да консултује ИТ сектор Апотеке „Београд“ о исплативости поправке.
- **Услов плаћања: у року од 90 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре.**
- **Гаранција на резервне делове:** \_\_\_\_\_ месеци (уписати рок) (мин. 12 месеци)
  - **Гаранција на сервисирану опрему:** \_\_\_\_\_ месеци (уписати рок) (мин. 6 месеци)

**ВРСТА**

Јавна набавка мале вредности услуге

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Техничке карактеристике услуге које су предмет ове јавне набавке дата су у Спецификацији

**КВАЛИТЕТ**

У складу са захтевима из Спецификације услуга

**КОЛИЧИНА И ОПИС**

У складу са захтевима из Спецификације услуга

**НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

Контрола квалитета се врши од стране стручне службе Наручиоца

**РОК ИЗВРШЕЊА**

У складу са захтевима из Спецификације послова и у складу са закљученим уговором.

**МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

У складу са захтевима из Спецификације Наручиоца.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

## 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 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) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона); **није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.**
  - 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) да располаже довољним **техничким и кадровским капацитетом**, и то:
    - да располаже у моменту подношења понуде 1 (једним) возилом за превоз предметних добара и запослених;
    - да понуђач има у моменту подношења понуде у радном односу у складу са Законом о раду најмање 1 (једно) запослено лице за реализацију предметне јавне набавке.
- 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 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, **понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона. **(услов из члана 75. став 1. тачка 5) се не захтева конкурсном документацијом из разлога што није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке).**

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3*). Додатне услове из члана 76. Закона за које су понуђачи дужни да доставе доказ група понуђача заједнички испуњава.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести Апотеку „Београд“ са назнаком **„Поступак јавне набавке мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18“** и да је документује на прописани начин.

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача]  
у поступку **јавне набавке мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18** испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- 5) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом, и то:
  - да располаже у моменту подношења понуде 1 (једним) возилом за превоз предметних добара и запослених;
  - да понуђач има у моменту подношења понуде у радном односу у складу са Законом о раду најмање 1 (једно) запослено лице за реализацију предметне јавне набавке.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. У случају заједничке понуде, група понуђача заједнички испуњава услов наведен у тачки 5).

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ *[навести назив подизвођача]*  
у поступку **јавне набавке мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
подизвођача

---

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.**

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом.

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Прилози уз понуду се достављају на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик сходно захтевима из конкурсне документације.

### 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.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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.

Понуду доставити на адресу: **Апотека „Београд“, улица Бојанска бр. 16/4, 11000 Београд**, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18 - НЕ ОТВАРАТИ“**

а) Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **04.01.2019. године до 12:00 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 и биће по окончању поступка отварања враћена неотворена понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

б) Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у Апотеци „Београд“, улица Бојанска 16/4 у Београду, дана **04.01.2019. године у 12:30 часова.**

Отварање понуда је јавно и могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом овлашћења Комисији за јавну набавку, могу активно учествовати.



Понуда мора да садржи:

1.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис предмета јавне набавке (Поглавље III).
2.	Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, а у складу са наведеним условима и упутством како се доказује испуњеност тих услова (Изјаве из Поглавља IV под тачком 3. у зависности од начина подношења понуде и докази о испуњености услова)
3.	Образац понуде (Поглавље VI)
4.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Поглавље VII)
5.	Модел уговора (Поглавље VIII)
6.	Образац изјаве о независној понуди (Поглавље X)
7.	Образац изјаве о уредном извршењу обавеза по ранијим закљученим уговорима (Поглавље XI)
8.	Средство обезбеђења – бланко соло меница за добро извршење посла - изјава (Поглавље XII)
9.	Ценовник резервних делова у складу са захтевом из техничке спецификације (Поглавље III)
10.	Ценовник услуга у складу са захтевом из техничке спецификације (Поглавље III)

**Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени наведени Обрасци из конкурсне документације.**

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. У попуњеним обрасцима не сме бити никаквих корекција, исправки и неслагања. **Уколико су вршене корекције и исправке потребно је да понуђач исправи грешке и то може учинити прецртавањем грешке и уписом исправке, уз обавезно парафирање и оверу (печатом) те исправке.**

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр: одмах, по договору, сукцесивно, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће бити одбијена.

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 потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. 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.

### **3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА**

Предметна јавна 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: **Апотека „Београд“, улица Бојанска бр. 16/4, 11000 Београд**, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18 - 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 Обрасцу понуде (у зависности за коју партију понуђач даје понуду), 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 (у зависности за коју партију понуђач даје понуду) 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 (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

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.

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 случају из претходног става, наручилац је дужан да обавести 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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања, директно подизвођачу, наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број 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. 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;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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 потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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.

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 (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

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. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Плаћање се врши одложено, вирманом, у року од **90 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре за извршену услугу. Фактура се доставља након потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему извршених услуга.** Уколико понуђач у понуди наведе другачији начин и рок плаћања од наведеног у конкурсној документацији (нпр. авансно плаћање или краћи рок од траженог), његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, sukcesивно, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока одзива на позив наручиоца**

Понуђач коме буде додељен уговор ће се одазвати на позив Наручиоца за вршење услуге: **за позиве примљене до 10 часова, преузимање штампача са локације ће се извршити истог дана, а за позиве примљене после 10 часова, преузимање штампача ће се извршити у року од 24 сата. Поправка или замена дела штампача мора да се итриши у року од 24 сата од преузимања штампача.**

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 дана од дана отварања понуда.** У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

### **9.4. Гаранција на резервне делове**

Резервни делови који су предмет замене морају бити нови и гаранција за замењени резервни део је **минимум 12 месеци.**

Гаранција на сервисiranу опрему је **минимум 6 месеци.**

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Понуђач је дужан да у својој понуди искаже цену у прописаним обрасцима. Понуђач треба да упише појединачну цену без урачунатог ПДВ-а, као и укупну цену у динарима без урачунатог ПДВ-а. ПДВ се исказује одвојено. Понуђач такође уписује и укупну цену са урачунатим ПДВ-ом. Све цене морају бити исказане у динарима.

У цену је урачуната услуга, као и сви трошкови неопходни за реализацију набавке укључујући и трошак транспорта и испоруке у објекте Апотеке „Београд“.

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.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

#### **11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

По предметној јавној набавци наручилац захтева средство обезбеђења.

По предметној јавној набавци се захтева средство обезбеђења испуњења обавеза понуђача.

Понуђач коме буде додељен уговор доставља:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 1 (једна) бланко сопствена меница** (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са клазулом "без протеста" и по "виђењу" регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењима - писмима на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији меница код Народне банке Србије. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека рока важења уговора (реализације набавке). Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, на начин одређен конкурсном документацијом. Менице и менично овлашћење се дају појединачно за сваку партију за коју је понуђачу додељен уговор по предметној јавној набавци.

#### **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Наручилац је дужан да:

1. Чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, које је као такве, у складу са Законом понуђач означио у понуди;
2. Одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
3. Чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

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.

#### **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Апотека „Београд“, Београд, Бојанска 16/4 или путем електронске поште на e-mail:

[damir.paklar@apotekabeograd.co.rs](mailto:damir.paklar@apotekabeograd.co.rs) 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, у радном времену наручиоца од 07:30 до 15:30 часова сваког радног дана (понедељак-петак), најкасније **5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од **3 (три) дана** од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за Комисију за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18**“

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.

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

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, 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. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда ће бити одбијена ако је неприхватљива или неодговарајућа, ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације.

Неблаговремене понуде наручилац ће одбити и неће их узимати у разматрање.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 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.

**16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Апотека „Београд“ ће доделити уговор применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

**17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће се дати понуђачу који је у понуди дао дуж гарантни рок на резервне делове.

**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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образак изјаве из поглавља IV одељак 3.).

**19. 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.

**20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу Апотека „Београд“, Београд, Бојанска 16/4 или електронском поштом на e-mail: [damir.paklar@apotekabeograd.co.rs](mailto:damir.paklar@apotekabeograd.co.rs) или препорученом пошиљком са повратницом на адресу Апотека „Београд“, Београд, Бојанска 16/4. Захтев за заштиту права се може доставити на наведене начине у току радног времена наручиоца (од понедељка до петка) од 07:30 до 15:30 часова.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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 захтева, 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.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **60.000,00** динара (број жиро рачуна: **840-30678845-06**, шифра плаћања: **153** или **253**, позив на број: **ЈНмвбр46-18**, сврха: **такса за ЗЗП, Апотека „Београд“, ЈНмв бр. 46/18**, корисник: **Буџет Републике Србије**).

Ближе упутство о попуњавању налога за пренос тј. уплатнице можете пронаћи на интернет страници: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html> и на интернет страници <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozici.pdf>.

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

## **21. РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ УГОВОРА**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року **од 8 дана** од дана протекла 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.

## **22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Апотека „Београд“ ће обуставити поступак јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда у складу са чланом 109. Закона.

Апотека „Београд“ може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Апотека „Београд“ ће своју одлуку о обустави поступка јавне набавке са упутством о правном средству писмено образложити и исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Апотека „Београд“ је дужна у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке, на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Апотека „Београд“ је дужна да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. ст. 3. Закона.



### **23. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

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 као поверљив сматра само одређени податак у документу који се доставља уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод наведене ознаке, потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Наручилац ће одбити давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Подаци које наручилац оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступку јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда као ни у даљем току поступка.

### **24. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

Понуђач доставља, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјаву да је уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Апотека „Београд“ може да одбије 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. ЗЈН;
- 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.

Апотека „Београд“ 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.

Апотека „Београд“ може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

### **25. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. овог члана, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

## **26. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ**

Предност за домаће понуђаче утврдиће се у складу са чланом 86. Закона о јавним набавкама.

## **27. ИЗМЕНА ЗАКЉУЧЕНОГ УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000,00 динара. Након закључења уговора о јавној набавци, наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога, који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима. Променом цене, не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и конкурсној документацији.

## **28. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ**

Техничка документације по предметној јавној набавци је објављена и налази се у Поглављу III, конкурсне документације.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 201\_\_\_. године за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	да                      не ( заокружити )

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	да            не ( заокружити )

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача потребно је да се 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:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	да            не ( заокружити )

#### **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 потребно је да се образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18**

Укупна вредност понуде без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом	
<b>Рок и начин плаћања</b> (Плаћање се врши одложено, вирманом, у року од 90 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре)	
<b>Рок важења понуде</b> (минимум 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана.
<b>Гарантни рок на сервисирану опрему</b> (минимум 6 месеци.)	_____ месеци.
<b>Гарантни рок за замењене резервне делове</b> (минимум 12 месеци.)	_____ месеци.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, 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.

## VI - A. ОБРАЗАЦ

Рокови плаћања краћи од уговореног рока од 90 дана са попустима за плаћање пре уговореног рока: (на линији навести рокове и попусте, понуђач може да наведе један или више рокова и попушта )

Плаћање у року од \_\_\_\_\_ дана – попуст \_\_\_\_\_ %

Плаћање у року од \_\_\_\_\_ дана – попуст \_\_\_\_\_ %

Плаћање у року од \_\_\_\_\_ дана – попуст \_\_\_\_\_ %

Плаћање у року од \_\_\_\_\_ дана – попуст \_\_\_\_\_ %

**НАПОМЕНА:** Попуњавање табеле није обавезно. Приликом оцењивања понуда и њиховог рангирања неће се узимати у обзир евентуално дати попуст од стране понуђача, за плаћање пре рока од 90 дана.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**Напомене:**

**Овај Образац (VI - A.), понуђачи нису у обавези да попуњавају.**

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ  
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**Јавна набавка мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних  
штампача, ЈНмв бр. 46/18**

1.	Укупан износ понуде без урачунатог ПДВ-а	
2.	Износ ПДВ-а	
3	Укупан износ понуде са урачунатим ПДВ-ом	

Упутство како се попуњава наведени образац:

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

Под тачком 1. понуђачи уписују укупну цену без ПДВ-а,  
Под тачком 2. понуђачи уписују износ ПДВ-а,  
Под тачком 3. понуђачи уписују укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

---

---

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

### Јавна набавка мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18

Модел уговора понуђач попуњава у свим ставкама, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора се наводе сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

### МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ – СЕРВИСИРАЊЕ ЛАСЕРСКИХ И МАТРИЧНИХ ШТАМПАЧА, ЈНМВ БР. 46/18

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_ 201\_\_ . године, између:

1. \_\_\_\_\_ (назив  
понуђача/носиоца посла), из \_\_\_\_\_ (седиште),  
ул. \_\_\_\_\_ (адреса седишта)

коју/га заступа Директор \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: **Давалац услуге**)

Текући рачун (банка): \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

- 1.1. \_\_\_\_\_  
(Остали понуђачи из групе понуђача)

- 1.2. \_\_\_\_\_  
(Остали понуђачи из групе понуђача)

и

2. **Апотека "Београд"**, Београд, Бојанска 16/IV  
коју заступа Директор спец.фарм. Јасминка Бјелетић спец.менаџ.  
(у даљем тексту: **Коринсик услуге**)  
Текући рачун број: 840-668661-08  
Управа за трезор – филијала Палилула у Београду  
ПИБ: 100000580; Матични број: 07019084

## ПРЕДМЕТ

### Члан 1.

1.1. Купац/Наручилац је према члану 39. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон) и у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр. 86/2015), а на основу позива за подношење понуда-конкурсне документације ради учествовања у поступку јавне набавке мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18, спровео поступак јавне набавке мале вредности. Позив објављен на Порталу јавних набавки дана ////// 2018. године (попуњава наручилац). Предмет ове јавне набавке обухвата сервис ласерских и матричних штампача и исто обухвата сервис и замену резервних делова наведених добара. Сервис се не врши на локацији Корисника услуге. Излазак на терен подразумева преузимање штампача са локације и после сервисирања и евентуалне замене делова враћање на исту. Цена изласка на терен се фактурише по принципу количина 1 и обухвата и преузимање и враћање штампача (без обзира на број преузетих штампача).



1.2. Давалц услуге је доставио **Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 201\_\_.** године (уписати број и датум понуде) која у потпуности одговара траженим захтевима Корисника услуге и условима из конкурсне документације и саставни је део овог Уговора као – Прилог број 1.  
(Давалц услуге наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: \_\_\_\_\_.)

## ЦЕНА

### Члан 2.

2.1. Давалац услуге се обавезује да ће услуге из члана 1. овог Уговора извршити у року предвиђеном овим уговором, по појединачним ценама из понуде и техничке спецификације у Прилогу број 1 уговора.

2.2. Укупна вредност понуде Даваоца услуге износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а. Укупна вредност понуде Даваоца услуге износи \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом. (уписати наведене вредности). Укупна вредност уговореног посла зависиће од коначног броја извршених услуга сервисирања и замене резервних делова са уградњом, с тим да укупан износ не може прећи вредност у износу од //////////////////////////////////// динара (наведени податак ће приликом закључења уговора уписати наручилац).

2.3. Цена се даје на паритету франко (ФЦО) објекти Апотеке „Београд“ (централне општине, Лазаревац, Обреновац, Младеновац, Сопот, Гроцка), укупно 135 локација. У цену су урачунати: услуга са свим зависним трошковима, трошкови обиласка објеката Корисника услуге ради извршења услуге, трошкове преузимања и достављања штампача, као све остале зависне трошкове неопходне за реализацију набавке. Цена за услугу подразумева обавезу преузимања, сервиса, евентуалну замену делова са уградњом и враћања на локацију предметног сервисираниог добра (штампача). Цена изласка на терен је иста за све општине, тј све локације. Цена је одређена у складу са техничком спецификацијом која је прилог овог уговора.

2.4 У цену је **урачунато издавање Извештаја (радни налог) о исправности опреме после сваког извршеног** сервисирања (превентивног одржавања).

2.5. У случају квара, Давалац услуге је дужан да поправку изврши према ценовнику резервних делова и ценовнику услуга, који је саставни део уговора као Прилог број 2. овог Уговора, а које је Давалац услуге доставио уз понуду.

За вршење услуге и замене резервних делова, по достављеном ценовнику Даваоца услуге, потребна је претходна сагласност Корисника услуге (за резервне делове и услуге које нису специфициране у Табели 2 и Табели 3 техничке спецификације конкурсне документације).

2.6. Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати за време важења Уговора.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

3.1 Корисник услуге ће извршити плаћање вирманом у року плаћања **од 90 дана**, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре.

3.2. Фактуре ће се достављати приликом сваке испоруке, у папирној форми, након потписивања записника о квантитативном и квалитативном пријему извршених услуга. Давалац услуге се обавезује да на фактури коју достави Купцу наведе све податке у складу са позитивним прописима који регулишу ову област, број јавне набавке и број уговора (дел.бр. Апотеке „Београд“).

3.3. Корисник услуге ће извршити плаћање на текући рачун Даваоца услуге **број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке** (уписати број и назив пословне банке)

3.4. Давалац услуге одобрава Корисник услуге попуст за краће рокове плаћања у складу са Обрасцем понуде. Уколико Корисник услуге изврши плаћање у роковима који су краћи од 90 дана, а за њих је Давалац услуге понудио попуст, Корисник услуге ће издати Даваоцу услуге књижно задужење. Књижно задужење Корисник услуге издаје уз

спецификацију рачуна за које је извршио плаћање. Давалац услуге уплату по основу издатог књижног задужења треба да изврши најкасније 7 дана од пријема истог.

## **РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 4.**

4.1. Давалац услуге се обавезује да изврши преузимање штампача са локације истог дана, за позиве које је примио до 10 часова, а за позиве примљене после 10 часова, преузимање штампача може да се изврши у року од 24 сата. Поправка или замена дела штампача мора да се итврши у року од 24 сата од тренутка преузимања штампача. За све поправке чија би вредност била већа од 7.000,00 динара, Давалац услуге је у обавези да претходно консултује ИТ сектор (интерног наручиоца посла) како би се утврдила исплативост поправке.

## **ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГЕ И ГАРАНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА**

### **Члан 5.**

5.1. Давалац услуге ће услуге превентивног одржавања, односно сервисирања, као и услуге у случају поправке опреме, извршити у свему према важећим прописима, стандардима и нормативима који важе за ову врсту услуга.

5.2. Давалац услуге је обавезан да на захтев омогући Кориснику услуге присутност лица одређеног од стране помоћника директора ИТ сектора, које ће вршити надзор над обављањем услуге.

5.3. У случају да се приликом замене или сервисирања мора користити потрошни материјал, сервисер (Давалац услуге) је дужан да обавести ИТ сектор о цени, и по добијању сагласности исти угради.

5.4. Давалац услуге се обавезује да ће сви, евентуално уграђени резервни делови, бити нови са важећом гаранцијом произвођача. На свој сервисираној опреми или опреми на којој је извршено превентивно одржавање, мора бити видљиво назначен датум извршене услуге, број радног налога, са печатом и потписом Давалоца услуге, лепљењем налепнице.

5.5. Давалац услуге је обавезан да у току трајања гарантног рока, на писани захтев Корисника услуге, о свом трошку отклони све недостатке на сервисираној опреми. Отклањање наведених неисправности Давалац услуге је дужан да изврши у року не дужем од 1 дана од достављања захтева. У том смислу Апотека "Београд" као Корисник услуге не сноси било какву одговорност и трошкове.

5.6. Давалац услуге је обавезан да у току пружања услуга, преузме обавезу обезбеђења услова за безбедан и здрав рад за своје запослене и ангажоване, као и да спроводи и контролише примену мера безбедности и здравља на раду, противпожарне заштите и заштите од експлозије и очувања животне средине

5.7. Давалац услуге је приликом извршења услуге дужан да поштује правила понашања и поступања која се примењују у Апотеци „Београд“ у складу са Законом о раду и осталим прописима и интерним актима који регулишу ова питања.

5.8. Давалац услуге се обавезује да за своје запослене или ангажоване на извршењу предметне услуге поштује сва права утврђена Законом о раду и другим законским и подзаконским актима који регулишу ову област. У том смислу Апотека "Београд" као Корисник услуге не сноси било какву одговорност.

5.9. Гаранција на сервисiranу опрему је \_\_\_\_\_ месеци (уписати рок, минимум 6 месеци) од датума сервисирања.

5.10. Гаранција за замењене делове је \_\_\_\_\_ месеци (уписати рок, минимум 12 месеци) од датума замене.

## **ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

### **Члан 6.**

6.1. Корисник услуге је у обавези да плати услугу Давалоцу услуге након извршења исте на начин и у роковима како је то одређено овим уговором.

6.2. Корисник услуге је у обавези да омогући несметано вршење предметне услуге Давалоцу услуге.

## **СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 7.**

7.1. Давалц услуге се обавезује да даном закључења уговора достави Кориснику услуге средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 1 (једну) бланко сопствену меницу (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са клазулом "без протеста" и по "виђењу" регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењима - писмима на 10% вредности уговора без ПДВ-а.

7.2. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији меница код Народне банке Србије.

7.3. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека рока важења уговора (реализације набавке).

7.4. Корисник услуге може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

## **УГОВОРНА КАЗНА, НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 8.**

8.1. Уколико Давалац услуге не изврши обавезе по предметној јавној набавци и по овом уговору, а да до тога није дошло кривицом Корисника услуге нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан доцње у извршењу услуге, плати Кориснику услуге износ од 2‰ (промила) од укупне уговорене вредности, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% од укупне уговорене вредности.

Наплата уговорне казне врши се одбијањем од рачуна при исплати и то без претходног обавештења.

8.2. Право Корисника услуге на наплату уговорене казне не утиче на право Корисника услуге да захтева накнаду штете.

8.3. Давалац услуге се обавезује да евентуалну штету која настане извршењем или не извршавањем предметне набавке по понуди из члана 1. Уговора, а која је изазвана од стране Даваоца услуге надокнади Кориснику услуге у целости.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 9.**

9.1. У случају да једна уговорна страна не извршава или неуредно извршава своје уговорне обавезе, а на писано упозорење друге уговорне стране ни у накнадном року од 10 дана не престане са кашњењем у извршењу својих уговорних обавеза тј. неуредним извршавањем својих уговорних обавеза, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор уз поштовање раскидног рока од 10 дана.

## **РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

### **Члан 10.**

10.1. Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, за решавање спора биће надлежан стварно надлежни суд у Београду.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 11.**

11.1. Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна. Датумом закључења Уговора сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено.

11.2. Важност овог уговора је до испуњења уговорних обавеза, а најдуже 3 (три) месеца од дана закључења уговора.

11.3. Све евентуалне измене и допуне Уговора морају бити сачињене у писаној форми, потписане од стране овлашћених представника обе уговорне стране. Измене ће бити урађене у складу са одредбама Закона о облигационим односима и члана 115. Закона о јавним набавкама.

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

11.5. Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) за сваку уговорну страну.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ  
Директор

КОРИСНИК УСЛУГЕ  
АПOTEKA „БЕОГРАД“  
Директор  
спец.фарм. Јасминка Бјелетић спец.менаџ.

---

*Напомена: 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*

**IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

**Јавна набавка мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, **понуђач** \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ БЕЗ УРАЧУНАТОГ ПДВ-А</b>	
<b>ИЗНОС ПДВ-А</b>	
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ СА УРАЧУНАТИМ ПДВ-ОМ</b>	

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.

**Напомена:**

- Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Јавна набавка мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку **јавне набавке мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

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

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ  
ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

**Јавна набавка мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних  
штампача, ЈНмв бр. 46/18**

**ИЗЈАВА**

**ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ  
УГОВОРИМА**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо уредно извршавали обавезе по раније закљученим уговорима о предметним јавним набавкама за период 2015, 2016. и 2017. година.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица оног члана групе понуђача који испуњава наведени услов***

**XII СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА – БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - ИЗЈАВА**

**Јавна набавка мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА-БЛАНКО СОЛО МЕНИЦУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора доставити наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду 1 (једне) бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са клазулом "без протеста" и по "виђењу" регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењима - писмима на 10% вредности уговора без ПДВ-а (према моделу поглавље XIII конкурсне документације). Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији меница код Народне банке Србије. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека рока важења уговора (реализације набавке). Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**Напомена:**

Изјава се прилаже уз понуду и прилажу је сви понуђачи, а меницу, менично овлашћење и остало као средство обезбеђења за добро извршење посла, доставља понуђач коме буде додељен након потписивања и закључења уговора.



### XIII МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

#### Јавна набавка мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18

Менични дужник: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун и банка: \_\_\_\_\_

Менични поверилац: Апотека „Београд“  
Седиште: Београд, Бојанска 16/4  
Матични број: 07019084  
ПИБ: 100000580  
Текући рачун: 840-668661-08, Трезор за јавна плаћања

У складу са Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), предајемо Вам 1 (једну) бланко соло меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, серије \_\_\_\_\_ (уписати серију и број менице) и овлашћујемо, Апотеку „Београд“, Бојанска 16/4, Београд, као Повериоца да предату меницу може попунити и наплатити на укупан износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ што износи \_\_\_\_\_ динара (уписати износ), безусловно и неопозиво, без протеста, трошкова и по виђењу, а ради заштите Повериоца у случају да Менични дужник не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен закљученим уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, као и у складу са захтевима из конкурсне документације. Меница и менично овлашћење се издаје као средство обезбеђења за добро извршење посла по јавној набавци мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18, наручиоца Апотеке „Београд“, Бојанска 16/4, Београд.

Рок важења ове менице и меничног овлашћења је 30 дана дужи од рока важења уговора (реализације набавке).

Овлашћујемо Апотеке „Београд“, Бојанска 16/4, Београд, као Повериоца да у складу са конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности услуге – сервисирање ласерских и матричних штампача, ЈНмв бр. 46/18и у складу са закљученим уговором, може попунити меницу за наплату на износ дуга према условима из конкурсне документације, и да безусловно и неопозиво, без протеста, приговора и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату на први позив са свих рачуна предузећа/понуђача \_\_\_\_\_, а у корист Повериоца.

Предузеће/понуђач \_\_\_\_\_ се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у року важења уговора дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, промене печата, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране предузећа/понуђача \_\_\_\_\_.

Меница је потписана од овлашћеног лица за заступање и располагање средствима са рачуна предузећа/понуђача \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

Ово овлашћење сачињено је у 2 примерка, од којих 1 за Дужника, а 1 за Повериоца.

У Београду, \_\_\_\_\_ 2018. године

М.П.

ДИРЕКТОР

**Напомена:** Овај образац понуђачи нису у обавези да попуњавају и нису у обавези да исти у понуди достављају.