



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ
СЕРВИСА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ И ШТАМПАЧА

- БРОЈ 6/2013 -

Београд, март 2013. године

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 26, 29. и 30. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 116/08) и члана 6. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“, број 50/09) Завод за интелектуалну својину позива понуђаче да поднесу писмене понуде у складу са конкурсном документацијом, у поступку јавне набавке мале вредности.

1. Подаци о наручиоцу

- Република Србија, Завод за интелектуалну својину
- Београд, Кнегиње Љубице 5
- ПИБ 100138911
- матични број 07045182

2. Врста поступка

Поступак јавне набавке спроводи се као поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 116/08).

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге сервиса рачунарске опреме и штампача, обликован у две партије: 1) сервис рачунарске опреме и 2) сервис штампача.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

4. Начин и место подношења понуде

Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу до назначеног датума и часа.

Понуде се подnose у затвореној коверти, на адресу: Завод за интелектуалну својину, Кнегиње Љубице 5, 11000 Београд. Коверат са понудом мора имати ознаку „ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ“, а на полеђини назив понуђача и адресу. На коверти се мора назначити број и предмет јавне набавке, као и партија за коју се понуда подноси.

Благовременом се сматра понуда која је примљена од стране наручиоца најкасније до 27.03.2013. године до 12,00 часова.

5. Отварање понуда

Јавно отварање понуда обавиће се дана 27.03.2013. године у 12,15 часова у Заводу за интелектуалну својину, Кнегиње Љубице бр. 5, Београд, канцеларија 322.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

6. Рок у коме ће наручилац донети одлуку

Одлука о избору најповољније понуде биће донета у оквирном року од 5 дана од дана јавног отварања понуда.

7. Рок за закључење уговора о јавној набавци

Завод за интелектуалну својину ће по истеку рока од 8 дана од дана коначности Одлуке о избору најповољније понуде и по истеку рока за подношење захтева за заштиту права, позвати понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија, да приступи закључењу уговора о јавној набавци.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, не приступи закључењу уговора, односно не достави потписан уговор, у року од 5 дана од дана достављања уговора на потпис, Завод за интелектуалну својину може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, о чему ће писмено обавести све понуђаче.

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

1. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. Обавезна садржина понуде

Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе:

- Попуњен, потписан и оверен образац „Подаци о понуђачу“,
- Попуњен, потписан и оверен образац „Подаци о члану групе понуђача“ и „Подаци о подизвођачу“ (само уколико се подноси заједничка понуда, односно понуда са подизвођачем),
- Потписан и оверен образац „Оцена испуњености услова за учешће у поступку доделе уговора о јавној набавци“,
- Попуњен, потписан и оверен образац „Техничка спецификација понуде“,
- Попуњен, потписан и оверен образац „Образац структуре цене“,
- Попуњен, потписан и оверен модел уговора на начин прописан конкурсном документацијом.

Понуда се сматра исправном ако испуњава и све остале услове и захтеве наручиоца прописане овим Упутством и конкурсном документацијом.

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

3. Захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

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

Понуда мора бити сачињена на преузетом обрасцу оригинала конкурсне документације, јасна и недвосмислена, као и потписана и оверена печатом понуђача.

Уколико понуду доставља група понуђача, све обрасце у конкурсној документацији попуњава, потписује и оверава носилац групе, односно члан групе кога одреде остали чланови групе.

Уколико понуду подноси група понуђача или уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу потребно је копирати „Упутство“ и доставити доказе о испуњености обавезних услова за све чланове групе или подизвођача.

4. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

5. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да за подизвођача фотокопира све обрасце конкурсне документације и достави их заједно са понудом понуђача, оверене и потписане од стране овлашћеног лица подизвођача.

6. Заједничка понуда (група понуђача)

Понуду може поднети група понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача је дужан да фотокопира све обрасце конкурсне документације и достави их заједно са конкурсном документацијом, оверене и потписане од стране овлашћеног лица. Наручилац ће захтевати од групе понуђача, уколико заједничка понуда буде оцењена као најповољнија да пре закључења уговора поднесу правни акт којим се обавезују на заједничко извршење набавке којим се прецизира одговорност сваког појединог понуђача за извршење уговора.

7. Посебан случај одбијања понуде као неисправне

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

8. Захтеви од значаја за исправност / прихватљивост понуде

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна, испостављеног за извршене услуге.

Рачун се испоставља два пута месечно за извршене услуге.

Понуђач је у обавези да именује лице одговорно за организацију рада и пружање услуга наручиоцу.

Доступност понуђача - временски период за пријем захтева је радно време понуђача.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и момент од када рок почиње да тече.

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

Рок извршења услуге се прецизира од момента пријема захтева наручиоца.

9. Цена

Цена сервиса може бити исказана у динарима или у EUR и мора бити исказана у максималном износу, без пореза на додату вредност, са трошковима (трошкови превоза, гаранције и сл.), а плаћање се врши у динарима, односно у динарској противвредности по одговарајућем средњем курсу Народне банке Србије на дан фактурисања. Приликом оцењивања понуда, за прерачун у динаре ће се користити одговарајући средњи курс Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 57. Закона о јавним набавкама.

10. Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења којим ће понуђач обезбедити испуњење својих обавеза: банкарска гаранција као средство обезбеђења за добро извршење посла, евентуално плаћање уговорне казне и накнаде штете.

Банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Изабрани понуђач подноси банкарску гаранцију у висини од **10%** од вредности уговора, при чему се узима у обзир рок важења уговора, а што ће бити прецизирано моделом уговора.

11. Начин означавања поверљивих података

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, уз назнаку којим посебним прописом су ти

подаци утврђени као поверљиви. Уколико понуђач не наведе по ком пропису су подаци у понуди утврђени као поверљиви, са њима ће се поступати као да нису поверљиви.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и поднете понуде до истека рока за отварање понуда.

Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде неће се сматрати поверљивим, сагласно члану 12. ЗЈН.

12. Рок 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 неисправна.

Завод за интелектуалну својину може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

13. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Завод за интелектуалну својину може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 58. ЗЈН).

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

14. Рок за закључење уговора

Завод за интелектуалну својину ће по истеку рока од 8 дана од дана пријема Одлуке о избору најповољније понуде и истеку рока за подношење захтева за заштиту права, позвати понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија, да приступи закључењу уговора о јавној набавци.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, не приступи закључењу уговора, односно не достави потписан уговор, у року од 10 дана од дана достављања уговора на потпис, Завод за интелектуалну својину може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, о чему ће писмено обавести све понуђаче.

15. Критеријум за оцењивање понуда

Одлука о избору најповољније понуде у предметној јавној набавци, донеће се применом критеријума **најниже цене**.

16. Закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен по истеку рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. ЗЈН.

17. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата.

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.

Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити на адресу: Завод за интелектуалну својину, Кнегиње Љубице бр. 5, 11000 Београд, са знаком:

„Понуда за јавну набавку услуга сервиса рачунарске опреме и штампача, ЈН 6/2013– НЕ ОТВАРАТИ“ са знаком за коју партију се понуда подноси.

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

Благовремена понуда је понуда примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуде.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуде, сматраће се неблаговременом, а наручилац ће по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

18. Разлози за одбијање

Понуда која не одговара свим обавезним захтевима из ЗЈН и конкурсне документације биће одбијена, сагласно члан 78. ЗЈН, као неисправна и /или неодговарајућа.

Понуда може бити одбијена и ако је неприхватљива (члан 78. ЗЈН).

19. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор у предметној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. У случају када се захтевом за заштиту права оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације захтев за заштиту права може се поднети до истека рока за подношење понуде. После доношења одлуке о избору најповољније понуде, рок за подношење захтева за заштиту права је 8 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да уплати прописану таксу на рачун број: 840-742221843-57, позив на број 97 50-016, Републичка административна такса за јавну набавку број 6/2013, корисник: Буџет Републике Србије.

Наручилац ће закључити уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење захтева за заштиту права или након одрицања од права на подношење захтева за заштиту права од осталих понуђача.

III
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

За јавну набавку услуга сервиса рачунарске опреме и штампача

Понуда број: _____

Датум: _____

Рок важења понуде
_____ од дана отварања понуда <i>(мин. 60 дана)</i>

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом чиме потврђује да су тачни сви наведени подаци

III.1
ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, наступам:

А) самостално

Б) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

Ц) са подизвођачем:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

III.2

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пуно пословно име
привредног субјекта

Скраћени назив

Седиште

Улица и број

Место

Општина

Одговорно лице

Особа за контакт

Овлашћено лице за
потписивање уговора

Телефон

Телефакс

Рачун – Банка

Матични број понуђача

Порески идентификациони број

Адреса на коју се достављају
писмена наручиоца

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

III.3

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пуно пословно име
привредног субјекта

Скраћени назив

Седиште	Улица и број
	Место
	Општина

Одговорно лице

Особа за контакт

Овлашћено лице за
потписивање уговора

Телефон

Телефакс

Рачун – Банка

Матични број

Порески идентификациони број

Адреса на коју се достављају
писмена наручиоца

Напомена: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

III.4

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пуно пословно име
привредног субјекта

Скраћени назив

Седиште	Улица и број
	Место
	Општина

Одговорно лице

Особа за контакт

Овлашћено лице за
потписивање уговора

Телефон

Телефакс

Рачун – Банка

Матични број

Порески идентификациони број

Адреса на коју се достављају
писмена наручиоца

Напомена: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

III.5

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУДЕ

Предмет јавне набавке су услуге сервиса рачунарске опреме и штампача.

У табелама А и Б наведена је опрема чије је сервисирање предмет уговора.

У случају да је потребно извршити сервис опреме која није наведена у обрасцу понуде набавка резервних делова врши се на основу претходне сагласности Наручиоца, а цена услуге сервиса не може бити већа од цене за сличну опрему према ценовнику понуђача.

Табела А – Партија 1

Редни број	Рачунарска опрема	Цена услуге сервиса, без цене резервних делова (без ПДВ-а)
1.	УПС APC Smart UPS 750 rack	
2.	УПС APC Smart UPS 3000 rack	
3.	УПС APC Smart UPS 5000 rack	
4.	МОНИТОР Samsung SyncMaster 204B	
5.	МОНИТОР Samsung SyncMaster 2443	
6.	МОНИТОР LG Flatron W2242T	
7.	МОНИТОР LG W2240T	
8.	МОНИТОР HP Compaq LA 2405	
9.	СЕРВЕР FSC Primergy RX300 S3	
10.	СЕРВЕР FSC Primergy TX300 S3	
11.	СЕРВЕР FSC Primergy TX200 S4	
12.	СЕРВЕР FSC Primergy TX150 S7	
13.	ЛАПТОП TOSHIBA Satellite Pro A300	
14.	ЛАПТОП TOSHIBA Tecra A11	
15.	ЛАПТОП TOSHIBA Portege R700	
16.	РУТЕР CISCO ASA5510	
17.	СВИЧ CISCO CATALYST 2960G	
УКУПНО		

Табела Б – Партија 2

Редни број	Штампачи	Цена услуге сервиса, без цене резервних делова (без ПДВ-а)
1.	ШТАМПАЧ HP LaserJet 4345 MFP	
2.	ШТАМПАЧ HP LaserJet 9040	
3.	ШТАМПАЧ HP LaserJet 2015d	
4.	ШТАМПАЧ HP LaserJet 1320	
5.	ШТАМПАЧ Samsung Laser ML-2850D	
6.	ШТАМПАЧ HP Color LaserJet 4700n	
7.	ШТАМПАЧ Laser Canon iR2018i	
8.	ШТАМПАЧ Laser Canon iR1024iF	
9.	ШТАМПАЧ Olivetti PR2 plus, bankarski	
10.	ШТАМПАЧ Lexmark Laser E360d	
11.	ШТАМПАЧ Samsung Color Laser CLP-610ND	
12.	ШТАМПАЧ HP Color LaserJet CP3525dn	
УКУПНО		

Рок плаћања (<i>min. 10 дана</i>)	_____ дана од дана пријема рачуна испостављеног по извршењу услуга у претходној половини месеца. Рачун се испоставља два пута месечно, односно за услуге извршене у претходној половини месеца.
--	--

Рок извршења услуге (<i>max. по 48 сати</i>)	_____ сати од момента пријема захтева наручиоца до момента преузимања опреме од наручиоца. _____ сати од момента преузимања опреме до момента враћања сервисираних опреме.
--	---

Рок гаранције за замењени резервни део (<i>min. 1 година</i>)	_____ од момента враћања сервисираних опреме.
Рок гаранције за исправно функционисање сервисираних рачунарске опреме (<i>min. 1 година</i>)	_____ од момента враћања сервисираних рачунарске опреме.

Валута понуде	Заокружити: Динар _____ Еуро _____
Рок важења понуде (<i>min. 60 дана</i>)	_____ дана од дана отварања понуда
Особа за пријем захтева (<i>име, телефон, e-mail</i>)	

Напомене:

Цена услуге може бити исказана у динарима или у еурима и мора бити исказана у максималном износу, без пореза на додату вредност, са трошковима (трошкови превоза, гаранције и сл.), а плаћање се врши у динарима, односно у динарској противвредности по одговарајућем средњем курсу Народне банке Србије на дан фактурисања. Приликом оцењивања понуда, за прерачун у динаре ће се користити одговарајући средњи курс Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Пружалац услуга је дужан да при извршењу услуге поступа у складу с пажњом доброг домаћина (стручњака) и настоји да обезбеди нижу цену резервних делова.

Доступност понуђача - временски период за пријем захтева је радно време понуђача.

Цена услуге сервиса не може бити већа од цене предложене понудом.

У случају да је потребно извршити сервис опреме која није наведена у обрасцу понуде набавка резервних делова врши се на основу претходне сагласности Наручиоца, а цена услуге сервиса не може бити већа од цене за сличну опрему према ценовнику понуђача.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно уколико Група понуђача нема овлашћеног представника, сви понуђачи из Групе понуђача.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

IV
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Редни број	Дестинација	Укупна цена сервиса без ПДВ-а	Припадајући ПДВ	Укупна цена сервиса са ПДВ-ом
1.	Табела А – Партија 1			
2.	Табела Б – Партија 2			

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене

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

1. У колону „Укупна цена сервиса без ПДВ-а“ уписати укупну цену из Обрасца понуде;
2. У колону „Припадајући ПДВ“ уписати укупан износ припадајућег ПДВ-а;
3. У колону „Укупна цена сервиса са ПДВ-ом“ уписати укупну цену из Обрасца понуде (плус ПДВ);

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

V.1

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(ВАРИЈАНТА 1 - ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ ПРАВНО ЛИЦЕ)

Овим изјављујем под пуном моралном и материјалном одговорношћу:

1. да је понуђач _____ регистрован код надлежног органа, да је уписан у одговарајући регистар и да је основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
2. да у року од две године пре покретања поступка јавне набавке мале вредности против понуђача није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке;
3. да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом;
5. да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе или подизвођач.

V.2

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(ВАРИЈАНТА 1 - ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ ФИЗИЧКО ЛИЦЕ)

Овим изјављујем под пуном моралном и материјалном одговорношћу:

1. да сам регистрован код надлежног органа, да сам уписан у одговарајући регистар и да сам основао предузетничку радњу и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
2. да у року од две године пре покретања поступка јавне набавке мале вредности нисам кажњаван за кривично дело или прекршај из области која је предмет јавне набавке;
3. да сам измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. да располажем неопходним финансијским и пословним капацитетом;
5. да располажем довољним техничким и кадровским капацитетом.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе или подизвођач.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА СЕРВИСА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ / ШТАМПАЧА

Закључен у Београду, дана _____ године, између:

1. Републике Србије - Завода за интелектуалну својину, са седиштем у Београду, Кнегиње Љубице бр. 5, који заступа директор Бранка Тотих (у даљем тексту: Корисник услуге), порески идентификациони број 100138911

и

2. _____, са седиштем у Београду, улица _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге), порески идентификациони број _____.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга сервиса рачунарске опреме / штампача (у даљем тексту: услуге), за потребе Завода за интелектуалну својину као Корисника услуга, у свему према понуди Пружаоца услуга заведеној под бр. _____ од _____ 2013. године, која чини саставни део овог уговора.

(Пружалац услуга наступа са поидизвођачем _____, из _____ ул. _____, који ће делимично извршити предметну набавку и то у делу _____).

Члан 2.

Цена услуга утврђена је у понуди Пружаоца услуга из члана 1. овог уговора, без пореза на додату вредност.

Цени из става 1. овог члана додаје се цена замењених резервних делова по њиховој набавној вредности.

Члан 3.

Корисник се обавезује да Пружаоцу услуга плати за извршене услуге према ценама датим у понуди из члана 1. уговора (увећану за цену замењених резервних делова), са обрачунатим порезом на додату вредност, у року од _____ од дана пријема рачуна Пружаоца услуга за услуге извршене у претходној половини месеца.

У случају да је потребно извршити сервис опреме која није наведена у обрасцу понуде набавка резервних делова врши се на основу претходне сагласности Наручиоца, а цена услуге сервиса не може бити већа од цене за сличну опрему према ценовнику понуђача.

Корисник услуга задржава право да провери цену замењених резервних делова и уколико утврди да се резервни делови могу набавити по повољнијој цени, дужан је да Пружаоцу услуга достави податке о истој, како би извршио набавку замењених делова по тој цени.

Члан 4.

Корисник услуга се обавезује да предметне услуге наручује преко свог представника писмено, електронском поштом.

Списак у писменој форми са именима, e-mailом и бројевима телефона представника Корисника услуга за преузимање рачунарске опреме / штампача коју је потребно сервисирати, Корисник услуга ће доставити представнику Пружаоца услуга истовремено са потписивањем овог уговора.

Представник Корисника услуга даје налог за сервис опреме тако што Пружаоцу услуга упућује писмени позив путем e-mail-а да преузме рачунарску опрему које је потребно сервисирати, са списком опреме. Списак опреме која је дата на сервис чини саставни део документације за плаћање по испостављеном рачуну Пружаоца услуга за извршене услуге.

Пружалац услуга је дужан да при сервисирању опреме поступа у складу с пажњом доброг домаћина (стручњака) и настоји да обезбеди нижу цену за резервне делове које је потребно заменити.

Пружалац услуга ће по потписивању уговора доставити Кориснику услуга податке (име, e-mail и телефон) о својим представницима и контакт особама за пријем налога и достављање рачунарске опреме.

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да изврши сервис опреме у року одређеном у понуди Пружаоца услуга, односно у налогу Корисника услуга и сервисiranу опрему достави Кориснику услуга о свом трошку.

Преузимање и враћање сервисираних опрема врши се у просторијама Корисника услуга.

У изузетним случајевима, представници обе уговорне стране могу договорити преузимање рачунарске опреме у просторијама Пружаоца услуга, односно на другом месту.

Приликом враћања сервисираних опрема Пружалац услуга је дужан да представнику Корисника услуга преда и потрошни део који је приликом сервиса замењен.

Представник Корисника услуга својим потписом оверава пријем рачунарске опреме.

Члан 6.

Пружалац услуга се обавезује да истовремено са закључењем уговора достави Кориснику услуга банкарску гаранцију као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне и накнаде штете у висини од 10% од вредности уговора утврђене чланом 9. уговора која је безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова од оних које је одредио Корисник услуга овим уговором.

Банкарска гаранција из става 1. овог члана држаће се у седишту Корисника услуга све до испуњења уговорних обавеза Пружаоца услуга, након чега се враћа Пружаоцу услуга.

Истовремено са предајом банкарске гаранције из става 1. овог члана, Пружалац услуга се обавезује да Кориснику услуга преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица банке која је издала банкарску гаранцију.

Рок важења банкарске гаранције је десет дана дуже од рока за коначног извршења посла.

Члан 7.

Уколико Пружалац услуга не испуни све своје уговорне обавезе или у уговореном року не изврши предметне услуге, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуга износ од 2% (промила) од укупне уговорене вредности, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% уговорене вредности.

Члан 8.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања уговора од стране овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од годину дана.

Утрошком средстава Корисника услуга за предметне услуге у износу од _____ динара пре истека рока из става 1. овај уговор се раскида о чему ће Корисник услуга писмено обавестити Пружаоца услуга.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Корисник услуга има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Пружалац услуга не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему писмено обавештава Пружаоца услуга.

Члан 9.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

Евентуалне спорове који не буду решени мирним путем решаваће стварно надлежни суд у Београду.

Члан 11.

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

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Бранка Тотић

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са предложеним моделом уговора.