



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

Сектор за материјално-финансијске послове

07 број 404-ЈН-105/18-05

30.07.2018. године

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА:
СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА,
ЈН БРОЈ 105/18

Београд, јул 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, 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 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 07 број 404-ЈН-105/18-02 од 9.07.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку 07 број 404-ЈН-105/18-03 од 9.07.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности услуга:
Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|----------|---|--------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Врста; техничке карактеристике - спецификација; место извршења услуге, гарантни рок и др. | 5-8 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 9-13 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 14-21 |
| VI | Образац понуде | 22-30 |
| VII | Модел уговора | 31-36 |
| VIII | Образац трошкова припреме понуде | 37 |
| IX | Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности | 38 |
| X | Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. закона у поступку јавне набавке мале вредности | 39 |
| XI | Образац изјаве о независној понуди | 40 |
| XII | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона | 41 |
| XIII | Образац Изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења Уговора | 42 |

Конкурсна документација садржи 42 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство унутрашњих послова,

Адреса: Београд, Кнеза Милоша 103.

ПИБ: 100184116

Матични број: 07008104

Интернет страница Наручиоца: www.mup.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке: Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом.

3. Предмет јавне набавке број 105/18 су услуге: Сервисирање фотокопир апарата, за потребе Наручиоца.

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

5. Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења Уговора о јавној набавци.

6. Резервисана јавна набавка: Није у питању резервисана јавна набавка.

7. Електронска лицитација: Не спроводи се електронска лицитација.

8. Контакт (лице или служба):

- Одељење за послове јавних набавки, Сретен Чолић

e-mail: sreten.colic@mup.gov.rs.

9. Рок у којем ће Наручилац донети одлуку о додели Уговора:

Одлуку о додели Уговора, Наручилац ће донети у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

10. Позив за регистрацију добављача на сајту за набавке Министарства унутрашњих послова: Министарство унутрашњих послова је кроз систем софтверске апликације увело електронске набавке и омогућило регистрацију понуђача, како би били у могућности да директно учествују и прате све набавке у оквиру Министарства.

Позивају се добављачи да се региструју на сајту Министарства унутрашњих послова, адреса: www.mup.gov.rs, банер електронске набавке.

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима Конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63 став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке број **105/18** је услуга: **Сервисирање фотокопир апарата**

Техничка спецификација дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

- **Назив и ознака из општег речника набавки:**

50000000 услуге одржавања и поправки

2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III

ВРСТА; ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈА; **МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Сервисирање фотокопир апарата

| рб | назив фотокопир апарата | опис услуге | оквирне количине |
|----|-------------------------|----------------------------------|------------------|
| 1 | Canon NP 6216/6317 | замена бубња и чистача бубња | 5 |
| 2 | Canon NP 6216/6317 | замена уљне ролне | 20 |
| 3 | Canon NP 6216/6317 | замена pick up гумице | 20 |
| 4 | Canon NP 6216/6317 | замена тефлонског ваљка | 5 |
| 5 | Canon NP 6216/6317 | замена силиконског ваљка | 5 |
| 6 | Canon NP 6216/6317 | замена бискне | 20 |
| 7 | Canon NP 6216/6317 | услуга редовног сервисирања | 20 |
| 8 | Canon iR 1600/1605 | замена бубањ јединица | 10 |
| 9 | Canon iR 1600/1605 | замена трансфер корона | 10 |
| 10 | Canon iR 1600/1605 | замена тефлонског ваљка | 10 |
| 11 | Canon iR 1600/1605 | замена бискне | 20 |
| 12 | Canon iR 1600/1605 | замена термистора | 10 |
| 13 | Canon iR 1600/1605 | замена pick up гумице | 30 |
| 14 | Canon iR 1600/1605 | замена сепарационе гумице | 30 |
| 15 | Canon iR 1600/1605 | услуга редовног сервисирања | 30 |
| 16 | Canon iR 2016/2018 | замена бубањ јединица | 10 |
| 17 | Canon iR 2016/2018 | замена трансфер корона | 30 |
| 18 | Canon iR 2016/2018 | замена тефлонске фолије | 15 |
| 19 | Canon iR 2016/2018 | замена силиконског ваљка | 10 |
| 20 | Canon iR 2016/2018 | замена бискне | 20 |
| 21 | Canon iR 2016/2018 | замена pick up гумице | 50 |
| 22 | Canon iR 2016/2018 | замена гумице | 50 |
| 23 | Canon iR 2016/2018 | замена квачила | 15 |
| 24 | Canon iR 2016/2018 | услуга редовног сервисирања | 50 |
| 25 | Canon iR 2520 | замена бубањ јединица | 5 |
| 26 | Canon iR 2520 | замена трансфер корона | 10 |
| 27 | Canon iR 2520 | замена боце за отпадни тонер | 5 |
| 28 | Canon iR 2520 | замена тефлонске фолије | 5 |
| 29 | Canon iR 2520 | замена чистача силиконског ваљка | 5 |
| 30 | Canon iR 2520 | замена pick up гумице | 30 |

| | | | |
|----|-----------------|----------------------------------|----|
| 31 | Canon iR 2520 | замена сепаратора | 30 |
| 32 | Canon iR 2520 | услуга редовног сервисирања | 25 |
| 33 | Canon iR 3225 | замена бубањ јединица | 5 |
| 34 | Canon iR 3225 | замена боце за отпадни тонер | 5 |
| 35 | Canon iR 3225 | замена чистача силиконског ваљка | 10 |
| 36 | Canon iR 3225 | замена тефлонске фолије | 5 |
| 37 | Canon iR 3225 | замена силиконског ваљка | 5 |
| 38 | Canon iR 3225 | замена feed гумице | 40 |
| 39 | Canon iR 3225 | замена гумице | 40 |
| 40 | Canon iR 3225 | услуга редовног сервисирања | 40 |
| 41 | Canon iRA C5045 | замена бубањ јединице прна | 2 |
| 42 | Canon iRA C5045 | замена бубањ јединице колор | 5 |
| 43 | Canon iRA C5045 | замена трансфер корона | 10 |
| 44 | Canon iRA C5045 | замена фиксирне јединице | 1 |
| 45 | Canon iRA C5045 | замена трансфер траке | 1 |
| 46 | Canon iRA C5045 | замена чистач трансфер траке | 2 |
| 47 | Canon iRA C5045 | замена боце за отпадни тонер | 5 |
| 48 | Canon iRA C5045 | замена feed гумице | 20 |
| 49 | Canon iRA C5045 | замена сепарационе гумице | 20 |
| 50 | Canon iRA C5045 | услуга редовног сервисирања | 25 |
| 51 | Canon iRA8285 | замена чистача бубња | 2 |
| 52 | Canon iRA8285 | замена трансфер траке | 2 |
| 53 | Canon iRA8285 | замена чистача трансфер траке | 2 |
| 54 | Canon iRA8285 | замена тефлонског ваљка | 2 |
| 55 | Canon iRA8285 | замена силиконског ваљка | 2 |
| 56 | Canon iRA8285 | замена web траке | 2 |
| 57 | Canon iRA8285 | замена pick up гумице | 5 |
| 58 | Canon iRA8285 | замена сепарационе гумице | 5 |
| 59 | Canon iRA8285 | услуга редовног сервисирања | 10 |
| 60 | Kyocera KM 1530 | замена бубња | 10 |
| 61 | Kyocera KM 1530 | замена чистача бубња | 10 |
| 62 | Kyocera KM 1530 | замена короне | 20 |
| 63 | Kyocera KM 1530 | замена девелопера | 10 |
| 64 | Kyocera KM 1530 | замена тефлонског ваљка | 10 |
| 65 | Kyocera KM 1530 | замена гумице | 20 |
| 66 | Kyocera KM 1530 | услуга редовног сервисирања | 30 |
| 67 | Kyocera KM 1620 | замена бубња | 10 |
| 68 | Kyocera KM 1620 | замена чистача бубња | 10 |
| 69 | Kyocera KM 1620 | замена короне | 20 |
| 70 | Kyocera KM 1620 | замена девелопера | 10 |
| 71 | Kyocera KM 1620 | замена тефлонског ваљка | 10 |
| 72 | Kyocera KM 1620 | замена гумице | 20 |
| 73 | Kyocera KM 1620 | услуга редовног сервисирања | 30 |

| | | | |
|----|-----------------|-----------------------------|----|
| 74 | Kyocera KM 1635 | замена бубња | 10 |
| 75 | Kyocera KM 1635 | замена чистача бубња | 10 |
| 76 | Kyocera KM 1635 | замена короне | 10 |
| 77 | Kyocera KM 1635 | замена девелопера | 20 |
| 78 | Kyocera KM 1635 | замена тefлонског ваљка | 10 |
| 79 | Kyocera KM 1635 | замена гумице | 10 |
| 80 | Kyocera KM 1635 | услуга редовног сервисирања | 20 |

Напомена: Наручилац задржава право да одступи од оквирних количина наведених у спецификацији. Количине су исказане оријентационо и могуће их је по потреби изменити.

Уколико се јави потреба Наручиоца за извршењем услуге која се не налази у обрасцу понуде, Додављач је дужан да на захтев Наручиоца достави извод из важећег ценовника за тражену услугу и по добијеној сагласности од Наручиоца изврши тражену услугу.

Опис услуге:

-Услуге одржавања и поправке фотокопир апарата, подразумева текуће одржавање, хитне сервисне интервенције, као и генералне поправке и то на основу захтева корисника и утврђене потребе. Услуга сервиса фотокопир апарата обухвата монтажу, чистење, подмазивање и штеловање апарата и склопова у апарату. Обавезна је уградња оригиналних резервних делова произведених од стране произвођача предметних уређаја. Уградња алтернативних резервних делова је прихватљива једино у случају када произвођач опреме више не испоручује оригиналне резервне делове. У оба случаја неопходно је давање гаранције на исте. Редован сервис врши се на 10.000 копија, односно 20.000 копија, у зависности од произвођачког упутства о редовном сервисирању самог уређаја.

- Наручилац доставља Додављачу захтев за сервисирање путем факса или електронском поштом (e-mail);
- Додављач по добијању захтева за сервисирање од стране Наручиоца, пружа услугу у року од максимум 48 сати од дана достављања захтева за сервисирање;
- Након пружања услуге Наручилац сачињава радни налог о пруженој услузи који потписују овлашћено лице Наручиоца, из организационог дела у коме се налази уређај на коме је пружена услуга и овлашћено лице представника Додављача.
- Додављач након пружене услуге, а по потписивању радног налога о пруженој услузи, рачун за пружену услугу са спецификацијом пружених услуга (сервис, поправка) са јединичним и укупним ценама, доставља Наручиоцу радним данима (понедељак-петак), у радном времену од 07,30 -15,30 сати;
- Додвљач услугу мора пружати квалитетно и стручно, у складу са правилима струке.

Место, рок и динамика извршења:

Услуга сервисирања фотокопир апарата врши се у објектима МУП-а у Београду.

Рок и динамика ће се вршити по захтеву Наручиоца у року од 48 сати од пријема захтева Наручиоца.

Захтеви у погледу гарантног рока:

Гарантни рок за извршене услуге: не може бити краћи од 6 месеци од дана извршења услуге.

Гарантни рок за замењене делове: не може бити краћи од 12 месеци од дана замене истог.

Добављач мора да гарантује да је предметна услуга прописаног квалитета и да ће у гарантном року правилно функционисати.

Напомена: Понуђачи су обавезни да потпишу и печатом овере поглавље III (*Врста; техничке карактеристике – спецификација*) чиме потврђују да понуду подносе сагласно свим техничким захтевима Наручиоца, таксативно наведеним у поглављу III конкурсне документације, а које у потпуности разуме и прихвата. Уколико понуду подноси група понуђача, поглавље III мора бити потписано и печатом оверено од стране овлашћеног лица сваког члана заједничке понуде. У том случају поглавље III копирати/штампати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

| Р.бр | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|-------------|--|---|
| 1. | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН); | ИЗЈАВА (модел изјава у прилогу конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом. |
| 2. | Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН); | |
| 3. | Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН); | |
| 4. | Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН). | |

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

| Р.бр. | ДОДАТНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|-------|---|--|
| 1. | ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ | - доказ - |
| | <p>а) Понуђач мора поседовати сертификат ISO 9001 или одговарајући. Понуђач мора поседовати сертификат ISO 14001 или одговарајући</p> <p>б) Понуђач мора бити овлашћен од стране произвођача или локалних канцеларија произвођача за сервисирање фотокопир апарата Canon и Kyocera.</p> | <p>а) Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопију сертификата ISO 9001 или одговарајући и сертификата ISO 14001 или одговарајуће, издатих од домаћих или иностраних сертификационих тела. Достављени сертификати морају да буду важећи у моменту отварања понуда. У противном понуђач мора да достави потврду надлежног сертификационог тела да је поступак сертификације или ресертификације у току. Уколико је сертификат у целости на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Напомена: наручилац задржава право провере ресертификације траженог документа.</p> <p>б) Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопију потврде (овлашћење, изјаву, ауторизацију) од стране произвођача или локалних канцеларија произвођача фотокопир апарата Canon и Kyocera којом се доказује да је понуђач овлашћен за сервисирање фотокопир апарата Canon и Kyocera. Потврда (овлашћење, изјава, ауторизација) мора бити издата на име Понуђача, насловљена на Наручиоца са позивом на шифру предметне набавке.</p> |
| 2. | ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ | - доказ - |
| | <p>а) да понуђач поседује минимум три возила за потребе сервиса регистрованих на име фирме понуђача, односно на име даваоца лизинга/ закупадавца или на име транспортне фирме са којом има уговор</p> | <p>а) Очитана саобраћајна дозвола у којој је уписан понуђач као власник или копија Уговора о лизингу/закупу из којег се може видети основ коришћења возила или копија Уговора са транспортном фирмом.</p> |

| | | |
|-----------|--|--|
| | б) понуђач је у обавези да поседује или користи сервисни простор не мањи од 100 м2. | б) власнички лист, фотокопија уговора о закупу или други документ којим се доказује испуњеност траженог услова да понуђач поседује/ користи магацински простор не мањи од 100 м2. |
| 3. | КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ | - доказ - |
| | а) Да понуђач има запослена односно радно ангажована лица, и то: минимум 8 (осам) радника техничке струке , од којих минимум 2 радника морају бити сертификована за сервисирање Canon уређаја и минимум 2 сертификована за сервисирање Kyocera уређаја . | а) неоверене фотокопије обрасца М-А или М-3-А из којих се види да су радници пријављени на пензијско и здравствено осигурање <i>(за сваког радника појединачно)</i> за минимум 8 (осам) радника техничке струке ИЛИ - други доказ о ангажовању (неоверена копија уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу, уговора о пословној сарадњи и сл.) односно других одговарајућих доказа који морају бити важећи за цео период важења уговора предметне набавке; и фотокопије сертификата за сервисере и то за минимум 2 (два) запослена/радно ангажована радника која су сертификована за сервисирање Canon уређаја и минимум 2 (два) запослена/радно ангажована радника која су сертификована за сервисирање Kyocera уређаја . Напомена: Уколико приложене фотокопије сертификата нису на српском или енглеском језику, обавезно доставити превод на српски или енглески језик са овером судског тумача. |

НАПОМЕНА: Понуђач је у обавези да доказе из члана 76. ЗЈН (додатне услове) достави уз понуду.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** *(дата у прилогу конкурсне документације)*, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2., дефинисане овом конкурсном документацијом. Докази који се односе на испуњеност додатних услова из чл. 76 ЗЈН-а понуђач доставља уз понуду.

- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*модел изјаве у прилогу конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*модел изјаве у прилогу конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Уколико понуђач подноси **понуду са подизвођачем**, дужан је да докаже да подизвођач испуњава **и додатне услове** из члана 76. ЗЈН.
- 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.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености обавезних услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) **Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН**, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) **Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН**, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду,**

којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) **Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН**, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је у обавези да достави Изјаву сачињену на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача у којој ће навести интернет адресу на којој су тражени докази јавно доступни, а све у складу са чланом 78. и 79. Закона.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

• ДОДАТНИ УСЛОВИ

Додатни услови у предметној набавци се доказују на начин како је наведено у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2 и 3.

Ако понуђач понуду подноси са подизвођачем дужан је да достави и за подизвођача доказе који се односе на испуњеност дододатних услова из чл. 76 ЗЈН-а

Уколико понуду подноси група понуђача додатне услове под редним бројем 1, 2 и 3 испуњавају заједно.

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда се припрема и доставља на српском језику. Део понуде који се односи на доказивање понуђених техничких карактеристика, квалитет, техничку документацију, ауторизацију и сертификате може се доставити и на страном језику, и то на енглеском језику, осим ако конкурсном документацијом није другачије тражено. Наручилац задржава право да, уколико у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик одреди понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде у смислу члана 93. Закона.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, са назнаком: „Понуда за јавну набавку мале вредности услуга: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

- **Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 7.08.2018 године до 10 часова.**

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

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

- **Јавно отварање понуда одржаће се 7.08.2018. године године у 12 часова, у радним просторијама Наручиоца, у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104.**

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

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварање вратити понуђачу неотворену, са знаком да је поднета неблаговремена понуда.

3. Понуда мора да садржи:

1. попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене све делове обрасца понуде;
2. Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. и додатних услова из члана 76. ЗЈН на начин прецизиран конкурсном документацијом и то за понуђача, за чланове групе понуђача (уколико понуду подноси група понуђача) и за подизвођача (уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу), с тим да су обавезни услови и начин доказивања обавезних и додатних услова таксативно набројани у поглављу IV конкурсне документације;
3. попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене остале изјаве које чине саставни део понуде, а које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне

документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попунити и потписати;

4. Потписан и печатом оверен одељак III конкурсне документације - *Врста; техничке карактеристике – спецификација; место извршења;*

5. потписан и печатом оверен Модел уговора;

6. Споразум групе понуђача (уколико понуду подноси група понуђача) и

7. друге доказе захтевани конкурсном документацијом.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

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

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама:

6. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, са назнаком

- „Измена понуде за јавну набавку мале вредности услуга: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18 НЕ ОТВАРАТИ**" или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18 НЕ ОТВАРАТИ**", или

- „Опозив понуде за јавну набавку мале вредности услуга: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18 НЕ ОТВАРАТИ**".

На полећини коверте, или на кутији навести назив и седиште понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може а повуче нити да мења своју понуду

7. 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 супротном Наручилац је дужан да одбије све понуде које су у супротност са горе наведеним.

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

8. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у Уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

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

9. Заједничка понуда и споразум као саставни део заједничке понуде

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- податке о члановима групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

10. Захтеви у погледу начина рока и услова плаћања и других елемената понуде

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања: У року до 45 дана од дана пријема појединачне фактуре, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“, број 113/17).

10.2. Захтеви у погледу цене: Јединичне цене су фиксне до окончања уговора.

10.3. Место извршења: Услуга сервисирања фотокопир апарата врши се у објектима МУП-а у Београду.

10.4. Захтев у погледу рока и начина извршења услуге: Рок и динамика ће се вршити по захтеву Наручиоца у року од 48 сати од пријема захтева Наручиоца.

10.5. Захтев у погледу рока важења понуде: Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

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

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

Понуђач је дужан да исказе јединичну цену, као и укупно понуђену цену услуге, са свим зависним трошковима, на начин како се тражи у обрасцу понуде са обрасцем структуре цене.

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

Образац понуде са обрасцем структуре цене, понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

12. 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 Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, www.mpzss.gov.rs Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, www.minrzs.gov.rs.

13. Средства финансијског обезбеђења

Добављач се обавезује да у тренутку потписивања овог Уговора, односно најкасније у року од 7 (седам) дана од дана обостраног потписивања Уговора, достави бланко соло меницу, које представља средство финансијског обезбеђења којим се гарантује уредно испуњење свих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а,

са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“. Уз меницу је потребно доставити копију картона депонованих потписа издату од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму. Меница за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке изабраног понуђача. Меница се држи код Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћа истом.

Меницу за отклањање грешака у гарантном року која мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке изабраног понуђача. Меница се држи код Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћа истом.

14. Заштита поверљивости података које Наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

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

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

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

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

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

15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде:

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - **ЈН број 105/18** на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу Наручиоца: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, Одељењу за послове јавних набавки;
- електронским путем на адресу: sreten.colic@mup.gov.rs најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније **5 дана** пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН број 105/18**.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

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

Доказ може бити:

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) ЗЈН који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења, или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити

примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

18. Врста критеријума за доделу Уговора

Одлука о додели уговора у предметној јавној набавци донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи гарантни рок на замењене делове. У случају да два или више понуђача понуде исту цену и исти гарантни рок на замењене делове, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

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

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

20. Разлози због којих понуда може бити одбијена:

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

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

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

Наручилац ће одлуку о додели Уговора / одлуку о обустави поступка објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу Уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу непосредно - предајом у писарници Наручиоца, или поштом препоручено са повратницом, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је примљена од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуде, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац није исте отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објаве одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоци захтева били или могли бити познати разлози за њихово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 1. и 2., а подносилац захтева га није поднео пре истека рока из тог члана.

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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153-Налог за уплату / 253- Налог за пренос), сврха: ЗЗП, назив Наручиоца, **ЈН број 105/18**, корисник: Буџет Републике Србије).

НАПОМЕНА: У вези са попуњавањем рачуна за уплату таксе за подношење Захтева за заштиту права, можете се информисати на сајту Републичке комисије за заштиту права на следећем линку (упутство за уплату таксе): <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>.

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

22. Рок у којем ће Уговор бити закључен:

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен Уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити Уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

23. Измене током трајања Уговора:

Наручилац је предвидео могућност повећања укупне вредности уговора под следећим, кумулативно постављеним, условима:

а) повећање укупне вредности уговора не може прећи 5% укупне вредности уговора;

б) у тренутку повећања укупне вредности назначене у уговору, постоје расположива средства на конту са кога се набавка финансира, сходно Закону о буџету и финансијском плану Наручиоца;

или

-до повећања/смањења укупне вредности уговора долази због повећања/смањења уговорене количине добара .

Евентуално повећање укупне вредности уговора врши се на основу образложеног захтева лица која су задужена за праћење реализације уговора и потврде финансијске службе о расположивости средстава, а по донетој одлуци о измени уговора (члан 115. ЗЈН), након чега уговорне стране потписују одговарајући анекс уговора.

Уколико се стекну напред наведени услови, Додављач је **обавезан** да се одазове позиву Наручиоца и да потпише анекс уговора.

VI
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
Понуда за јавну набавку мале вредности услуга: Сервисирање фотокопир апарата,
ЈН број 105/17

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|--|---|
| Назив понуђача: | |
| Врста правног субјекта (заокружити) | 1) Физичко лице |
| | 2) Правно лице а) микро б) мало в) средње г) велико |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Шифра делатности: | |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| Телефон: | |
| Телефакс | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора: | |

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.

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.

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.

Сервисирање фотокопир апарата ЈН број 105/18

| <i>Ре. бр.</i> | <i>Назив фотокопир апарата</i> | <i>Опис услуге</i> | <i>Оквирне количине</i> | <i>Јединична цене без ПДВ-а</i> | <i>Укупна вредност понуде без ПДВ-а</i> | <i>Стопа ПДВ-а</i> | <i>Износ ПДВа</i> | <i>Укупна вредност понуде са ПДВ-ом</i> |
|----------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|---|--------------------|-------------------|---|
| 1 | Canon NP 6216/6317 | замена бубња и чистача бубња | 5 | | | | | |
| 2 | Canon NP 6216/6317 | замена уљне ролне | 20 | | | | | |
| 3 | Canon NP 6216/6317 | замена pick up гумице | 20 | | | | | |
| 4 | Canon NP 6216/6317 | замена тефлонског ваљка | 5 | | | | | |
| 5 | Canon NP 6216/6317 | замена силиконског ваљка | 5 | | | | | |
| 6 | Canon NP 6216/6317 | замена бискне | 20 | | | | | |
| 7 | Canon NP 6216/6317 | услуга редовног сервисирања | 20 | | | | | |
| 8 | Canon iR 1600/1605 | замена бубањ јединица | 10 | | | | | |
| 9 | Canon iR 1600/1605 | замена трансфер корона | 10 | | | | | |
| 10 | Canon iR 1600/1605 | замена тефлонског ваљка | 10 | | | | | |
| 11 | Canon iR 1600/1605 | замена бискне | 20 | | | | | |
| 12 | Canon iR 1600/1605 | замена термистора | 10 | | | | | |
| 13 | Canon iR 1600/1605 | замена pick up гумице | 30 | | | | | |
| 14 | Canon iR 1600/1605 | замена сепарационе гумице | 30 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------|-------------------------------------|----|--|--|--|--|--|
| 15 | Canon iR 1600/1605 | услуга редовног сервисирања | 30 | | | | | |
| 16 | Canon iR 2016/2018 | замена бубањ јединица | 10 | | | | | |
| 17 | Canon iR 2016/2018 | замена трансфер корона | 30 | | | | | |
| 18 | Canon iR 2016/2018 | замена тефлонске фолије | 15 | | | | | |
| 19 | Canon iR 2016/2018 | замена силиконског ваљка | 10 | | | | | |
| 20 | Canon iR 2016/2018 | замена бискне | 20 | | | | | |
| 21 | Canon iR 2016/2018 | замена pick up гумице | 50 | | | | | |
| 22 | Canon iR 2016/2018 | замена гумице | 50 | | | | | |
| 23 | Canon iR 2016/2018 | замена квачила | 15 | | | | | |
| 24 | Canon iR 2016/2018 | услуга редовног сервисирања | 50 | | | | | |
| 25 | Canon iR 2520 | замена бубањ јединица | 5 | | | | | |
| 26 | Canon iR 2520 | замена трансфер корона | 10 | | | | | |
| 27 | Canon iR 2520 | замена боце за отпадни тонер | 5 | | | | | |
| 28 | Canon iR 2520 | замена тефлонске фолије | 5 | | | | | |
| 29 | Canon iR 2520 | замена чистача силиконског ваљка | 5 | | | | | |
| 30 | Canon iR 2520 | замена pick up гумице | 30 | | | | | |
| 31 | Canon iR 2520 | замена сепаратора | 30 | | | | | |
| 32 | Canon iR 2520 | услуга редовног сервисирања | 25 | | | | | |
| 33 | Canon iR 3225 | замена бубањ јединица | 5 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------|----------------------------------|----|--|--|--|--|--|
| 34 | Canon iR 3225 | замена боце за отпадни тонер | 5 | | | | | |
| 35 | Canon iR 3225 | замена чистача силиконског ваљка | 10 | | | | | |
| 36 | Canon iR 3225 | замена тефлонске фолије | 5 | | | | | |
| 37 | Canon iR 3225 | замена силиконског ваљка | 5 | | | | | |
| 38 | Canon iR 3225 | замена feed гумице | 40 | | | | | |
| 39 | Canon iR 3225 | замена гумице | 40 | | | | | |
| 40 | Canon iR 3225 | услуга редовног сервисирања | 40 | | | | | |
| 41 | Canon iRA C5045 | замена бубањ јединице црна | 2 | | | | | |
| 42 | Canon iRA C5045 | замена бубањ јединице колор | 5 | | | | | |
| 43 | Canon iRA C5045 | замена трансфер корона | 10 | | | | | |
| 44 | Canon iRA C5045 | замена фиксирне јединице | 1 | | | | | |
| 45 | Canon iRA C5045 | замена трансфер траке | 1 | | | | | |
| 46 | Canon iRA C5045 | замена чистач трансфер траке | 2 | | | | | |
| 47 | Canon iRA C5045 | замена боце за отпадни тонер | 5 | | | | | |
| 48 | Canon iRA C5045 | замена feed гумице | 20 | | | | | |
| 49 | Canon iRA C5045 | замена сепарационе гумице | 20 | | | | | |
| 50 | Canon iRA C5045 | услуга редовног сервисирања | 25 | | | | | |
| 51 | Canon iRA8285 | замена чистача бубња | 2 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|--------------------|-------------------------------|----|--|--|--|--|--|
| 52 | Canon iRA8285 | замена трансфер траке | 2 | | | | | |
| 53 | Canon iRA8285 | замена чистача трансфер траке | 2 | | | | | |
| 54 | Canon iRA8285 | замена тефлонског ваљка | 2 | | | | | |
| 55 | Canon iRA8285 | замена силиконског ваљка | 2 | | | | | |
| 56 | Canon iRA8285 | замена web траке | 2 | | | | | |
| 57 | Canon iRA8285 | замена pick up гумице | 5 | | | | | |
| 58 | Canon iRA8285 | замена сепарационе гумице | 5 | | | | | |
| 59 | Canon iRA8285 | услуга редовног сервисирања | 10 | | | | | |
| 60 | Kyocera KM 1530 | замена бубња | 10 | | | | | |
| 61 | Kyocera KM 1530 | замена чистача бубња | 10 | | | | | |
| 62 | Kyocera KM 1530 | замена короне | 20 | | | | | |
| 63 | Kyocera KM 1530 | замена девелопера | 10 | | | | | |
| 64 | Kyocera KM 1530 | замена тефлонског ваљка | 10 | | | | | |
| 65 | Kyocera KM 1530 | замена гумице | 20 | | | | | |
| 66 | Kyocera KM 1530 | услуга редовног сервисирања | 30 | | | | | |
| 67 | Kyocera KM 1620 | замена бубња | 10 | | | | | |
| 68 | Kyocera KM 1620 | замена чистача бубња | 10 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------|--------------------|--------------------------------|----|--|--|--|--|--|
| 69 | Kyocera KM 1620 | замена короне | 20 | | | | | |
| 70 | Kyocera KM 1620 | замена девелопера | 10 | | | | | |
| 71 | Kyocera KM 1620 | замена тефлонског ваљка | 10 | | | | | |
| 72 | Kyocera KM 1620 | замена гумице | 20 | | | | | |
| 73 | Kyocera KM 1620 | услуга редовног сервисирања | 30 | | | | | |
| 74 | Kyocera KM 1635 | замена бубња | 10 | | | | | |
| 75 | Kyocera KM 1635 | замена чистача бубња | 10 | | | | | |
| 76 | Kyocera KM 1635 | замена короне | 10 | | | | | |
| 77 | Kyocera KM 1635 | замена девелопера | 20 | | | | | |
| 78 | Kyocera KM 1635 | замена тефлонског ваљка | 10 | | | | | |
| 79 | Kyocera KM 1635 | замена гумице | 10 | | | | | |
| 80 | Kyocera KM 1635 | услуга редовног сервисирања | 20 | | | | | |
| УКУПНО | | | | | | | | |

* Потребно је да попуните све колоне.

Напомена: Наручилац задржава право да одступи од оквирних количина наведених у спецификацији. Количине су исказане оријентационо и могуће их је по потреби изменити.

Уколико се јави потреба Наручиоца за извршењем услуге која се не налази у обрасцу понуде, Додављач је дужан да на захтев Наручиоца достави извод из важећег ценовника за тражену услугу и по добијеној сагласности од Наручиоца изврши тражену услугу.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПРЕМА ОКВИРНИМ КОЛИЧИНАМА (1-80):

А) _____ динара без износа ПДВ-а;

(СЛОВИМА: _____)

Б) ИЗНОС ПДВ-а: _____

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПРЕМА ОКВИРНИМ КОЛИЧИНАМА (1-80):

В) _____ динара са износом ПДВ-а;

(СЛОВИМА: _____).

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР: Најнижа понуђена цена.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА: Уговор се закључује на износ процењене вредности јавне набавке.

ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА: Уговор се закључује на период до годину дана од дана обостраног потписивања или важи до финансијске реализације у зависности који услов пре наступи.

ФИКСНОСТ ЦЕНЕ: Цена фиксна у динарима до окончања уговора.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ: У објектима МУП-а у Београду, а по захтеву Наручиоца.

РОК И ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА: По захтеву Наручиоца у року од 48 сати од пријема захтева.

ГАРАНТНИ РОК НА ИЗВРШЕНУ УСЛУГУ: _____ месеци од дана извршене услуге (не може бити краћи од 6 месеци од дана извршења услуге).

ГАРАНТНИ РОК ЗА ЗАМЕЊЕНЕ ДЕЛОВЕ: _____ месеци од дана замене резервног дела (не може бити краћи од 12 месеци од дана замене истог).

Добављач мора да гарантује да је предметна услуга прописаног квалитета и да ће у гарантном року правилно функционисати.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана отварања понуде. (Рок важења понуде је минимум 60 дана од дана отварања понуда. Попуњава само понуђач који нуди дужи рок важења понуде од 60 дана од дана отварања понуде).

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: У року до 45 дана од дана пријема појединачне фактуре, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“ број 113/17).

- _____% (унети висину процента који ће поверити подизвођачу).

- _____ (унети део предмета набавке који ће озвршити преко подизвођача).

Упутство: Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац структуре цене. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

Понуђач

Место и датум

_____, ____ . ____ . 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. НАРУЧИЛАЦ: МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Жељко Веселиновић, помоћник министра - начелник Сектора, (у даљем тексту: **Наручилац**).

Матични број: 07008104

Шифра делатности: 8424

ПИБ: 100184116

И

2. ДОБАВЉАЧ: " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**),

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а)

б)

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

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 39, 52. став 2. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 68/2015 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____ 2018. године, спровео поступак за јавну набавку услуга: Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18 (попуњава Наручилац);

- да је Добављач дана _____.____.2018. године, доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог Уговора. (попуњава Наручилац);

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача _____ и Одлуке о додели Уговора број: _____ од _____. 2018. године, изабрао Добављача за извршење предметне набавке (попуњава Наручилац).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуга: Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18, за потребе Наручиоца.

Члан 2.

Укупна вредност понуде према оквирним количинама добара из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а. (Попуњава понуђач).

Укупна вредност понуде према оквирним количинама из члана 1. овог Уговора износи _____ динара са ПДВ-ом. (Попуњава понуђач).

Укупна уговорена вредност, односно максимални износ плаћања по основу овог уговора је у висини процењене вредности набавке и износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ-ом (попуњава Наручилац).

Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања Уговора.

Члан 3.

Добављач је дужан да изврши предметну услугу, у свему према конкурсној документацији и техничкој спецификацији јавне набавке број 105/18, коју је спровео Наручилац.

Уколико се јави потреба Наручиоца за извршењем услуге која се не налази у обрасцу понуде, Добављач је дужан да на захтев Наручиоца достави извод из важећег ценовника за тражену услугу и по добијеној сагласности од Наручиоца изврши тражену услугу.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће плаћања извршити у року до 45 дана од дана пријема појединачне фактуре, у складу са чланом 3. и чланом 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (Сл. Гл. 113/17), на рачун Добављача број _____ код _____ банке.

Свака отпремница је праћена фактуром са бројем Уговора.

НАЧИН, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

Наручилац доставља Добављачу захтев за сервисирање путем факса или електронском поштом (e-mail).

Добављач по добијању захтева за сервисирање од стране Наручиоца, пружа услугу у року од максимум 48 сати од дана достављања захтева за сервисирање.

Након пружања услуге Наручилац сачињава радни налог о пруженој услузи који потписују овлашћено лице Наручиоца, из организационог дела у коме се налази уређај на коме је пружена услуга и овлашћено лице представника Добављача.

Добављач након пружене услуге, а по потписивању радног налога о пруженој услузи, рачун за пружену услугу са спецификацијом пружених услуга (сервис, поправка) са јединичним и укупним ценама, доставља Наручиоцу радним данима (понедељак-петак), у радном времену од 07,30 -15,30 сати.

Услуга сервисирања фотокопир апарата за потребе Наручиоца врши се у објектима МУП-а у Београду.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Добављач се обавезује да у тренутку потписивања овог Уговора, односно најкасније у року од 7 (седам) дана од дана обостраног потписивања Уговора, достави бланко соло меницу, које представља средство финансијског обезбеђења којим се гарантује уредно испуњење свих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“. Уз меницу је потребно доставити копију картона депонованих потписа издатог од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу

- писму. Меница за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ добављач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке Добављача. Меница се држи код Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћа истом.

Добављач се обавезује да у тренутку потписивања овог Уговора, односно најкасније у року од 7 (седам) дана од дана обостраног потписивања Уговора, достави меницу за отклањање грешака у гарантном року која мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ добављач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке добављача. Меница се држи код Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћа истом.

ПЕНАЛИ ЗА ДОЦЊУ И УГОВОРНА КАЗНА

Члан 7.

Наручилац има право на наплату пенала у висини 2‰ (два промила) од уговорене вредности овог Уговора, за сваки дан прекорачења рока, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене вредности овог Уговора.

Члан 8.

У случајевима одустанка од Уговора од стране Добављача или када је износ обрачунатих пенала достигао износ од 10% уговорене вредности овог Уговора и у ситуацијама неиспуњавања уговорених обавеза, Наручилац може раскинути овај Уговор уз наплату уговорне казне, у висини од 10% укупно уговорене вредности овог Уговора.

ГАРАНЦИЈА

Члан 9.

Добављач даје гаранцију за извршену услугу у трајању од _____ месеци од дана извршења услуге.

Добављач даје гаранцију на замењене резервне делове у трајању од _____ месеци од дана замене резервног дела.

Добављач мора да гарантује да су предметне услуге прописаног квалитета и да ће у гарантном року правилно функционисати. У наведеним гарантним роковима Добављач је у обавези да одмах по позиву, односно писменој рекламацији Наручиоца приступи отклањању недостатака и исте заврши у договореном року, у противном Наручилац је овлашћен да недостатак отклони ангажовањем другог на терет Добављача уз наплату средства обезбеђења.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 10.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет услуга из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће извршене услуге у свему одговарати захтевима за квалитет који је тражен.

Квалитативни пријем извршених услуга врши се записнички.

Члан 11.

Квантитативни и квалитативни пријем услуга из члана 1. овог Уговора врше представници уговорних страна. Евентуалне разлике или примедбе код пријема, констатују се записнички у присуству овлашћених лица обе уговорне стране.

У случају да се записнички констатује да су утврђени недостаци у квалитету, Додављач мора исте заменити, у року не дужем од 8 (осам) дана од дана састављања записника.

Примопредају извршених услуга извршиће Комисија, коју чини представник Наручиоца и представник Додављача, о чему ће бити сачињен Записник.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак, који се није могао открити уобичајеним прегледом (скривене мане), Наручилац је дужан да о том недостатку сачини записник о рекламацији и обавести Додављача у року од 8 (осам) дана од дана када је откритен недостатак. У том случају Додављач је дужан да у року од 15 (петнаест) дана од дана сачињавања записника о рекламацији, изврши услуге одговарајућег квалитета или да изврши поправке услуга на којима је утврђен недостатак.

Члан 12.

У току вршења услуга Додављач се мора придржавати општих и посебних мера безбедности и заштите здравља на раду, као и заштите од пожара и мора организовати рад тако да обезбеди заштиту и безбедност свих присутних радника и осталих лица.

Члан 13.

Додављач се обавезује на очување радног окружења. Интервенција уз максимално избегавање нарушавања радног окружења, се спроводи у границама одобрења Наручиоца.

Потписивањем Уговора, Додављач прихвата да ће се придржавати Упутства о унутрашњем реду у објектима Наручиоца, као и да ће благовремено доставити списак радника ради безбедносне провере од стране надлежног државног органа.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 14.

Потраживања из закљученог Уговора не могу се уступати другим правним, или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ПОВЕРАЉИВОСТ И ТАЈНОСТ УГОВОРА

Члан 15.

Уговор са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији Уговора, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења Уговора.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна, а који су у вези са овим Уговором.

Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења Уговора.

Члан 16.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) исл.

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 17.

Наручилац задржава право да једнострано откаже Уговор, уколико Додављач касни са извршењем услуга дужем од 15 дана од дана уговореног рока.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор, уколико извршене услуге не одговарају квалитету из понуде број: _____ од _____. 2018. године (*понуђава Наручилац*).

КОМУНИКАЦИЈА

Члан 18.

Целокупна комуникација уговорних страна у вези примене одредби овог уговора вршиће се преко контакт особа, у писаној форми и то електронском поштом, факсом или редовном поштом.

Уговорне стране су дужне да, непосредно по потписивању овог уговора, размене писана обавештења која ће садржати податке о контакт особама, бројевима мобилних телефона, бројевима телефакса и електронским адресама контакт особа преко којих се остварује комуникација у вези примене одредби овог уговора.

Уговорне стране су дужне да, без одлагања, у писаној форми, једна другу обавесте о евентуалној промени контакт особе, електронске адресе контакт особа и/или броја контакт телефона/телефакса.

САСТАВНИ ДЕЛОВИ УГОВОРА

Члан 19.

Саставни делови уговора су:

1. Образац понуде Додављача број _____ од _____. 2018. године (заведено код Наручиоца под бројем _____ од _____. 2018. године),
2. Поглавље III конкурсне документације (Врста; техничке карактеристике – спецификација).

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 20.

Наручилац је предвидео могућност повећања/смањења укупне вредности уговора под следећим, кумулативно постављеним, условима:

- а) повећање укупне вредности уговора не може прећи 5% укупне вредности уговора;
- б) у тренутку повећања укупне вредности назначене у уговору, постоје расположива средства на конту са кога се набавка финансира, сходно Закону о буџету и финансијском плану Наручиоца;

или

-до повећања/смањења укупне вредности уговора долази због повећања/смањења уговорене количине услуга .

Евентуално повећање/смањење укупне вредности уговора врши се на основу образложеног захтева лица која су задужена за праћење реализације уговора и потврде

финансијске службе о расположивости средстава, а по донетој одлуци о измени уговора (члан 115. ЗЈН), након чега уговорне стране потписују одговарајући анекс уговора.

Уколико се стекну напред наведени услови, Додављач је обавезан да се одазове позиву Наручиоца и да потпише анекс уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

На све односе уговорних страна, који нису посебно регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 22.

Евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, за све спорове из овог Уговора, или увези са истим, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 23.

Овај уговор се закључује на период од годину дана или важи до финансијске рализације у зависности који услов прво наступи.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 24.

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

**За ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

**За НАРУЧИОЦА
помоћник министра-начелник Сектора**

Жељко Веселиновић

Учесник у заједничкој понуди

Подизвођач

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

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, у складу са чл.82 Закона о јавним набавкама то може бити основ коришћења негативне референце и одбијања понуде.

VIII
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку мале вредности услуга: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18**, као понуђач:

_____ имао сам следеће трошкове :

| Врста трошка | Износ трошка у динарима |
|--|--------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 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. Достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

IX

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача)
у поступку **јавне набавке услуга: Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18**
испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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

X

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке услуга: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18** испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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

XI
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/2015), као понуђач: _____, из _____, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ
ПОНУДИ**

Овиме потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18**, као понуђач, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, нафучулац 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.

ХП

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

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

И З Ј А В У

Понуђач _____ (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке услуга мале вредности: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____
понуђача:

Потпис

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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

XIII
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ
СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

За јавну набавку услуга мале вредности: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 105/18** дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен Уговор, приликом потписивања Уговора а најкасније у року од седам дана од дана обостраног потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења Уговора, доставити уредно потписану и регистровану бланко соло меницу без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа. Уз менице ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму. Меница за добро извршење посла, мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

И бланко соло меницу без протеста, као средство обезбеђења за отклањања грешака у гарантном року и евентуално плаћање уговорне казне, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа. Уз менице ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму. Меница за отклањања грешака у гарантном року, мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да Наручилац може наплатити менице за случају неизвршавања или несавесног и/или неблаговременог извршења Уговором преузетих обавеза.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомена:

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