



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга одржавања рачунарске опреме и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде

Редни број јавне набавке мале вредности 6/2014

јул 2014. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-148/2014-02 од 11.07.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-148/2014-02 од 11.07.2014. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга - одржавања рачунарске опреме (Партија 1) и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата (Партија 2), са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде

Редни број јавне набавке мале вредности 6/2014

Конкурсна документација садржи укупно 36 страна

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	3
3.	Врста, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, додатне услуге	4
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
6.	Образац понуде	18
7.	Модел уговора	23
8.	Образац трошкова припреме понуде	31
9.	Образац изјаве о независној понуди	32
10.	Образац изјаве о обавезама на основу члана 75. став 2. Закона	33
11.	Образац меничног овлашћења	34
12.	Образац изјаве о чувању пословне тајне	36

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство привреде
Адреса: ул. Кнеза Милоша бр. 20, Београд
Интернет страница: www.privreda.gov.rs
ПИБ: 108213421
Матични број: 17862154
Број рачуна: 840-1620-21
Шифра делатности: 8411

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, обликована у 2 партије, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 6/2014 су услуге одржавања рачунарске опреме (Партија 1) и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата (Партија 2), са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде

4. Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговори ће бити закључени са понуђачима којима наручилац одлуком додели уговор.

5. Напомена за резервисане јавне набавке

Предметна набавка није резервисана јавна набавка.

6. Контакт особе

Лица за контакт су: Ердељан Бранка и Црнојевић Снежана, телефон 011/3642-699, e-mail адресе: branka.erdeljan@privreda.gov.rs и snezana.crnojevic@privreda.gov.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 6/2014 су услуге одржавања рачунарске опреме и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде.

2. Партије

Предметна јавна набавка обликована је по партијама, и то:

- Партија 1 – одржавање рачунарске опреме
- Партија 2 – одржавање мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата

3. ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

Предмет уговора су услуге одржавања рачунарске опреме и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде.

Понуђач је дужан да врши одржавање опреме наведене у овој спецификацији, које обухвата сервис који се врши према писменом или усменом позиву од стране овлашћеног лица Наручиоца. То су услуге:

1. За Партију 1 - редовног сервисирања, детектовања, анализе и отклањања кvara, замене резервног дела, подешавање, тестирање и одржавање, као и сва друга потребна додатна подешавања и услуге, одржавање хардвера и инсталације и подешавања системског софтвера (Мајкрософт серверских оперативних система, Линукс и Прокси сервера, виртуелних машина).

2. За Партију 2 - редовног сервисирања, детектовања, анализе и отклањања кvara, замене резервног дела, подешавање, тестирање и одржавање, као и сва друга потребна додатна подешавања и услуге, одржавање хардвера и инсталације и подешавања системског софтвера мултифункционалних фотокопир апарата (драјвера).

За све извршене активности Понуђач је дужан да Наручиоцу достави радни налог оверен (печатом и потписом) од стране Понуђача са кратким описом извршених активности и препорученим мерама након чега оверу врши овлашћено лице Наручиоца.

Понуђач је дужан и да превентивно одржава опрему према потребама Наручиоца, у договору са овлашћеним лицем Наручиоца, у циљу одржавања несметаног функционисања и превентивног откривања грешака и проблема, а по пријави и позиву од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Спецификација опреме за Партију 1:

Партија 1: Рачунарска опрема	
Тип уређаја	Произвођач
Рачунари	HP i HP Compaq Acer Dell FSC Fujitsu
Преносни рачунари	HP i HP Compaq Dell Asus FSC Toshiba

Монитори	Dell HP FSC Acer
Сервер/сториц	IBM (нови и стари) Dell HP FSC FSC (storage)
Штампачи	HP i HP мултифункционални уређаји Lexmark i Lexmark мултифункционални уређаји Samsung Dell
Скенери	HP Epson
Пројектори	Epson Acer Infokus Philips
UPS	APC IBM

Спецификација опреме за Партију 2:

Партија 2: Мултифункционални фотокопир апарати и фотокопир апарати	
Тип уређаја	Произвођач
Мултифункционални фотокопир апарати и фотокопир апарати	Sharp, Ricoh, Lexmark, Xerox, Konica – Minolta, Canon

Резервни делови

Понуђач је дужан да обезбеди и употребљава оригиналне резервне делове и материјал по нормативима, сагласно опреми за коју се тражи сервисирање, а према важећем ценовнику који одговара тржишним ценама.

Приликом уградње резервног дела Понуђач је дужан да такву интервенцију евидентира у свом радном налогу који оверава овлашћено лице Наручиоца (као доказ да је дата сагласност и да је уграђен резервни део) и Понуђач (као доказ да је уградио резервни део), као и да достави Наручиоцу декларацију са бар кодом уграђеног резервног дела.

Наручилац задржава право да у случају да цена оригиналног резервног дела превазилази износ од 50% садашње вредности опреме у коју се уграђује, одустане од уградње тог резервног дела.

Гаранција

Понуђач је дужан да за уграђене делове за опрему која је предмет јавне набавке да произвођачку гаранцију која се приликом интервенције уписује на радном налогу Понуђача и оверава потписом овлашћеног лица Понуђача.

Поред тога, Понуђач је дужан да обезбеди и гаранцију за извршене услуге (минимум 6 месеци).

Рекламације

Наручилац и Понуђач ће констатовати извршење услуге на основу радног налога сервисера Понуђача који мора бити оверен печатом и потписом овлашћеног лица Понуђача и потписом овлашћеног лица Наручиоца.

У случају утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и функционалних недостатака, Понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 1 дан од дана утврђивања рекламације.

Начин позивања

Овлашћено лице Наручиоца позива Понуђача ради извршења предметне услуге усменим или писменим путем. Понуђач је дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Наручиоца. Уколико се позив упућује писменим путем, позивно писмо мора бити потписано од стране овлашћеног лица Наручиоца. Уколико се позив упућује усменим путем, што се дешава искључиво у хитним случајевима, овлашћено лице Наручиоца је обавезно да у року од једног дана од дана усменог позива достави и одговарајући писмени позив.

Расположивост сервиса, време одзива и време отклањања квара

Расположивост сервиса Понуђача мора бити седам дана у недељи од 8 до 18 часова. За осетљиву опрему (Партија 1 - серверски систем и припадајући делови, Партија 2 – Шарп мултифункционални фотокопир апарати) расположивост сервиса мора бити 24 часа дневно, 7 дана у недељи.

Време одзива мора бити у току истог радног дана, осим за осетљиву опрему (Партија 1 - серверски систем и припадајући делови, Партија 2 – Шарп мултифункционални фотокопир апарати), за коју време одзива мора бити највише 2 сата од позива овлашћеног лица Наручиоца.

Након утврђеног квара Понуђач је дужан да најкасније у року од 20 радних дана оспособи уређај за несметани рад.

Понуђач се обавезује да у року од 20 радних дана од дана преузимања врати исправну опрему на локацију Наручиоца са које ју је преузео (Кнеза Милоша 20 у Београду, Влајковићева 10 у Београду и Ресавска број 24 у Београду), односно, уколико није у могућности да квар отклони у том року, да Наручиоцу преда на коришћење опрему истог или бољег квалитета до отклањања квара.

У случају осетљивих уређаја (Партија 1 - серверски систем и припадајући делови, Партија 2 – Шарп мултифункционални фотокопир апарати), квар се мора отклонити **на лицу места у току истог радног дана**, а уколико није могућа поправка на лицу места, Понуђач се обавезује да **одмах** Наручиоцу обезбеди други, исти или бољи уређај.

Неблаговремени одзив

Понуђач је дужан да се одазове на позив овлашћеног лица Наручиоца у времену које је дао у својој понуди (у току истог радног дана, осим за осетљиву опрему (Партија 1 - серверски систем и припадајући делови, Партија 2 – Шарп мултифункционални фотокопир апарати) за коју време одзива мора бити највише 2 сата од позива овлашћеног лица Наручиоца. Време одзива и изласка на локацију корисника опреме почиње да тече од тренутка када Понуђач добије путем e-mailа или телефакса позивно писмо од стране Наручиоца. У случају неблаговременог одзива на позив овлашћеног лица Наручиоца и неблаговременог изласка на локацију на којој се врши интервенција, Наручилац задржава право да наплати пенале у износу од 10% од цене радног сата за сваки сат кашњења.

Понуђач је дужан да на радном налогу сервисера упише време када је започео и завршио интервенцију, што оверава овлашћено лице Наручиоца својим потписом.

Поверљиви подаци Наручиоца

Понуђач је дужан да достави изјаву да ће чувати као посебну тајну списак и локације опреме коју одржава, информације о подешавањима опреме и све податке и информације који се налазе на сервисираним уређајима.

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

1. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 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 у члану 75. Закона, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона);

- 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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона);

- да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (члан 75. став 1. тачка 3. Закона);

- 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 (члан 75. став 1. тачка 4. Закона);

- понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (члан 75. став 2. Закона);

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

- да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом

Под неопходним финансијским капацитетом подразумева се да има остварен пословни приход у последње три године (2011, 2012. и 2013.) најмање 30.000.000,00 динара укупно за све три године.

Под неопходним пословним капацитетом подразумева се да је понуђач у последње три године вршио услуге које су истоветне предмету јавне набавке (минимум једна по години, од најмање два различита наручиоца) у укупној минималној вредности од 5.000.000,00 динара.

- да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом

Под довољним техничким капацитетом подразумева се да понуђач има најмање један сервисни центар у Београду (сопствени сервисни центар – у власништву или у закупу, односно по основу уговора о пословно-техничкој сарадњи са другим правним или физичким лицем) и да располаже са најмање два службена возила намењена сервисирању.

Под довољним кадровским капацитетом подразумева се да понуђач има:

- најмање 15 запослених укупно,
- минимум 4 техничара стално запослена, минимум средње стручне спреме (техничари морају бити информатичког или електротехничког смера за Партију 1, односно информатичког, електротехничког или машинског смера за Партију 2)

- минимум 4 инжењера стално запослена, минимум са високом/вишом стручном спремом информатичког или електротехничког смера за Партију 1, односно информатичког, електротехничког или машинског смера за Партију 2.

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. тачка 1) – 4)

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) – 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. Упутство како се доказује испуњеност услова

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (образац Изјаве дат је у поглављу 4, одељак 3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (образац Изјаве подизвођача дат је у поглављу 4, одељак 3), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Ако понуђач у остављеном року 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 као неприхватљиву понуду ако не садржи одређени доказ, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци 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 уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

3. Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 6/2014

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 услуга одржавања рачунарске опреме и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, број набавке 6/2014, испуњава све услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда
- 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
- понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине

Понуђач испуњава и додатне услове:

- располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом

Под неопходним финансијским капацитетом подразумева се да има остварен пословни приход у последње три године (2011, 2012. и 2013.) најмање 30.000.000,00 динара укупно за све три године.

Под неопходним пословним капацитетом подразумева се да је понуђач у последње три године вршио услуге које су истоветне предмету јавне набавке (минимум једна по години, од најмање два различита наручиоца) у укупној минималној вредности од 5.000.000,00 динара.

- располаже довољним техничким и кадровским капацитетом

Под довољним техничким капацитетом подразумева се да понуђач има најмање један сервисни центар у Београду (сопствени сервисни центар – у власништву или у закупу, односно по основу уговора о пословно-техничкој сарадњи са другим правним или физичким лицем) и да располаже са најмање два службена возила намењена сервисирању.

Под довољним кадровским капацитетом подразумева се да понуђач има:

- најмање 15 запослених укупно,

- минимум 4 техничара стално запослена, минимум средње стручне спреме (техничари морају бити информатичког или електротехничког смера за Партију 1, односно информатичког, електротехничког или машинског смера за Партију 2)
- минимум 4 инжењера стално запослена, минимум са високом/вишом стручном спремом информатичког или електротехничког смера за Партију 1, односно информатичког, електротехничког или машинског смера за Партију 2.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 6/2014**

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 услуга одржавања рачунарске опреме и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, број набавке 6/2014, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно додатне услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда
- 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
- подизвођач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач

Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и сва документација уз понуду подноси се на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда са сигурношћу може 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 је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство привреде, ул. Кнеза Милоша број 20, Београд, са назнаком „Понуда за јавну набавку услуга одржавања рачунарске опреме и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, за Партију _____, број набавке 6/2014 – НЕ ОТВАРАТИ“

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25.07.2014. године до 12,00 часова. Понуда која није примљена у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку сата и дана до којег се могу подносити понуде, сматраће се неблаговременом.

Отварање понуда ће се обавити истог дана (25.07.2014. године) са почетком у 12,15 часова на наведеној адреси, канцеларија 115 на првом спрату. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

3. Партије

Понуда се може поднети за једну или обе партије, што је понуђач дужан да назначи у понуди. Понуда мора да обухвата најмање једну целокупну партију.

Уколико се понуда подноси за обе партије, мора бити поднета тако да се омогући оцењивање за сваку партију посебно.

4. Понуде са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео понуду, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде", „Измена и допуна понуде“, или "Опозив понуде" за јавну набавку услуга одржавања рачунарске опреме и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, за Партију _____, број набавке 6/2014. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

5. 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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку, или са подизвођачем.

6. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде 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 4. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део 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. став 4. тачка 1) - 6) Закона, и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

8. Начин и услови плаћања, гарантни рок и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

8.1. Начин, рок и услови плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 25 дана од дана пријема рачуна који испоставља понуђач након извршене услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Гарантни рок за извршене услуге мора бити најмање 6 месеци.

8.2. Рок важења понуде

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

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

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

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

Цене морају бити исказане у динарима, са и без пореза, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

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.

10. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. а који су везани за извршење уговора о јавној набавци.

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Понуђач је дужан да достави изјаву (у слободној форми, оверену и потписану) да ће чувати као посебну тајну списак и локације опреме коју одржава, информације о подешавањима опреме и све податке и информације који се налазе на сервисираним уређајима.

12. 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, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: ул. Кнеза Милоша, бр.20, Београд, или електронску адресу: branka.erdeljan@privreda.gov.rs или snezana.crnojevic@privreda.gov.rs, са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку, редни број 6/2014.

Наручилац ће заинтересованом лицу, у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, ЈН број 6/2014“

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

По истеку рока за подношење понуда наручилац не може да мења, нити 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.

Ако наручилац одговоре пошаље електронским путем или факсом, захтеваће од заинтересованог лица да на исти начин потврди пријем одговора, што је заинтересовано лице дужно да учини.

13. 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, односно да омогући контролу (увид) код понуђача, као и његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуда 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.

14. Средства финансијског обезбеђења

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да у моменту потписивања уговора за сваку Партију посебно достави бланко сопствену меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Меница треба да буде регистрована код НБС, оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење на износ од 10% вредности додељеног уговора. Истовремено, Понуђач ће доставити и менично овлашћење и фотокопију важећег картона депонованих потписа, издатог од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан.

Рок важења меничног овлашћења треба да буде 30 дана дужи од дана истека рока реализације уговора.

Наручилац задржава право да уновчи меницу у случају да Понуђач не изврши све своје уговорне обавезе у уговореном року. По извршењу свих обавеза, меница ће бити враћена Понуђачу.

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

Уколико Понуђачу који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу и банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. Врста критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума «најнижа понуђена цена».

Критеријуми за оцену понуда у случају када постоје понуде са једнаком укупном понуђеном ценом:

У случају да након оцењивања понуда постоје две или више понуда са једнаком укупном понуђеном ценом за Партију 1, наручилац ће извршити избор најповољније понуде понуђача који је понудио нижу цену за сервисирање и одржавање штампача.

У случају да након оцењивања понуда постоје две или више понуда са једнаком укупном понуђеном ценом за Партију 2, наручилац ће извршити избор најповољније понуде понуђача који је понудио нижу цену за сервисирање и одржавање мултифункционалних фотокопир апарата.

17. 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 и заштити животне средине (образац изјаве из конкурсне документације).

18. Начин и рок за подношење Захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на [e-mail branka.erdeljan@privreda.gov.rs](mailto:branka.erdeljan@privreda.gov.rs) или snezana.crnojevic@privreda.gov.rs, или препорученом поштом са повратницом. 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, 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. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја 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 пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

19. Рок у којем ће бити закључен уговор

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

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања рачунарске опреме и мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде.

Понуду подносим (заокружити):

- 1 за целокупну набавку
- 2 за Партију 1 – одржавање рачунара
- 3 за Партију 2 – одржавање копир апарата

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група 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:	
2)	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:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

Напомена:

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

ПОНУДА БРОЈ _____ ЗА ПАРТИЈУ 1

ЦЕНА УСЛУГА ПО НОРМА ЧАСУ:

Врста опреме	Тип уређаја /интервенције	Цена норма сата без ПДВ- а	Цена норма сата са ПДВ-ом
Рачунарска опрема	Рачунари – сервис	дин.	дин.
	Преносни рачунари – сервис	дин.	дин.
	Монитори (TFT/CRT) – сервис	дин.	дин.
	Сервер/сториц - сервис	дин.	дин.
	Штампачи – сервис	дин.	дин.
	Скенери – сервис	дин.	дин.
	Пројектори - сервис	дин.	дин.
	UPS – сервис	дин.	дин.
	Системска подешавања и инсталације серверске опреме	дин.	дин.
УКУПНО:		дин.	дин.

Рок плаћања (не краћи од 25 дана од дана пријема рачуна) _____ дана
 Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда) _____ дана
 Гаранција за извршене услуге (минимум 6 месеци) _____ месеци
 Време одзива (у току истог радног дана по позиву овлашћеног лица Наручиоца) _____ сати
 Време одзива за осетљиву опрему (Партија 1 - серверски систем и припадајући делови) (највише 2 сата од позива овлашћеног лица Наручиоца) _____ сати

Место и датум

Понуђач (печат и потпис)

ПОНУДА БРОЈ _____ ЗА ПАРТИЈУ 2

ЦЕНА УСЛУГА ПО НОРМА ЧАСУ:

Врста опреме	Тип уређаја/ интервенције	Цена норма сата без ПДВ- а	Цена норма сата са ПДВ-ом
Мултифункционални фотокопир апарати	Мултифункционални фотокопир апарати - сервис	дин.	дин.
Фотокопир апарати	фотокопир апарати - сервис	дин.	дин.
УКУПНО:		дин.	дин.

Рок плаћања (не краћи од 25 дана од дана пријема рачуна) _____ дана
 Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда) _____ дана
 Гаранција за извршене услуге (минимум 6 месеци) _____ месеци
 Време одзива (у току истог радног дана по позиву
 овлашћеног лица Наручиоца) _____ сати
 Време одзива за осетљиву опрему (Партија 2 – Шарп мултифункционални фотокопир
 апарати) (највише 2 сата од позива овлашћеног лица Наручиоца) _____ сати

Место и датум

Понуђач (печат и потпис)

Напомене:

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

МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 1

МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ, са седиштем у Београду, Кнеза Милоша број 20, матични број: 17862154, ПИБ: 108213421, које заступа министар др Душан Вујовић (у даљем тексту: Корисник услуга), и

_____ са седиштем у _____, ул. _____ број _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Давалац услуга) и

_____ са седиштем у _____, ул. _____ број _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____, као члан групе понуђача, односно

са подизвођачем . _____ са седиштем у _____, ул. _____ број _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____

дана _____ у Београду, закључили су:

У Г О В О Р

о пружању услуга одржавања рачунарске опреме, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, у поступку јавне набавке број 6/2014, за Партију 1 – одржавање рачунарске опреме

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12), спровео поступак јавне набавке мале вредности обликован по партијама за набавку услуга одржавања рачунарске опреме (Партија 1), мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата (Партија 2), са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде.

- Да је Давалац услуге доставио понуду број _____ од _____ 2014. године за Партију 1, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора.

- Да је Наручилац након спроведеног поступка јавне набавке број 6/2014 донео одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ 2014. године за Партију број 1 и да је истекао рок за подношење Захтева за заштиту права.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да су предмет овог Уговора услуге одржавања рачунарске опреме, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, у свему према усвојеној Понуди Даваоца услуге број _____ од _____ 2014. године и Техничкој спецификацији.

У услуге из става 1 овог члана спада:

Редовно сервисирање, детектовање, анализа и отклањање кварова, замене резервних делова, подешавања, тестирања и одржавања, као и сва друга потребна додатна подешавања и услуге, одржавање хардвера и инсталација и подешавања системског софтвера (Мајкрософт серверских оперативних система, Линукс и Прокси сервера, виртуелних

машина) наведене у спецификацији које обухвата сервис који се врши према писменом или усменом позиву од стране за те намене овлашћеног лица Корисника услуга.

Одржавање обухвата и превентивно одржавање опреме према потребама Корисника услуга, у договору са овлашћеним лицем Корисника услуга, у циљу одржавања несметаног функционисања и превентивног откривања грешака и проблема, а по пријави и позиву од стране овлашћеног лица Корисника услуга.

За све извршене активности Давалац услуга је дужан да Кориснику услуга достави потписан и оверен радни налог са кратким описом извршених активности и препорученим мерама након чега оверу врши овлашћено лице Корисника услуга.

Члан 3.

Цена је фиксна, изражена у динарима, по норма сатима, без пореза, и износи:	
за рачунаре	_____ динара/норма сат
за лаптоп рачунаре	_____ динара/норма сат
за мониторе	_____ динара/норма сат
за сервер/сториџ	_____ динара/норма сат
за штампаче	_____ динара/норма сат
за скенере	_____ динара/норма сат
за пројекторе	_____ динара/норма сат
за UPS	_____ динара/норма сат
за Системска подешавања и инсталације серверске опреме	_____ динара/норма сат

ПДВ износи ____%.

У цену је урачуната комплетна услуга прегледа, сервисирања и одржавања и све остале услуге, осим уграђених оригиналних резервних делова и потрошног материјала, који падају на терет Корисника услуга према важећем ценовнику.

Члан 4.

Давалац услуге је дужан да обезбеди и употребљава оригиналне резервне делове и материјал по нормативима сагласно опреми за коју се тражи сервисирање.

Резервни делови и потрошни материјал падају на терет Корисника услуга и посебно ће се фактурисати према важећем ценовнику у складу са тржишним ценама.

Приликом уградње оригиналног резервног дела, Давалац услуга је дужан да такву интервенцију евидентира у радном налогу који оверава Корисник услуга (као доказ да је уграђен резервни део и да је дата сагласност Корисника услуга) и Давалац услуга (као доказ да је уградио резервни део), као и да достави Кориснику услуга декларацију са бар кодом уграђеног резервног дела.

Давалац услуге је дужан да за уграђене делове за опрему која је предмет јавне набавке да произвођачку гаранцију која се приликом интервенције уписује на његовом радном налогу и оверава потписом овлашћеног лица.

Уколико Давалац услуга приликом интервенције утврди да поправка није исплатива, односно да вредност поправке прелази основну вредност уређаја или је вредност поправке већа од 50% вредности уређаја, дужан је да о томе обавести овлашћено лице Корисника услуга писменим путем.

Корисник услуга задржава право да, у случају да цена оригиналног резервног дела превазилази износ од 50% садашње вредности опреме у коју се уграђује, одустане од уградње тог резервног дела.

Члан 5.

Корисник услуга ће извршити плаћање у року од _____ дана након испостављене фактуре оверене од стране овлашћеног лица Корисника услуга, за сваку извршену услугу.

Давалац услуге је дужан да уз фактуру достави и налог за сервис Корисника услуга оверено потписом од стране овлашћеног лица Корисника услуга и радни налог сервисера Даваоца услуге који мора бити оверен печатом и потписом од стране Даваоца услуге.

Члан 6.

Корисник услуга и Давалац услуга ће констатовати извршење услуге на основу радног налога сервисера Даваоца услуга који мора бити оверен печатом и потписом овлашћеног лица Даваоца услуга и потписом овлашћеног лица Корисника услуга.

У случају да се утврде недостаци у квалитету извршене услуге или функционални недостаци, Давалац услуга мора исте отклонити најкасније у року од 1 дан од дана сачињавања извештаја о рекламацији, односно да уређај оспособи за несметани рад.

Место извршења услуга, односно преузимања опреме за сервис су локације: Кнеза Милоша 20, Влајковићева 10, Београд и Ресавска 24, Београд.

Уколико се интервенција не може извршити на наведеним локацијама, Давалац услуга се обавезује да у року од 20 радних дана, врати исправну опрему на локацију Корисника услуга, односно, уколико није у могућности да квар отклони у том року, да Кориснику услуга преда на коришћење опрему истог или бољег квалитета до отклањања квара, осим за осетљиву опрему (серверски систем и припадајући делови) за које се обавезује да квар отклони на лицу места у току радног дана, а ако то није у могућности да одмах да Кориснику услуга на коришћење други исти или бољи уређај.

Члан 7.

Овлашћено лице Корисника услуга позива Даваоца услуга ради извршења предметне услуге усменим или писменим путем (путем телефона, електронске поште, или телефакса).

Давалац услуга је дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Корисника услуга.

Уколико се позив упућује писменим путем, позивно писмо мора бити потписано од стране овлашћеног лица Корисника услуга.

Уколико се позив упућује усменим путем, што се дешава искључиво у хитним случајевима, овлашћено лице Корисника услуга је обавезно да у року од једног дана од дана усменог позива достави и одговарајући писмени налог за сервис.

Члан 8.

Давалац услуге се обавезује да обезбеди сервисну службу која је на располагању Кориснику услуга 7 (седам) дана у недељи од 8 до 18 часова осим за осетљиву опрему (серверски систем и припадајући делови) када је сервис на располагању 24 часа дневно седам дана у недељи.

Време одзива по позиву је _____ сати у току истог радног дана, осим за осетљиву опрему (серверски систем и припадајући делови) за коју је време одзива _____ сати од позива овлашћеног лица Корисника услуга.

Гаранција на извршене услуге је _____ месеци.

Време одзива и изласка на локацију Корисника услуга почиње да тече од тренутка када Давалац услуга добије путем електронске поште или телефакса позивно писмо од стране Корисника услуга.

У случају неблагоприятног одзива на позив овлашћеног лица Корисника услуга и неблагоприятног изласка на локацију на којој се врши интервенција, Наручилац задржава право да употреби пенале у износу 10% од цене радног сата за сваки сат кашњења.

Давалац услуге је дужан да на радном налогу сервисера упише време када је започео интервенцију на локацији Корисника услуга, што оверава овлашћено лице Корисника услуга потписом.

Члан 9.

Давалац услуга се обавезује да ће вршити и превентивно одржавање опреме према потребама Корисника услуга и у договору са Корисником услуга, а у циљу одржавања несметаног функционисања и превентивног откривања грешака и проблема, по пријави и позиву од стране овлашћеног лица Корисника услуга.

Члан 10.

Давалац услуге се обавезује да услуге из члана 2. овог уговора изврши у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Ако је услуга коју је Давалац услуге пружио Кориснику услуга неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији и прихваћеној понуди, Давалац услуга одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Члан 11.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Корисника услуга и Даваоца услуге не буду решени споразумно, решаваће се пред Привредним судом у Београду.

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уговор се закључује најдуже на период од годину дана од дана потписивања, односно до утрошка средстава у износу од _____ динара без ПДВ-а, која су предвиђена Планом набавки за 2014. годину.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор.

О својој намери да раскине уговор и разлoзима за раскид, уговорна страна је дужна да писменим путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 13.

На све што није регулисано одредбама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА
МИНИСТАР

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

др Душан Вујовић

Напомена: Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица Понуђача, као и сваког члана групе понуђача, и оверен печатом Понуђача и сваког члана групе понуђача. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 2

МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ, са седиштем у Београду, Кнеза Милоша број 20, матични број: 17862154, ПИБ: 108213421, које заступа министар др Душан Вујовић (у даљем тексту: Корисник услуга), и

_____ са седиштем у _____, ул. _____ број _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Давалац услуга) и

_____ са седиштем у _____, ул. _____ број _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____, као члан групе понуђача, односно

са подизвођачем . _____ са седиштем у _____, ул. _____ број _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____

дана _____ у Београду, закључили су:

У Г О В О Р

о пружању услуга одржавања рачунарске опреме, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, у поступку јавне набавке број 6/2014, за Партију 2 – одржавање копир апарата

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12), спровео поступак јавне набавке обликован по партијама за набавку услуга одржавања рачунарске опреме (Партија 1), мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата (Партија 2), са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде.

- Да је Давалац услуге доставио понуду број _____ од _____ 2014. године за Партију 2, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора.

- Да је Наручилац након спроведеног поступка јавне набавке број 6/2014 донео одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ 2014. године за Партију број 2 и да је истекао рок за подношење Захтева за заштиту права.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да су предмет овог Уговора услуге одржавања мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства финансија и привреде, у свему према усвојеној Понуди Даваоца услуге број _____ од _____ 2014. године и Техничкој спецификацији.

У услуге из става 1 овог члана спада:

Редовно сервисирање, детектовање, анализе и отклањање кvara, замене резервних делова, подешавање, тестирање и одржавање, као и сва друга потребна додатна подешавања и услуге, одржавање хардвера и инсталације и подешавања системског софтвера мултифункционалних фотокопир апарата (драјвера) наведене у спецификацији које обухвата

сервис који се врши према писменом или усменом позиву од стране за те намене овлашћеног лица Корисника услуга.

Одржавање обухвата и превентивно одржавање опреме према потребама Корисника услуга, у договору са овлашћеним лицем Корисника услуга, у циљу одржавања несметаног функционисања и превентивног откривања грешака и проблема, а по пријави и позиву од стране овлашћеног лица Корисника услуга.

За све извршене активности Давалац услуга је дужан да Кориснику услуга достави потписан и оверен радни налог са кратким описом извршених активности и препорученим мерама након чега оверу врши овлашћено лице Корисника услуга.

Члан 3.

Цена је фиксна, изражена у динарима, по норма сатима, без пореза, и износи:

за мултифункционалне

фотокопир апарате

_____ динара/норма сат

за фотокопир апарате

_____ динара/норма сат

ПДВ износи ____%.

У цену је урачуната комплетна услуга прегледа, сервисирања и одржавања и све остале услуге, осим уграђених оригиналних резервних делова и потрошног материјала, који падају на терет Корисника услуга према важећем ценовнику.

Члан 4.

Давалац услуге је дужан да обезбеди и употребљава оригиналне резервне делове и материјал по нормативима сагласно опреми за коју се тражи сервисирање.

Резервни делови и потрошни материјал падају на терет Корисника услуга и посебно ће се фактурисати према важећем ценовнику у складу са тржишним ценама.

Приликом уградње оригиналног резервног дела, Давалац услуга је дужан да такву интервенцију евидентира у радном налогу који оверава Корисник услуга (као доказ да је уграђен резервни део и да је дата сагласност Корисника услуга) и Давалац услуга (као доказ да је уградио резервни део), као и да достави Кориснику услуга декларацију са бар кодом уграђеног резервног дела.

Давалац услуге је дужан да за уграђене делове за опрему која је предмет јавне набавке да произвођачку гаранцију која се приликом интервенције уписује на његовом радном налогу и оверава потписом овлашћеног лица.

Уколико Давалац услуга приликом интервенције утврди да поправка није исплатива, односно да вредност поправке прелази основну вредност уређаја или је вредност поправке већа од 50% вредности уређаја, дужан је да о томе обавести овлашћено лице Корисника услуга писменим путем.

Корисник услуга задржава право да, у случају да цена оригиналног резервног дела превазилази износ од 50% садашње вредности опреме у коју се уграђује, одустане од уградње тог резервног дела.

Члан 5.

Корисник услуга ће извршити плаћање у року од _____ дана након испостављене фактуре оверене од стране овлашћеног лица Корисника услуга, за сваку извршену услугу.

Давалац услуге је дужан да уз фактуру достави и налог за сервис Корисника услуга оверено потписом од стране овлашћеног лица Корисника услуга и радни налог сервисера Даваоца услуге који мора бити оверен печатом и потписом од стране Даваоца услуге.

Члан 6.

Корисник услуга и Давалац услуга ће констатовати извршење услуге на основу радног налога сервисера Даваоца услуга који мора бити оверен печатом и потписом овлашћеног лица Даваоца услуга и потписом овлашћеног лица Корисника услуга.

У случају да се утврде недостаци у квалитету извршене услуге или функционални недостаци, Давалац услуга мора исте отклонити најкасније у року од 1 дан од дана сачињавања извештаја о рекламацији, односно да уређај оспособи за несметани рад.

Место извршења услуга, односно преузимања опреме за сервис су локације: Кнеза Милоша 20, Влајковићева 10, Београд и Ресавска број 24, Београд.

Уколико се интервенција не може извршити на наведеним локацијама, Давалац услуга се обавезује да у року од 20 радних дана, врати исправну опрему на локацију Корисника услуга, односно, уколико није у могућности да квар отклони у том року, да Кориснику услуга преда на коришћење опрему истог или бољег квалитета до отклањања квара, осим за осетљиву опрему (Шарп мултифункционални фотокопир апарати) за које се обавезује да квар отклони на лицу места у току радног дана, а ако то није у могућности да одмах да Кориснику услуга на коришћење други исти или бољи уређај.

Члан 7.

Овлашћено лице Корисника услуга позива Даваоца услуга ради извршења предметне услуге усменим или писменим путем (путем телефона, електронске поште, или телефакса).

Давалац услуга је дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Корисника услуга.

Уколико се позив упућује писменим путем, позивно писмо мора бити потписано од стране овлашћеног лица Корисника услуга.

Уколико се позив упућује усменим путем, што се дешава искључиво у хитним случајевима, овлашћено лице Корисника услуга је обавезно да у року од једног дана од дана усменог позива достави и одговарајући писмени налог за сервис.

Члан 8.

Давалац услуге се обавезује да обезбеди сервисну службу која је на располагању Кориснику услуга 7 (седам) дана у недељи од 8 до 18 часова осим за осетљиву опрему (Шарп мултифункционални фотокопир апарати) када је сервис на располагању 24 часа дневно седам дана у недељи.

Време одзива по позиву је _____ сати у току истог радног дана, осим за осетљиву опрему (Шарп мултифункционални фотокопир апарати) за коју је време одзива _____ сати од позива овлашћеног лица Корисника услуга.

Гаранција на извршене услуге је _____ месеци.

Време одзива и изласка на локацију Корисника услуга почиње да тече од тренутка када Давалац услуга добије путем електронске поште или телефакса позивно писмо од стране Корисника услуга.

У случају неблагоприятног одзива на позив овлашћеног лица Корисника услуга и неблагоприятног изласка на локацију на којој се врши интервенција, Наручилац задржава право да употреби пенале у износу 10% од цене радног сата за сваки сат кашњења.

Давалац услуге је дужан да на радном налогу сервисера упише време када је започео интервенцију на локацији Корисника услуга, што оверава овлашћено лице Корисника услуга потписом.

Члан 9.

Давалац услуга се обавезује да ће вршити и превентивно одржавање опреме према потребама Корисника услуга и у договору са Корисником услуга, а у циљу одржавања

несметаног функционисања и превентивног откривања грешака и проблема, по пријави и позиву од стране овлашћеног лица Корисника услуга.

Члан 10.

Давалац услуге се обавезује да услуге из члана 2. овог уговора изврши у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Ако је услуга коју је Давалац услуге пружио Кориснику услуга неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији и прихваћеној понуди, Давалац услуга одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Члан 11.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Корисника услуга и Даваоца услуге не буду решени споразумно, решаваће се пред Привредним судом у Београду.

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Уговор се закључује најдуже на период од годину дана од дана потписивања, односно до утрошка средстава у износу од _____ динара без ПДВ-а, која су предвиђена Планом набавки за 2014. годину.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор.

О својој намери да раскине уговор и разлoзима за раскид, уговорна страна је дужна да писменим путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 13.

На све што није регулисано одредбама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА
МИНИСТАР

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

др Душан Вујовић

Напомена: Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица Понуђача, као и сваког члана групе понуђача, и оверен печатом Понуђача и сваког члана групе понуђача. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде 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: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____ ,
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга одржавања рачунарске опреме, мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, број набавке 6/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач

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.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА**

за јавну набавку мале вредности услуга одржавања рачунарске опреме, мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, број набавке 6/2014

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач

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

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____, ПИБ: _____
Текући рачун: _____ код банке: _____
издаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ за Партију 1
-за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: Република Србија - Министарство привреде

Предајемо Вам бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство привреде као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% вредности уговора на име гаранције за добро извршење посла по уговору о вршењу услуга одржавања рачунарске опреме (Партија 1), са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде.

Рок важења менице је _____ дана (најмање 30 дана дуже од дана истека уговора).

Овлашћујемо Министарство привреде као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника из његових средстава, односно друге имовине.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату – плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднеги 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 или 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 и др.

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

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице.

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

М.П.

Дужник-издавалац менице

НАПОМЕНА: Понуђач потписује и оверава модел меничног овлашћења чиме потврђује да је сагласан са текстом истог.

Менице и попуњено менично овлашћење доставља понуђач коме буде додељен уговор.

Место и датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____, ПИБ: _____
Текући рачун: _____ код банке: _____
издаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ за Партију 2
-за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: Република Србија - Министарство привреде

Предајемо Вам бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство привреде као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% вредности уговора на име гаранције за добро извршење посла по уговору о вршењу услуга одржавања мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата (Партија 2), са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде.

Рок важења менице је _____ дана (најмање 30 дана дуже од дана истека уговора).

Овлашћујемо Министарство привреде као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника из његових средстава, односно друге имовине.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату – плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднеги 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 или 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 и др.

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

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице.

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

М.П.

Дужник-издавалац менице

НАПОМЕНА: Понуђач потписује и оверава модел меничног овлашћења чиме потврђује да је сагласан са текстом истог.

Менице и попуњено менично овлашћење доставља понуђач коме буде додељен уговор на дан потписивања уговора.

Место и датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

за јавну набавку мале вредности услуга одржавања рачунарске опреме, мултифункционалних фотокопир апарата и фотокопир апарата, са уградњом оригиналних резервних делова, за потребе Министарства привреде, број набавке 6/2014

Понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Обавезујем се да ћу чувати као посебну тајну списак и локације опреме која је предмет одржавања, информације о подешавањима опреме и све податке и информације који се налазе на сервисираним уређајима.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач

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