

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Ул. Светозара Марковића бр. 37
34000 Крагујевац
Дирекција, РЈ Београд
Ул. Краља Милутина бр.8
11000 Београд
телефон/факс: 011/2929-800; 011/2929-980;
www.nsz.gov.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
(ИЗМЕЊЕНА И ДОПУЊЕНА ВЕРЗИЈА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ)*
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 49/14

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ
ФОТОКОПИР АПАРАТА**

* **Напомена:** *Измене и допуне у односу на претходну верзију конкурсне документације, начињене су само у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке за Партију 1. (Образац 5.1), на стр. 27 – 32 и у моделу уговора (стр. 47 – 54).*

Остали делови конкурсне документације нису мењани нити допуњавани

Београд, април 2014. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12; у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр.29/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуга – одржавање фотокопир апарата, број одлуке 0094-40492-56/2014 од 26.03.2014. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге одржавања фотокопир апарата, у поступку јавне набавке бр. 49/14

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке.....стр. 3 – 4
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр. 5 – 12
3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 49/14 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 13 – 20
4. Финансијски капацитет (Образац 1).....стр. 21
5. Референтна листа – пословни капацитет (Образац 2) и потврда референтног наручиоца (Образац ОП 1).....стр. 22 – 24
6. Технички капацитет (Образац 3).....стр. 25
7. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 4).....стр. 26
8. Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 5.1 и 5.2).....стр. 27 – 36
9. Образац понуде (Образац 6).....стр. 37 – 41
10. Образац структуре цене (Образац 7.1 и 7.2).....стр. 42 – 43
11. Образац изјаве о независној понуди (Образац 8).....стр. 44
12. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Об. 9).....стр. 45
13. Образац трошкова припреме понуде (Образац 10).....стр. 46
14. Модел уговора стр. 47 – 54
15. Менична овлашћења (Прилог 1, 2 и 3).....стр. 55 – 57

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, www.nsz.gov.rs, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка услуга.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

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

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Ирена Крстић, Одељење за јавне набавке, е-маил: irena.krstic@nsz.gov.rs, телефон: 011/2929 – 800 (радним данима, у периоду од 12:00 – 13:00 часова), факс: 011/2929-980.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка одржавања фотокопир и мултифункционалних апарата.
Шифра из Општег речника набавки: 50313200 – услуге одржавања фотокопирних апарата .

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка је обликована по партијама, тако да се свака партија може уговорати засебно, и то:

Партија 1. Одржавање фотокопир и мултифункционалних апарата марке "Konica - Minolta", "Xerox" и "Toshiba", процењена вредност 10.000.000,00 динара без ПДВ-а на годишњем нивоу, за који се предвиђа закључење уговора са изабраним понуђачем;

Партија 2. Одржавање фотокопир апарата марке "Canon", процењена вредност 4.166.667,00 динара без ПДВ-а на годишњем нивоу, за који се предвиђа закључење уговора са изабраним понуђачем.

Укупна процењена вредност ове јавне набавке износи 14.166.667,00 динара без ПДВ-а на годишњем нивоу.

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs / [Javne nabavke](#)).

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом.

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **26.03.2014. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **25.04.2014. године до 12:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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 траком 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.

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** (са знаком: " **ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 49/14 – НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА, ЗА ПАРТИЈУ/Е БРОЈ _____ (навести број/еве партије/а за коју/е понуђач даје понуду), НЕ ОТВАРАТИ "**), **НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија дана **25.04.2014. године, у 12:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, сала бр. 400.

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача, и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом. Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не сме мењати.

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, таква ће се понуда сматрати неприхватљивом и као таква ће бити одбијена.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком 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.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

На понуди мора бити наведен **назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 49/14, набавка услуге одржавања фотокопир апарата, за партију/е број _____ (навести број/еве партије/а за коју/е понуђач даје понуду) - не отварати")**, назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија.

Уколико понуду подноси за више партија, није обавезан да доставља доказе о испуњености услова и остале захтеване обрасце за сваку партију посебно, већ може доставити само један комплет документације, који се односи на више партија за које подноси понуду.

У случају подношења понуде за више партија, понуда се доставља као једна целина за више партија (упакована у један регистратор, фасциклу, коверту или сл.).

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Сходно члану 87. став 6. ЗЈН, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

2.6.1. Заједничка понуда групе 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 6) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 49/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди 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 (подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 49/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

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.

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ, МЕСТО И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и записника, извештаја, радног налога, отпремнице или неког другог документа којим се доказује да су предметне услуге на одговарајући начин пружене.

Наручилац једном месечно, од 1. до 5. у месецу читава ново стање бројача на свим фотокопир и мултифункционалним апаратима и спецификацију са бројем копија доставља понуђачу који на основу те спецификације испоставља рачун.

Понуђач одговара наручиоцу за квалитет и функционалност пружених услуга и испоручених добара (резервних делова) које су предмет ове јавне набавке у гарантном року наведеном у Обрасцу понуде.

Изабрани понуђач ће по потписивању уговора, прегледати све специфициране фотокопире и мултифункционалне апарате, прочитати стање бројача копија и на сваком апарату направити тест копију. Ове тест копије чине саставни део уговора а понуђач даје гаранцију на квалитет копија тако што све копије направљене након тест копије не могу бити лошијег квалитета.

Гарантни рок за све услуге и резервне делове је усклађен са спецификацијом опреме и резервних делова наведених код произвођача, с тим што не може бити краћи од 6 месеци. Потрошни делови и материјал не подлежу гаранцији.

Место пружања услуге су локације Националне службе за запошљавање у Републици Србији, наведене у оквиру Техничке спецификације предмета јавне набавке.

У случају потребе за сервисном интервенцијом по позиву наручиоца, максимални дозвољени рок пружања услуге у коме је понуђач обавезан да се одазове позиву Наручиоца и приступи извршењу предметних услуга је 12 часова на територији града Београда, односно у року од 5 дана на територији Републике Србије ван

Београда, од момента пријема позива (налога) од стране овлашћеног лица наручиоца.

Моменат пријаве квара телефаксом, телефоном или е-маилом, сматраће се моментом пријаве квара. Понуђач се обавезује да обезбеди телефонски број са факсом или е-маил адресу на коју наручилац може пријавити квар и то 24 часа дневно седам дана у недељи.

Уколико је понуђени рок пружања услуге дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, по јединици мере, без и са ПДВ-ом) и морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

У цене исказане у понуди морају бити урачунати сви трошкови који могу настати у вези са пружањем предметних услуга на свим локацијама наручиоца наведеним у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке (Образац који је саставни део конкурсне документације).

Рок важења понуде је најмање 90 дана од дана отварања понуда.

У случају потребе, наручилац може захтевати од понуђача да продужи рок важења понуде.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

За обезбеђење реализације уговорних обавеза (добро извршење посла) у поступку предметне јавне набавке, приликом потписивања уговора, изабрани понуђач је обавезан да достави менично писмо са овлашћењем за попуњавање (У ДВА ПРИМЕРКА, Прилог 1 за правна лица, Прилог 2 и Прилог 3 за предузетнике), две оригиналне бланко соло менице за добро извршење посла, потписане и оверене од стране овлашћеног лица понуђача - уколико се ради о понуђачу који има статус предузећа, односно две бланко трасиране менице - уколико је понуђач физичко лице или СЗР И ФОТОКОПИЈУ КАРТОНА ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА овлашћених лица понуђача. У случају трасиране менице доставља се и попуњен образац за оверу података за сваког од два жиранта од стране послодавца код кога је жирант запослен (Прилог 3). Уколико понуђач буде изабран и закључи уговор са наручиоцем, наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке.

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011).

У случају избора заједничке понуде као најповољније, наручилац ће од сваког члана групе понуђача коме буде вршио уплате за извршене услуге, на основу акта о заједничком извршењу набавке и уговорних обавеза, захтевати да достави по 2 оригиналне менице, у складу са свим претходно наведеним одредбама овог одељка конкурсне документације.

Уколико наручилац поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односиле

на исти предмет набавке, за период од претходне три године, сагласно члану 82. став 1. и 2. наручилац ће понуду таквог понуђача одбити.

Уколико понуђач којем је додељен уговор има негативну референцу, а да при том предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, сходно члану 82. став 12. ЗЈН, као средство додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, наручилац ће захтевати банкарску гаранцију у вредности од 15% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде понуђач може захтевати у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: irena.krstic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 49/14". Особа за контакт: Ирена Крстић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН. Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена по партији.

Додела уговора вршиће се по партијама. Партије су недељиве – морају бити понуђене све тражене ставке у оквиру сваке партије под наведеним условима, тако да ће наведени критеријум бити примењиван за сваку партију посебно.

Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена, тј. збир јединичних цена захтеваних услуга из Обрасца понуде, а у складу са Техничком спецификацијом предмета јавне набавке.

Понуда са најнижом укупном понуђеном ценом добија максималан број бодова (пондера) 100.

Број бодова (пондера) за укупну понуђену цену из понуде (**Бц**) осталих понуђача израчунава се према формули:

$$Бц = \frac{Ц_{мин} \times 100}{Ц}$$

где је:

Бц – број бодова који добија конкретна понуда

100 – максималан број бодова предвиђен за овај критеријум

Ц_{мин} – најнижа укупна понуђена цена

Ц – укупна понуђена цена из понуде за коју се одређује број бодова

У случају да два или више понуђача понуде идентичне цене у оквиру одређене партије, тј. уколико имају исти број бодова, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је током 2014. године закључио већи број уговора чији је предмет пружање услуга које су предмет јавне набавке, са различитим наручиоцима (наручиоци у смислу ЗЈН и остали наручиоци – приватне фирме, итд.), што се доказује фотокопијама уговора које понуђач може доставити у понуди. Достављање фотокопија наведених уговора није обавеза понуђача, те се сходно томе недостављање истих неће сматрати основом за оцену понуде неприхватљивом. Уколико понуђач не достави наведене уговоре, у случају примене резервног критеријума (у ситуацији када постоје два или више понуђача понуде идентичне цене у оквиру одређене партије) сматраће се да није имао закључених уговора током 2014.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

То се врши попуњавањем, потписивањем и печатањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН, која је саставни део конкурсне документације.

2.14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда.

У случају подношења захтева за заштиту права из става 3. члана 149. ЗЈН долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840 – 742221843 – 57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет републике Србије).

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 дана од дана отварања понуда.

Рок из претходног става, у случају потребе, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 40 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН.

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Предвиђени датум закључења уговора је током маја месеца 2014. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати 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 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.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

2.18. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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

3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 49/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. истог Закона и одредбама конкурсне документације.

Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:

р/бр	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН (понуђач доказује испуњеност обавезних и додатних услова <u>достављањем Изјаве о испуњености услова ИЛИ достављањем самих доказа</u>):
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда. <u>Уколико је понуђач предузетник</u> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <u>Уколико је понуђач физичко лице</u> за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ
2	Да понуђач 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	<u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а <u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда , за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда у Београду Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)

3	<p>Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда</p>	<p>Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре <u>Уколико је понуђач предузетник</u>, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре <u>Уколико је понуђач физичко лице</u>, као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (ове потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда).</p>
4	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дајбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>		
5	<p>Да понуђач задовољава неопходан финансијски капацитет, тј. мора имати укупан збирни приход од продаје за претходне три године или краће (позиција АОП 202 из биланса успеха збирно за 2011., 2012. и 2013. годину) у износу већем или једнаком од троструког износа процењене вредности партије без ПДВ-а за коју подноси понуду (уколико понуђач подноси понуду за више партија, минимални износ захтеваног финансијског капацитета треба обрачунати на основу троструког збира процењених вредности партија за које подноси понуду, без ПДВ-а)</p>	<p>Образац 1 – финансијски капацитет, уз који као доказе треба доставити Биланс стања и успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања, односно исказа о понуђачевим укупним приходима од пружених предметних услуга, за претходне три обрачунске године (2011., 2012. и 2013.). Достављени биланси морају бити у форми потврде о регистрацији од надлежне институције (АПР). Уместо биланса стања и успеха за претходне три обрачунске године (2011., 2012. и 2013.), понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансе стања и успеха за те три године (при том треба водити рачуна да БОН ЈН образац садржи мишљење овлашћеног ревизора само за једну од три године, тако да поред тога треба доставити и мишљење овлашћеног ревизора за две остале године). Напомена: Уколико понуђач у некој од претходне три године није био обвезник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих предузећа, онда за ту годину није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. У противном, понуђач је обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора за сваку од претходне три године (с тим што, уколико није завршио поступак ревизије за 2013. годину, пре истека законског рока, није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора за ту годину). Уколико је понуђач предузетник или физичко лице и нема обавезу сачињавања годишњих финансијских извештаја (БУ и БС), као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета може доставити биланс прихода и расхода или извод са рачуна (у том случају, уместо позиције АОП 202 из БС, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БУ) . Уколико понуду поднесе група понуђача, укупни приходи од продаје се сабирају и посматрају збирно приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.</p>

<p>6</p>	<p>Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. вредност без ПДВ-а, најважнијих пружених услуга које су предмет ове јавне набавке (услуге одржавања фотокопир апарата), у периоду у претходне три календарске године (2011., 2012. и 2013.) или краће, мора да буде једнака или већа од процењене вредности без ПДВ-а партије за коју подноси понуду (уколико понуђач подноси понуду за више партија, минимални износ пословног капацитета треба обрачунати на основу збира процењених вредности без ПДВ-а за партије за које подноси понуду)</p>	<p>Као доказе, уз референтну листу, уз Образац 2 - пословни капацитет (референтна листа), понуђач прилаже:</p> <p>- Потврде својих купаца (референтних наручилаца), са описом и вредношћу најважнијих пружених услуга које су предмет ове набавке (услуге одржавања фотокопир апарата), бројевима и датумима уговора или фактура на основу којих су предметне услуге пружене, у периоду од у периоду од претходне три календарске године (2011., 2012. и 2013.) или краће. Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (Образац ОП 1), осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца ОП 1). Достављени образац ОП 1 не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски.</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, референтне листе са потврдама се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, док подизвођач то није у обавези</p>
<p>7</p>	<p>Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, и то са најмање:</p> <p><u>Партија 1:</u> -500м² пословног и сервисног простора - 5 сервисних возила</p> <p><u>Партија 2:</u> -300м² пословног и сервисног простора - 4 сервисна возила</p>	<p>Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом, уз Образац 3 – технички капацитет, понуђач доставља фотокопију купопродајног уговора, извода из земљишних књига, власничког листа, уговора о закупу, пословно – техничкој сарадњи или сл. (за пословни/сервисни простор) и фотокопије саобраћајних дозвола, потврда о регистрацији, купопродајног уговора, фактура, уговора о пословно – техничкој сарадњи, уговора о закупу/коришћењу или лизингу (за теретна возила), или сл. Достављени докази о испуњености захтеваног техничког капацитета (уговори, саобраћајне дозволе или сл.) морају бити важећи у моменту отварања понуда.</p> <p>Понуђач може, као доказ за располагање одређеном имовином, доставити и фотокопију пописне листе од 31.12.2013. године, картицу основних средстава, набавну фактуру или слично.</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, технички капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, док подизвођач то није у обавези</p>

8	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, најмање:</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>Партија 1</u>: 12 радника, од тога минимум 4 сервисера сертификованих за одржавање опреме од стране произвођача или представништва произвођача опреме која је предмет одржавања (само за "Konica – Minolta" апарате)- <u>Партија 2</u>: 9 радника, од тога минимум 3 сервисера сертификованих за одржавање опреме од стране произвођача или представништва произвођача опреме која је предмет одржавања ("Сапоп") <p>Биће узети у обзир само они радници који су запослени код понуђача на неодређено или одређено време, пре датума објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку</p>	<p>Попуњен, потписан и печатом оверен Образац 4 - списак запослених лица (кадровски капацитет) који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.</p> <p>Уз наведени списак, као доказ треба доставити:</p> <ul style="list-style-type: none">- фотокопије обрасца М, М-А или неког другог релевантног обрасца за сваког радника наведеног у Обрасцу Кадровски капацитет из кога се види да је радник пријављен на обавезно социјално осигурање- фотокопије уговора о раду за сваког радника наведеног у списку из кога се види да је радник запослен код понуђача- фотокопије важећих сертификата за сваког сервисера <p>Уколико понуду подноси група понуђача, кадровски капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, док подизвођач то није у обавези</p>
---	---	--

9	<p>Уколико понуђач има седиште ван територије Београда, исти мора имати најмање један сервисни центар на територији града Београда, са минимум:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 запослена сервисера (са списка запослених, тј. Обрасца 4) за Партију 1., који су од стране произвођача или представништва произвођача предметне опреме сертифицирани за одржавање исте (само за "Konica – Minolta" апарате); - 3 запослена сервисера (са списка запослених, тј. Обрасца 4) за Партију 2., који су од стране произвођача или представништва произвођача предметне опреме ("Canon") сертифицирани за одржавање исте 	<p>Као доказ о располагању сервисним центром на територији града Београда понуђач доставља фотокопију купопродајног уговора, извода из земљишних књига, власничког листа или уговора о закупу/коришћењу пословног простора. Локација радног места запослених сервисера, доказује се увидом у приложене уговоре о раду и у Образац 4 (кадровски капацитет).</p> <p>Уколико понуду доставља група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, док подизвођач то није у обавези</p>
10	<p>Да је понуђач овлашћен (ауторизован) за сервисирање предметне опреме - апарата (само за "Konica – Minolta" и "Canon" апарате) од стране произвођача или представништва произвођача предметне опреме у Републици Србији</p>	<p>Ауторизација (овлашћење/изјава/потврда) произвођача или представништва произвођача предметне опреме у Републици Србији.</p> <p>Овлашћење мора бити важеће, потписано и оверено од стране овлашћеног лица, насловљено на наручиоца, да гласи на име понуђача и да се односи на предметну јавну набавку.</p> <p>Уколико понуду доставља група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов.</p> <p>За сваког подизвођача који је директно ангажован на пружању предметних услуга морају бити достављени докази о поседовању ауторизације (овлашћења/изјаве/потврде) произвођача или представништва произвођача</p>

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ	
11	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 5.1 и 5.2)
12	Образац понуде (Образац 6.1 и 6.2)
13	Образац структуре цене (Образац 7.1 и 7.2)
14	Образац изјаве о независној понуди (Образац 8)
15	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 9)
16	Образац трошкова припреме понуде (Образац 10)
17	Модел уговора

**Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2, 3 и 4, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
Докази који су у горњој табели наведени под тачком 3, морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, као ни доказе из тачке 5 горње табеле (Биланс стања и Биланс успеха), осим мишљења овлашћеног ревизора, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач је у обавези да приложи све доказе одређене конкурсном документацијом. У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена. Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача из члана 78. став 1. ЗЈН, који води АПР, сходно члану 78. став 5. није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 4 из горње табеле), тј. да доставља доказе о испуњености истих.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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 надлежних органа те државе.

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.

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

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 4**, и да достави доказе о испуњености истих, док додатне услове (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, један сервисни центар на територији града Београда и ауторизације (овлашћења/изјаве/потврде) произвођача или представништва произвођача) испуњавају заједно (кумулативно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **образец Спецификације предмета јавне набавке, Образац понуде, Образац структуре цене и модел уговора се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО, док остале обрасце, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује и печатира, и доставља у оквиру заједничке понуде. Обрасци финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета, не морају се подносити за све чланове групе понуђача, већ само за оне који одређени услов испуњавају заједнички (кумулативно) - сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању одређеног услова, ОДВОЈЕНО потписује, печатира и доставља наведене обрасце у оквиру заједничке понуде.**

Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси **КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА** (упакована у један регистратор, коверат или слично).

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 4.

Додатне услове (финансијски, пословни, технички, кадровски капацитет, сервисни центар на територији града Београда и ауторизација произвођача или представништва произвођача), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача).

За сваког подизвођача који је директно ангажован на пружању предметних услуга морају бити достављени докази о поседовању ауторизације (овлашћења/изјаве/потврде) произвођача или представништва произвођача.

3.4. Предност за домаће понуђаче

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 15 % у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност дата у ст. 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а
у 2011. години	
у 2012. години	
у 2013. години	
УКУПНАН ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ:	

Напомена: Укупан приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) доказује се увидом у билансе успеха који је понуђач обавезан да достави у оквиру своје понуде.

Уз овај образац (попуњен, печатиран и потписан), доставити и доказе наведене под тачком 5 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 49/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 49/14, одржавање фотокопир апарата

УКУПНО:				

Напомена: Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке 6 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 49/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је исказана и минимална укупна вредност пружених услуга у периоду од претходне три календарске године (2011., 2012. и 2013.) или мање, коју захтева наручилац.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац ОП 1

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да нам је Додављач _____ (назив Додављача), из _____ (седиште Додављача), током (или у периоду од – до) _____ године, пружио услуге одржавања фотокопир апарата , у укупној вредности од _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр. _____, од _____ године.

Потврда се издаје на захтев _____ (назив Додављача) ради учешћа у поступку јавне набавке услуге одржавања фотокопир апарата , за потребе Националне службе за запошљавање, број 49/14, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

Образац 3

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Спецификација пословног простора, возила и осталих основних средстава и средстава за рад, који су релевантни и који могу бити коришћени за извршење уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке

Р.бр.	Назив / опис	Површина пословног и сервисног простора / количина возила	Адреса (за пословни и сервисни простор), марка и тип возила	Приложени доказ (навести доказ који се прилаже)

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из тачке 7 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 49/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални технички капацитет који Наручилац захтева, и којим понуђач мора да располаже (као власник, купац или корисник).
У случају потребе, табелу фотокопирати.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 4

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ
Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији	Стручна спрема	Локација радног места (град)	Сертификат за одржавање претметне опреме (ДА/НЕ)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из тачке 8 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 49/14 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални захтевани број и структура запослених, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 5.1.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ЗА ПАРТИЈУ 1.
УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ
АПАРАТА
"Minolta", "Xerox", "Toshiba"**

Фотокопир апарати марке "Konica - Minolta", "Xerox" и "Toshiba"					
РЕД.БР.	ДИРЕКЦИЈА/ПСЗ/ ФИЛИЈАЛА	СЕКТОР/СЛУЖБА/ ИСПОСТАВА	ПРОИЗВОЂАЧ	МОДЕЛ АПАРАТА	СЕРИЈСКИ БРОЈ
1	ДИРЕКЦИЈА	ДИРЕКЦИЈА, К.МИЛУТИНА 8	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020008725
2	ДИРЕКЦИЈА	ДИРЕКЦИЈА, КОПИРНИЦА, К.МИЛУТИНА 8	KONICA-MINOLTA	MINOLTA BIZHUB 754	A55V021000049
3	ДИРЕКЦИЈА	ДИРЕКЦИЈА, Сектор за људске ресурсе К.МИЛУТИНА 8	TOSHIBA	TOSHIBA E – STUDIO 232	FRJ615740
4	ДИРЕКЦИЈА	ДИРЕКЦИЈА, КОПИРНИЦА - ДЕЧАНСКА 8	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 224e	A61H021000889
5	ДИРЕКЦИЈА	ДИРЕКЦИЈА, КОПИРНИЦА - ДЕЧАНСКА 8	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020008700
6	ДИРЕКЦИЈА	Сектор за развој и информациони систем, Г.ВЕНАЦ 23-25	XEROX	XEROX WC 232	2233926348
7	ДИРЕКЦИЈА	Сектор за развој и информациони систем, Г.ВЕНАЦ 23-25	XEROX	XEROX WC 232	3639402028
8	БЕОГРАД	БЕОГРАД	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 754e	A55V027000380
9	БЕОГРАД	БЕОГРАД	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ 615744
10	БЕОГРАД	БЕОГРАД	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ 615749
11	БЕОГРАД	БЕОГРАД	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 185	A0XY025105052
12	БЕОГРАД	БЕОГРАД	XEROX	XEROX WC232	2233924906
13	БЕОГРАД	БЕОГРАД	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007647
14	БЕОГРАД	ОБРЕНОВАЦ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA EP 1054	SR 21874301
15	БЕОГРАД	НОВИ БЕОГРАД	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ615052
16	БЕОГРАД	ЗЕМУН	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ 615721
17	БЕОГРАД	ВОЖДОВАЦ	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ615762
18	БЕОГРАД	ЗВЕЗДАРА	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRH 614731
19	БЕОГРАД	ЧУКАРИЦА	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ 615765

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 49/14, одржавање фотокопир
апарата*

20	БЕОГРАД	ВОЖДОВАЦ	KONICA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 163	2122847
21	БОР	БОР	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007620
22	ВАЉЕВО	ЛАЈКОВАЦ	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ 615919
23	ВАЉЕВО	ВАЉЕВО	KONICA-MINOLTA	MINOLTA DI 3510	21730912
24	ВАЉЕВО	ЉИГ	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ 615809
25	ВАЉЕВО	ВАЉЕВО	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020008697
26	ВАЉЕВО	ВАЉЕВО	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ 615924
27	ВРАЊЕ	ВРАЊЕ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA EP 1054	21869519
28	ВРАЊЕ	ВРАЊЕ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007843
29	ВРАЊЕ	ВРАЊЕ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	3639402141
30	ВРШАЦ	ВРШАЦ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926518
31	ВРШАЦ	ВРШАЦ	KONICA MINOLTA	BIZHUB C 220	A0ED023034131
32	ВРШАЦ	БЕЛА ЦРКВА	KONICA-MINOLTA	MINOLTA EP 1054	21876944
33	ЗАЈЕЧАР	ЗАЈЕЧАР	TOSHIBA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 215	A3PE021105998
34	ЗАЈЕЧАР	ЗАЈЕЧАР	KONICA MINOLTA	BIZHUB C 220	A0ED023032459
35	ЗАЈЕЧАР	КЊАЖЕВАЦ	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ 615717
36	ЗРЕЊАНИН	ЗРЕЊАНИН	KONICA-MINOLTA	MINOLTA DI 3510	21738972
37	ЗРЕЊАНИН	ЗРЕЊАНИН	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	URV-2233926488
38	ЗРЕЊАНИН	ЗРЕЊАНИН	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 185	A0XY025105015
39	ЗРЕЊАНИН	ЗРЕЊАНИН	KONICA MINOLTA	BIZHUB C 220	A0ED023034354
40	ЈАГОДИНА	ЋУПРИЈА	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 185	A0XY025105025
41	ЈАГОДИНА	ЈАГОДИНА	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020008313
42	ЈАГОДИНА	ЈАГОДИНА	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926410
43	КИКИНДА	КИКИНДА	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926542
44	КИКИНДА	КИКИНДА	KONICA-MINOLTA	MINOLTA DI 3510	21731003
45	КОСОВСКА МИТРОВИЦА	КОСОВСКА МИТРОВИЦА	KONICA-MINOLTA	MINOLTA EP 1054	21871294
46	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ	KONICA MINOLTA	BIZHUB C 220	A0ED023034961
47	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926127
48	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA EP 1054	21851710
49	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007515
50	КРАГУЈЕВАЦ	АРАНЂЕЛОВАЦ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926259

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 49/14, одржавање фотокопир
апарата*

51	КРАЉЕВО	КРАЉЕВО	KONICA-MINOLTA	MINOLTA DI 3510	21730956
52	КРАЉЕВО	ВРЊАЧКА БАЊА	KONICA-MINOLTA	KONICA -MINOLTA BIZHUB 185	A0XY025105157
53	КРАЉЕВО	КРАЉЕВО	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007846
54	КРУШЕВАЦ	КРУШЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 215	A3PE021106058
55	КРУШЕВАЦ	КРУШЕВАЦ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926372
56	КРУШЕВАЦ	КРУШЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020008679
57	ЛЕСКОВАЦ	ЛЕСКОВАЦ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA DI 3510	21730945
58	ЛЕСКОВАЦ	ЛЕСКОВАЦ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007849
59	ЛЕСКОВАЦ	ЛЕСКОВАЦ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926305
60	ЛОЗНИЦА	ЛОЗНИЦА	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 215	A3PE021106063
61	ЛОЗНИЦА	ЛОЗНИЦА	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007874
62	ЛОЗНИЦА	КРУПАЊ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA EP 1054	21885070
63	НИШ	НИШ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233924602
64	НИШ	НИШ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020010238
65	НИШ	АЛЕКСИНАЦ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	3639401897
66	НИШ	АЛЕКСИНАЦ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA EP 1054	21872410
67	НОВИ ПАЗАР	НОВИ ПАЗАР	XEROX	XEROX WC 232	2233926151
68	НОВИ ПАЗАР	ТУТИН	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 185	A0XY025105153
69	НОВИ САД	НОВИ САД	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 185	A0XY025105021
70	НОВИ САД	НОВИ САД	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 215	A3PE021106088
71	НОВИ САД	НОВИ САД	KONICA-MINOLTA	MINOLTA DI 3510	21730907
72	НОВИ САД	НОВИ САД	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007854
73	ПАНЧЕВО	ПАНЧЕВО	KONICA-MINOLTA	MINOLTA DI 3510	21730942
74	ПАНЧЕВО	ПАНЧЕВО	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926186
75	ПИРОТ	ПИРОТ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA DI 3510	21740812
76	ПИРОТ	ПИРОТ	KONICA MINOLTA	BIZHUB C 220	A0ED023034387
77	ПОЖАРЕВАЦ	ПОЖАРЕВАЦ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926445
78	ПОЖАРЕВАЦ	ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 185	A0XY025105208
79	ПОЖАРЕВАЦ	ПЕТРОВАЦ	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 185	A0XY025105020
80	ПОЖАРЕВАЦ	ПОЖАРЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007643
81	ПОЖАРЕВАЦ	ПОЖАРЕВАЦ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233826114

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 49/14, одржавање фотокопир
апарата*

82	ПРИЈЕПОЉЕ	ПРИЈЕПОЉЕ	KONICA MINOLTA	BIZHUB C 220	A0ED023034313
83	ПРОКУПЉЕ	ПРОКУПЉЕ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	3639401714
84	ПРОКУПЉЕ	ПРОКУПЉЕ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020010000
85	ПСЗВ	НОВИ САД	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	3639401919
86	ПСЗВ	НОВИ САД	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926470
87	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233916429
88	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926216
89	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	KONICA-MINOLTA	MINOLTA DI 3510	21730938
90	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	KONICA MINOLTA	BIZHUB C 220	A0ED023034347
91	СМЕДЕРЕВО	СМЕДЕРЕВО	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ615933
92	СМЕДЕРЕВО	СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА	TOSHIBA	TOSHIBA E - STUDIO 232	FRJ 615940
93	СМЕДЕРЕВО	СМЕДЕРЕВО	KONICA MINOLTA	BIZHUB C 220	A0ED023034367
94	СОМБОР	СОМБОР	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	URV 223-392620-8
95	СОМБОР	КУЛА	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	URV 223-392626-7
96	СОМБОР	СОМБОР	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020008668
97	СОМБОР	АПАТИН	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 185	A0XY025105056
98	СУБОТИЦА	СУБОТИЦА	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 215	A3PE021103810
99	СУБОТИЦА	СУБОТИЦА	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020010479
100	СУБОТИЦА	БАЧКА ТОПОЛА	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	3639402060
101	УЖИЦЕ	УЖИЦЕ	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 215	A3PE021106052
102	УЖИЦЕ	УЖИЦЕ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020010477
103	УЖИЦЕ	УЖИЦЕ	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	3639401722
104	ЧАЧАК	ЧАЧАК	XEROX	XEROX WORK CENTRE 232	2233926402
105	ЧАЧАК	ЧАЧАК	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020008688
106	ЧАЧАК	ИВАЊИЦА	KONICA-MINOLTA	MINOLTA EP 1054	21868402
107	ЧАЧАК	ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 215	A3PE021104477
108	ШАБАЦ	ШАБАЦ	KONICA-MINOLTA	KONICA - MINOLTA BIZHUB 215	A3PE021104526
109	ШАБАЦ	ШАБАЦ	KONICA-MINOLTA	MINOLTA C 200	F020007865

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 49/14, одржавање фотокопир
апарата

Мултифункционални апарати марке "Konica - Minolta"					
РЕД.БР.	ДИРЕКЦИЈА/ПСЗ/ ФИЛИЈАЛА	СЕКТОР/СЛУЖБА/ ИСПОСТАВА	ПРОИЗВОЂАЧ	МОДЕЛ АПАРАТА	СЕРИЈСКИ БРОЈ
1	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	ДИРЕКЦИЈА, ПИСАРНИЦА К.МИЛУТИНА 8	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123953
2	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	ДИРЕКЦИЈА, ПИСАРНИЦА К.МИЛУТИНА 8	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123813
3	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	ДИРЕКЦИЈА, ПИСАРНИЦА К.МИЛУТИНА 8	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123905
4	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	ДИРЕКЦИЈА, ПИСАРНИЦА, ДЕЧАНСКА 8	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123695
5	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	ДИРЕКЦИЈА, АРХИВА, ДЕЧАНСКА 8	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123694
6	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	ДИРЕКЦИЈА, АРХИВСКИ ДЕПО, ЛОМИНА 22	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123744
7	ПСЗВ	НОВИ САД	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123772
8	БЕОГРАД	БЕОГРАД	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123745
9	БЕОГРАД	БЕОГРАД	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123729
10	БЕОГРАД	БЕОГРАД-Одељ. за оств.права из осигур	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A1UG021123963
11	БЕОГРАД	БЕОГРАД - ПАЛИЛУЛА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021102829
12	БЕОГРАД	РАКОВИЦА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021103916
13	БЕОГРАД	НОВИ БЕОГРАД	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021103871
14	БЕОГРАД	ЗЕМУН	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021101033
15	БЕОГРАД	ВОЖДОВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021102102
16	БЕОГРАД	ЗВЕЗДАРА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021104113
17	БЕОГРАД	ЧУКАРИЦА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021102823
18	БЕОГРАД	МЛАДЕНОВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021101388
19	БЕОГРАД	ОБРЕНОВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021101158
20	БЕОГРАД	ГРОЦКА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021101101
21	БЕОГРАД	ЛАЗАРЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021101115
22	БОР	БОР	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123945
23	ЧАЧАК	ЧАЧАК	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123774
24	ЈАГОДИНА	ЈАГОДИНА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123769
25	ЈАГОДИНА	ПАРАЋИН	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021101089
26	ЈАГОДИНА	ЋУПРИЈА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021101036
27	КИКИНДА	КИКИНДА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123931
28	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123919
29	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123926
30	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ-Одс.за оств.права из осигур	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021102818

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 49/14, одржавање фотокопир
апарата*

31	КРАГУЈЕВАЦ	АРАНЂЕЛОВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021102946
32	КРАЉЕВО	КРАЉЕВО	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123827
33	КРАЉЕВО	РАШКА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021103913
34	КРУШЕВАЦ	КРУШЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123933
35	КРУШЕВАЦ	ТРСТЕНИК	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021102938
36	ЛЕСКОВАЦ	ЛЕСКОВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123775
37	ЛОЗНИЦА	ЛОЗНИЦА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123750
38	НИШ	НИШ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123935
39	НИШ	НИШ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123734
40	НИШ	НИШ-Одс. за оств.права из осигур	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021103254
41	НИШ	АЛЕКСИНАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021103279
42	НОВИ САД	НОВИ САД	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123725
43	НОВИ САД	НОВИ САД	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123771
44	НОВИ САД	НОВИ САД -Одсек за оств.права из осигур	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021103886
45	НОВИ САД	ВРБАС	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021103969
46	НОВИ САД	БАЧКА ПАЛАНКА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021103944
47	НОВИ ПАЗАР	НОВИ ПАЗАР	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123925
48	ПАНЧЕВО	ПАНЧЕВО	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123735
49	ПИРОТ	ПИРОТ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123956
50	ПОЖАРЕВАЦ	ПОЖАРЕВАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123748
51	ПРИЈЕПОЉЕ	ПРИЈЕПОЉЕ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123723
52	ПРОКУПЉЕ	ПРОКУПЉЕ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123761
53	СМЕДЕРЕВО	СМЕДЕРЕВО	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021023865
54	СМЕДЕРЕВО	СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021103895
55	СОМБОР	СОМБОР	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123921
56	СОМБОР	КУЛА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021102060
57	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123942
58	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	ИНЂИЈА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 215	A3PE021102937
59	СУБОТИЦА	СУБОТИЦА	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123732
60	ШАБАЦ	ШАБАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123957
61	УЖИЦЕ	УЖИЦЕ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123964
62	ВАЉЕВО	ВАЉЕВО	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123948
63	ВРАЊЕ	ВРАЊЕ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123730
64	ВРШАЦ	ВРШАЦ	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123767
65	ЗАЈЕЧАР	ЗАЈЕЧАР	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123766
66	ЗРЕЊАНИН	ЗРЕЊАНИН	KONICA-MINOLTA	BIZHUB 223	A1UG021123954

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 5.2

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ЗА ПАРТИЈУ 2.
УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА
"Canon"**

Фотокопир апарати марке "Canon"					
РЕД.БР	ДИРЕКЦИЈА/ПСЗ/ ФИЛИЈАЛА	СЕКТОР/СЛУЖБА/ ИСПОСТАВА	ПРОИЗВОЂАЧ	МОДЕЛ АПАРАТА	СЕРИЈСКИ БРОЈ
1	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМ., МЕЂУНАР. САРАДЊУ И УГОВА. ПРОЈЕКТА, ДЕЧАНСКА 8	CANON	CANON IR 6001	CMG 00810
2	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	СЕКТОР ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ, ДЕЧАНСКА 8	CANON	CANON IR 2022	MWT 15380
3	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	ЦЕНТАР ЗА ПРОФ. РЕХАБ. И ЗАПОШ. ИНВ.	CANON	CANON IR 2022	MWT09729
4	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	СЕКТ. ЗА МАТЕР. РЕСУРСЕ, КОПИРНИЦА, ДИРЕКЦИЈА, КРАЉА МИЛУТИНА 8	CANON	IR 2520 I	FQY35997
5	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	СЕКТОР ЗА ОСИГУРАЊЕ ЗА СЛУЧАЈ НЕЗАПОСЛЕНОСТИ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, ДЕЧАНСКА 8	CANON	CANON IR 1600	UJJ59860
6	ДИРЕКЦИЈА БЕОГРАД	ГРУПА ЗА АРХИВСКЕ ПОСЛОВЕ И МИКРОФИЛМОВАЊЕ, ЛОМИНА 22	CANON	CANON IR 2016J	KQX 16688
7	БЕОГРАД	СЛУЖБА ВОЈДОВАЦ	CANON	CANON ir 2016J	ТХК04109
8	БЕОГРАД	СЛУЖБА МЛАДЕНОВАЦ	CANON	CANON IR 1600	UJJ59205
9	БЕОГРАД	СЛУЖБА ЛАЗАРЕВАЦ	CANON	CANON IR 1600	UJJ59176
10	БЕОГРАД	СЛУЖБА ГРОЦКА	CANON	CANON IR 1600	UJJ60443
11	БЕОГРАД	ИСПОСТАВА СУРЧИН	CANON	CANON IR 2022	MWT 15300
12	БЕОГРАД	КОПИРНИЦА,ОДСЕК ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ	CANON	CANON IR 6001	CMG 00830
13	БЕОГРАД	КОПИРНИЦА,ОДСЕК ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ	CANON	CANON IR 2016 J	МСТ 02761
14	БЕОГРАД	СЛУЖБА РАКОВИЦА	CANON	CANON IR 2022	MWT 09768

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 49/14, одржавање фотокопир
апарата*

15	БЕОГРАД	ПОС. ЦЕНТАР	CANON	CANON IR 1018	THW19014
16	БЕОГРАД	ПАЛИЛУЛА	CANON	IR 2520 I	FQY35992
17	БЕОГРАД	МЛАДЕНОВАЦ	CANON	IR 2520 I	FQQ55695
18	БОР	БОР	CANON	CANON IR 1600	UJJ59569
19	БОР	МАЈДЕНПЕК	CANON	CANON IR 2016J	KQX08831
20	БОР	БОР	CANON	CANON IR 2016J	TXK04107
21	БОР	БОР	CANON	CANON IR 2200	UHK42815
22	БОР	НЕГОТИН	CANON	CANON IR 2022	MWT15307
23	ВАЉЕВО	УБ	CANON	CANON IR 2022	MWT09731
24	ВАЉЕВО	ОСЕЧИНА	CANON	CANON IR 1600	UJJ60415
25	ВАЉЕВО	ВАЉЕВО	CANON	CANON IR 2016J	TXK04058
26	ВРАЊЕ	ЈОВ КЛУБ	CANON	CANON I R 2016J	KRB 16929
27	ВРАЊЕ	РС 19	CANON	CANON I R 2016J	MCT 03529
28	ВРШАЦ	ПЛАНДИШТЕ	CANON	IR 2520 I	FQY36004
29	ВРШАЦ	ПЛАНДИШТЕ	CANON	CANON IR 1600	UJJ59855
30	ГЊИЛАНЕ	ШИЛОВО	CANON	CANON IR 2022	MWT 15565
31	ГЊИЛАНЕ	РАНИЛУГ	CANON	CANON IR 2016J	KQX 08146
32	ЗАЈЕЧАР	ЗАЈЕЧАР	CANON	CANON IR 2022	MWT15424
33	ЗАЈЕЧАР	БОЉЕВАЦ	CANON	CANON IR 1600	UJJ67580
34	ЗАЈЕЧАР	ЗАЈЕЧАР	CANON	IR 2520 I	FQQ48798
35	ЗРЕЊАНИН	ЗРЕЊАНИН	CANON	CANON IR 1600	UJJ 51684
36	ЗРЕЊАНИН	ЖИТИШТЕ	CANON	CANON NP 1520	6964
37	ЗРЕЊАНИН	НОВИ БЕЧЕЈ	CANON	CANON IR 2022	MWT 15430
38	ЗРЕЊАНИН	ЗРЕЊАНИН	CANON	IR 2520 I	FQQ52512
39	ЈАГОДИНА	ПАРАЋИН	CANON	CANON IR 2016	KRW73210
40	ЈАГОДИНА	ЋУПРИЈА	CANON	IR 2520 I	FQY33998
41	КИКИНДА	СЕНТА	CANON	CANON IR 2016J	MCT 035531
42	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ	CANON	CANON IR 2016IJ	KRW 72531
43	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ	CANON	CANON IR1600	UJJ 46032
44	КРАГУЈЕВАЦ	ТОПОЛА	CANON	CANON IR 1600	UJJ 46076
45	КРАГУЈЕВАЦ	БАТОЧИНА	CANON	CANON IR 2022	MWT 07652
46	КРАГУЈЕВАЦ	КРАГУЈЕВАЦ	CANON	IR 2520 I	FQY35993
47	КРАЉЕВО	КРАЉЕВО	CANON	CANON IR 2016J	KQX16792
48	КРАЉЕВО	РАШКА	CANON	CANON IR 2022	MWT15408
49	КРУШЕВАЦ	КРУШЕВАЦ	CANON	CANON IR 2016 J	KQX 08844
50	КРУШЕВАЦ	ТРСТЕНИК	CANON	CANON IR 2016 J	MCT 02484
51	ЛЕСКОВАЦ	ЛЕСКОВАЦ	CANON	CANON-2016J	MCT06064
52	ЛЕСКОВАЦ	ЈОВ СЛУБ	CANON	CANON-IR2016	KRB05383
53	ЛОЗНИЦА	ЛОЗНИЦА	CANON	IR 2520 I	FQQ48958
54	НИШ	НИШ	CANON	CANON 2016 J	MCT03498
55	НИШ	НИШ	CANON	CANON 2016J	KQX08804

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 49/14, одржавање фотокопир
апарата*

56	НИШ	НИШ	CANON	CANON 1600	UJJ59347
57	НИШ	НИШ	CANON	CANON 2016 J	KQX16878
58	НИШ	НИШ	CANON	IR 2520 I	FQY36007
59	НИШ	НИШ	CANON	CANON IR 2525 I	NZV02401
60	НОВИ ПАЗАР	НОВИ ПАЗАР	CANON	IR 2520 I	FQY35998
61	НОВИ САД	ИСПОСТАВА БАЧ	CANON	CANON IR 1600	UJJ60058
62	НОВИ САД	ИСПОСТАВА БЕЧЕЈ	CANON	CANON IR 2022	MWT15434
63	НОВИ САД	ИСПОСТАВА ЖАБАЉ	CANON	CANON IR 2022	MWT15560
64	НОВИ САД	ИСПОСТАВА СРБОБРАН	CANON	CANON IR 1605	KGR05003
65	НОВИ САД	НОВИ САД	CANON	CANON IR 2016J	KQX08807
66	НОВИ САД	НОВИ САД	CANON	CANON IR 2016J	TXK04104
67	НОВИ САД	СЛУЖБА Б. ПАЛАНКА	CANON	CANON IR 1600	UJJ60104
68	НОВИ САД	СЛУЖБА ВРБАС	CANON	CANON IR 1600	UJJ60056
69	НОВИ САД	БАЧКА ПАЛАНКА	CANON	IR 2520 I	FQQ52595
70	НОВИ САД	ВРБАС	CANON	IR 2520 I	FQQ48957
71	ПАНЧЕВО	АЛИБУНАР	CANON	CANON IR 6317	UGQ 76105
72	ПАНЧЕВО	ПАНЧЕВО - МПЗ	CANON	CANON iR 2016J	KQX08857
73	ПАНЧЕВО	ПАНЧЕВО - ПРОГРАМИ	CANON	CANON iR 2016J	KQX16718
74	ПАНЧЕВО	КОВИН	CANON	CANON iR 2022	MWT 15405
75	ПИРОТ	ПИРОТ	CANON	CANON IR 2016 J	MCT 03530
76	ПОЖАРЕВАЦ	ПОЖАРЕВАЦ	CANON	IR 2520 I	FQQ58242
77	ПРИЈЕПОЉЕ	ПРИЈЕПОЉЕ	CANON	CANON IR 2016J	KQX 08876
78	ПРИЈЕПОЉЕ	ПРИБОЈ	CANON	CANON IR 2022	MWM 55566
79	ПРОКУПЉЕ	КУРШУМЛИЈА	CANON	CANON IR 2016 J	TXK 13924
80	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	СЛУЖБА ИНЂИЈА	CANON	CANON IR 2022	MWT 15554
81	СРЕМСКА МИТРОВИЦА	РУМА	CANON	IR 2520 I	FQY35991
82	СМЕДЕРЕВО	СМЕДЕРЕВО	CANON	CANON IR 2022	MWT 09775
83	СМЕДЕРЕВО	СМЕДЕРЕВО	CANON	CANON IR 1605	KGR 07117
84	СМЕДЕРЕВО	СЛУЖБА С.ПАЛАНКА	CANON	CANON IR 2016 J	KQX 08154
85	СМЕДЕРЕВО	ИСПОСТАВА В.ПЛАНА	CANON	CANON IR 1605	KGR 02765
86	СМЕДЕРЕВО	ВЕЛИКА ПЛАНА	CANON	IR 2520 I	FQY35989
87	СОМБОР	СОМБОР	CANON	IR 2520 I	FQY35986
88	СОМБОР	ОЦАЦИ	CANON	CANON Ir2022	MWT09773
89	СУБОТИЦА	СУБОТИЦА	CANON	IR 2520 I	FQU36003
90	СУБОТИЦА	ПОСЛОВНИ ЦЕН.	CANON	CANON IR 1020	DQQ06046
91	СУБОТИЦА	МАЛИ ИЂОШ	CANON	CANON IR 1600	UJJ51571
92	УЖИЦЕ	ПОЖЕГА	CANON	CANON IR 2016J	MCT02863

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 49/14, одржавање фотокопир
апарата

93	ЧАЧАК	ЧАЧАК	CANON	CANON IR 2525 I	NSZ02399
94	ЧАЧАК	ЧАЧАК	CANON	CANON IR 2016J	MCT06233
95	ШАБАЦ	ШАБАЦ	CANON	CANON IR 2016 J	MLT 05778

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град):	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди	

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача	

Партија 1. Одржавање фотокопир и мултифункционалних апарата марке "Konica - Minolta", "Xerox" и "Toshiba" (попуњава понуђач уколико подноси понуду за наведену партију)

	НАЗИВ	ЦЕНА услуге по копији без ПДВ-а	Посебно исказан ПДВ	ЦЕНА услуге по копији са ПДВ-ом
1.	КОПИЈА Црно-бела (отисак) А4 за фотокопир апарате из Техничке спецификације предмета јавне набавке (стр. 27 до 30)			
2.	КОПИЈА Колор (отисак) А4 за фотокопир апарате из Техничке спецификације предмета јавне набавке (стр. 27 до 30)			
3.	КОПИЈА Црно-бела (отисак) А4 за мултифункционалне апарате из Техничке спецификације предмета јавне набавке (стр. 31 до 32)			
УКУПНО (1+2+3):				

Ценом по копији су обухваћени сви трошкови који ће настати током експлоатације фотокопир и мултифункционалних апарата (услуге сервисирања на локацији корисника, резервни, потрошни делови, уградња делова и потрошни материјал са тонером и хефт муницијом) **осим папира** и евентуалних трошкова поправке апарата насталих непажљивим руковањем наручиоца, трошкова изазваних дејством више силе (пожар, поплава, удар грома и сл.) као и трошкова насталих услед потребе за пресељењем апарата.

За одржавање апарата под р.бр.3 (Мултифункционални апарати у цену одржавања по копији не улази трошак тонера и скенирања).

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора.

Опција понуде (минимум 90 дана): _____

Рок извршења услуге (време одазивања):

- на територији града Београда (макс. 12 часова од пријема позива наручиоца): _____

- на територији Р. Србије ван Београда (макс. 5 дана од пријема позива наручиоца): _____

Сервисни центар са особљем на територији града Београда: ДА НЕ (заокружити одговор)

Место извршења услуге су локације наручиоца наведене у Обрасцу 5.1

Начин и рок плаћања (минимални рок плаћања је 15 дана, авансно плаћање није предвиђено): _____

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Партија 2. Одржавање фотокопир апарата марке "Canon" (понуђава понуђач уколико подноси понуду за наведену партију)

	НАЗИВ	ЦЕНА услуге по копији без ПДВ-а	Посебно исказан ПДВ	ЦЕНА услуге по копији са ПДВ-ом
1.	КОПИЈА Црно-бела (отисак) А4 за фотокопир апарате из Техничке спецификације предмета јавне набавке (стр. 33 до 36)			

Ценом по копији су обухваћени **сви трошкови** који ће настати током експлоатације фотокопир апарата (услуге сервисирања на локацији корисника, резервни, потрошни делови, уградња делова и потрошни материјал са тонером и хефт муницијом) **осим папира** и евентуалних трошкова поправке апарата насталих непажљивим руковањем наручиоца, трошкова изазваних дејством више силе (пожар, поплава, удар грома и сл.) као и трошкова насталих услед потребе за пресељењем апарата.

Цене су фиксне током читавог периода важења уговора.

Опција понуде (минимум 90 дана): _____

Рок извршења услуге (време одазивања):

- на територији града Београда (макс. 12 часова од пријема позива наручиоца): _____

- на територији Р. Србије ван Београда (макс. 5 дана од пријема позива наручиоца): _____

Сервисни центар са особљем на територији града Београда: ДА НЕ (заокружити одговор)

Место извршења услуге су локације наручиоца наведене у Обрасцу 5.2

Начин и рок плаћања (минимални рок плаћања је 15 дана, авансно плаћање није предвиђено): _____

Посебне погодности: _____

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 7.1

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 1 - НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ "MINOLTA", "XEROX" И "TOSHIBA"

Ред. бр.	Назив	ЦЕНА услуге по копији без ПДВ-а	Посебно исказан ПДВ	ЦЕНА услуге по копији са ПДВ-ом	Учешће трошкова у цени (у % од цене из колоне I)			
					Нето рад	Трошкови потрошног материјала (тонери (осим за позицију под р.бр.3), хефт муниција,...)	Трошкови резервних делова	Остали трошкови
		I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	КОПИЈА Црно-бела (отисак) А4 за фотокопир апарате из Техничке спецификације предмета јавне набавке (стр. 27 до 30)							
2.	КОПИЈА Колор (отисак) А4 за фотокопир апарате из Техничке спецификације предмета јавне набавке (стр. 27 до 30)							
3.	КОПИЈА Црно-бела (отисак) А4 за мултифункционалне апарате из Техничке спецификације предмета јавне набавке (стр. 31 до 32)							
УКУПНО (1+2+3):								

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

У свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у укупној јединичној цени услуге без ПДВ-а.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 7.2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 2 - НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА МАРКЕ "CANON"

Ред. бр.	Назив	ЦЕНА услуге по копији без ПДВ-а	Посебно исказан ПДВ	ЦЕНА услуге по копији са ПДВ-ом	Учешће трошкова у цени (у % од цене из колоне I)			
					Нето рад	Трошкови потрошног материјала (тонери, хефт муниципија,...)	Трошкови резервних делова	Остали трошкови
		I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	КОПИЈА Црно-бела А4							

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

у свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у укупној јединичној цени услуге без ПДВ-а.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуга одржавања фотокопир апарата, у отвореном поступку бр. 49/14, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, и гарантујем да смо ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПНО:	

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, достави укупан износ и структуру 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.

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно претходном ставу.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), ПАРАФИРА ИЛИ ПЕЧАТИРА СВЕ СТРАНЕ, ОБЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.

Сваку приложену страницу модела уговора парафирају сви чланови групе понуђача, и исти оверавају печатом и потписују.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

Модел уговора је јединствен за све партије. По доношењу Одлуке о додели уговора, Наручилац ће за сваку партију посебно припремити финални Уговор и закључити га са изабраним понуђачем.

МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1. - ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ "KONICA - MINOLTA", "XEROX" И "TOSHIBA" / ПАРТИЈУ 2. - ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА МАРКЕ "CANON"

Закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр. 37, кога по овлашћењу директора Националне службе за запошљавање бр. 0034-71-514/2013 од 04.10.2013. године, заступа директор Сектора за материјалне ресурсе, Мирослав Миладиновић (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

и

_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**), матични број: _____ ПИБ број: _____ број текућег рачуна: _____ код _____ банке

(попуњава Понуђач. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуге одржавања фотокопир апарата, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 26.03.2014. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 49/14;
- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Техничкој спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора, и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (*попуњава Наручилац*) и Одлуке о додели уговора број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора;

- да ће Добављач предметне услуге пружати без подизвођача / са подизвођачем

_____, са седиштем у

_____, ул. _____, бр. _____, матични

број: _____, порески идентификациони број: _____

*(попуњава Понуђач уколико наступа са подизвођачем/има, у складу са
упутством са претходне странице конкурсне документације)*

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуге одржавања фотокопир и мултифункционалних апарата марке "Konica - Minolta", "Xerox" и "Toshiba" / "Canon", за потребе Националне службе за запошљавање, у свему према понуди Добављача (Образац понуде – Образац 6) и Техничкој спецификацији предмета јавне набавке (Образац 5.1./5.2 из конкурсне документације) који су у прилогу и чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорну цену чине:

- јединичне цене услуга из прихваћене понуде Добављача;

Укупна уговорна вредност износи до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а, односно до 12.000.000,00 динара са ПДВ-ом, на годишњем нивоу (за Партију 1.) / до 4.166.666,67 динара без ПДВ-а, односно до 5.000.000,00 динара са ПДВ-ом, на годишњем нивоу (за Партију 2.).

Наручилац није у обавези да утроши целокупан износ средстава из претходног става овог члана Уговора.

У уговорне цене су урачунати сви трошкови који настају или могу настати приликом пружања предметних услуга.

Цене морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2014. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2014. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2015. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2015. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорне обавезе.

Члан 3.

Услуга одржавања фотокопир / мултифункционалних апарата по овом Уговору подразумева:

- редовне сервисне интервенције по упутству произвођача за одређени модел;
- ванредне сервисне интервенције по потреби и позиву (налогу) Наручиоца;
- замена и уградња свих потребних резервних и потрошних делова;
- испорука тонера и осталог потрошног материјала у количини према спецификацији произвођача (осим за мултифункционалне апарате, код којих није предвиђена испорука тонера);

Све услуге се обављају на локацијама Наручиоца без наплате додатних трошкова, осим у случају да се квар не може отклонити на лицу места, када трошкове транспорта сноси Добављач.

Наручилац једном месечно, од 1. – 5. у месецу за протекли месец, прави записник о новом стању бројача копија и обрачунава укупан број урађених копија (црно беле и колор) на свим фотокопир / мултифункционалним апаратима из спецификације.

Укупан број урађених копија (црно белих на црно-белим фотокопир / мултифункционалним апаратима, односно црно-белих и колор на колор фотокопир апаратима) се исказује у копијама формата А4, док се А3 копије обрачунавају по обрасцу $1A3 = 2A4$.

Записник са обрачуном Наручилац доставља Добављачу који на основу обрачуна укупног броја црнобелих А4 копија и укупног броја колор А4 копија испоставља фактуру.

Плаћање ће се извршити према испостављеним рачунима овереним од стране Наручиоца у року који не може бити краћи од 15 дана од дана пријема рачуна.

Наручилац се обавезује да ће техничком особљу Добављача оверити по њиховом захтеву радне налоге и сличну документацију која се односи на извршене услуге одржавања.

Члан 4.

Добављач се обавезује да прибавља и употребљава резервне делове и потрошни материјал по нормативима произвођача сагласно опреми за коју се тражи сервисирање.

Добављач се обавезује да на свом лагеру поседује неопходне резервне делове и потрошни материјал у циљу извршења услуге која је неопходна за несметано функционисање опреме и апарата .

Члан 5.

Добављач се обавезује да ће, по потписивању овог Уговора, прегледати све специфициране фотокопир / мултифункционалне апарате и прочитати стање бројача копија, на основу чега ће направити и први (почетни) пресек, тј. стање броја копија, које ће служити као полазна основа за периодични пресек стања и фактурисање извршене услуге, у складу са чланом 3. став 3. и став 6. овог Уговора.

Такође, Добављач се обавезује да ће том приликом на сваком апарату направити тест копију. Ове тест копије чине саставни део Уговора а Добављач даје гаранцију

на квалитет копија тако што све копије направљене након тест копије не могу бити лошијег квалитета.

Добављач за сваки прегледани фотокопир / мултифункционални апарат из Техничке спецификације предмета јавне набавке, сачињава Записник о очитаном стању бројача копија, у коме се констатује почетни број копија који је затечен на бројачу у моменту прегледа, и којим се потврђује да је урађена тест копија.

Записник и пробну копију из претходног става овог члана уговора потписује и овлашћено лице Наручиоца на месту извршења прегледа и задржава по један примерак.

По извршеном прегледу, Добављач доставља овлашћеном лицу Наручиоца које је задужено за праћење реализације Уговора комплетан списак са очитаним стањем бројача копија на свим фотокопир / мултифункционалним апаратима из Техничке спецификације предмета јавне набавке.

Члан 6.

Добављач се обавезује да под условима из овог Уговора, опрему из Техничке спецификације предмета јавне набавке одржава у добром стању, спремну за нормално коришћење и да евентуалне неисправности или техничке сметње у функционисању отклања у року предвиђеном овим Уговором.

Члан 7.

Добављач је дужан да у року од _____ часова (*попуњава Наручилац на основу података из понуде*) на територији града Београда, односно у року од _____ дана (*попуњава Наручилац на основу података из понуде*) на територији Републике Србије ван Београда, од часа пријема позива (налога) од стране овлашћеног лица Наручиоца, започне са вршењем услуге.

Члан 8.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 7. овог Уговора, односно у уговореном року не започне са вршењем услуге, обавезан је да за сваки сат закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,01% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а на име пенала за прекорачење рока извршења услуге, у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ наплаћених пенала не може прећи 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, у ком случају Наручилац задржава право раскида Уговора једностраном изјавом воље.

У случају да Добављач не поступи у складу са обавезом из претходног става овог члана, Наручилац задржава право да наплати максимални износ уговорне казне који је предвиђен овим Уговором (10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а), активирањем примљених средстава обезбеђења и да раскине Уговор једностраном изјавом воље.

Уколико кашњење извршењу услуге проузрокује ремећење целог система и угрози редовно функционисање Наручиоца, Наручилац задржава право раскида Уговора једностраном изјавом воље.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева сваки други вид накнаде штете, као и да захтева раскид Уговора из свих законом предвиђених разлога.

Члан 9.

Добављач ће за извршење услуга које су предмет овог Уговора одредити искључиво стручна техничка лица, која су обучена за сервисирање и одржавање опреме из Техничке спецификације предмета јавне набавке.

Добављач се обавезује да ће обезбедити телефонски број, факс или e-mail адресу на које Наручилац може пријавити квар, и то 24 часа дневно седам дана у недељи.

Члан 10.

Наручилац пријављује настанак техничке неисправности Добављачу телефоном, телефаксом или e-mail-ом.

У пријави се мора назначити тип апарата, детаљно објашњење о манифестацији квара – сметње, име и телефон контакт особе, као и тачна адреса места на којој се налази опрема, на којој треба извршити интервенцију.

Наручилац је обавезан да благовремено упутити Добављачу позив за обављање редовног сервиса, а у зависности од релевантног параметра за сваки специфични апарат из Техничке спецификације предмета јавне набавке.

Члан 11.

Ценом одржавања по копији су обухваћени сви трошкови који настају током експлоатације фотокопир / мултифункционалних апарата (услуге сервисирања на локацији корисника, резервни, потрошни делови, уградња делова и потрошни материјал са тонером и хефт муницијом).

Ценом одржавања по копији нису обухваћене остале услуге и трошкови за потрошни материјал, и то:

- папир и остали материјали на којима се прави копија/отисак а користе се у фотокопир / мултифункционалним апаратима из спецификације;
- тонери (само за мултифункционалне апарате);
- трошкови поправке фотокопир / мултифункционалних апарата насталих непажљивим руковањем Наручиоца;
- поправке кварова насталих дејством више силе (пожар, поплава, удар грома и слично);
- трошкови услед потребе за пресељењем фотокопир / мултифункционалних апарата.

Члан 12.

Гарантни рок за све услуге и резервне делове је усклађен са спецификацијом опреме и резервних делова наведених код произвођача, с тим што не може бити краћи од 6 месеци.

Потрошни делови и материјал не подлежу гаранцији.

Члан 13.

Место вршења услуга одређује Наручилац у моменту позивања понуђача да изврши услугу у месту и на адреси где се предметна опрема налази, осим у случају да квар не може да се отклони на лицу места када трошкове транспорта сноси Добављач.

Члан 14.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог Уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока, и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорних обавеза из члана 16. Уговора.

Члан 15.

Наручилац се обавезује да ће техничком особљу Добављача омогућити несметани приступ опреми која се одржава и сагласан је да је једино особље Добављача овлашћено да врши одржавање предметне опреме и обавља било какве интервенције на њој.

Члан 16.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог Уговора доставити и предати Наручиоцу две бланко соло/трасиране менице којим гарантује уредно извршење својих обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана Уговора, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим Уговором (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације за правна лица, Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације за предузетнике).

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011).

За све време трајања Уговора Наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају Добављачу.

Члан 17.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац на основу података из понуде) дана од дана пријема исправно испостављене фактуре и записника, радног налога или неког другог документа којим се доказује да је услуга извршена, изврши плаћање на рачун Добављача број

код _____ банке (попуњава Наручилац на основу података из понуде).

Члан 18.

Наручилац задржава право ажурирања Техничке спецификације предмета јавне набавке уколико се за тим укаже потреба (у случају набавке нових фотокопир / мултифункционалних апарата у току трајања Уговора), у ком случају ће упутити Добављачу писани захтев за ажурирањем, у коме ће навести све релевантне податке (назив произвођача, модел, локација,...) за опрему за коју се захтева ажурирање Техничке спецификације предмета јавне набавке.

Добављач ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца из става 1. овог члана Уговора, доставити писану сагласност за ажурирање Техничке спецификације предмета јавне набавке.

Након сагласности Добављача, опрема постаје саставни део Техничке спецификације предмета јавне набавке и предмет вршења услуге на основу овог Уговора.

Наведено ажурирање неће утицати на остале елементе Уговора.

Члан 19.

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

Уколико спорови између Наручиоца и Добављача не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

Члан 20.

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

Овај Уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања Уговора, односно док вредност извршених услуга не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 2. овог Уговора.

Утрошком средстава Наручиоца по овом Уговору, тј. достизањем укупне уговорне вредности пре истека рока из става 2. овог члана, овај Уговор престаје да важи.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 21.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ДОБАВЉАЧ:

НАРУЧИЛАЦ
Мирослав Миладиновић

Прилог 1

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96)

из _____

(назив правног лица)

(место)

доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА НАРУЧИОЦА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ**

Наручилац: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 49/14 – набавка услуге одржавања фотокопир апарата Националне службе за запошљавање,

достављамо Вам у прилогу 2 бланко сопствене (соло) менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања Овлашћења:

Печат:

Прилог 2

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96), Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ из _____
(име физичког лица) (место)

доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА НАРУЧИОЦА БЛАНКО, ТРАСИРАНЕ МЕНИЦЕ**

Наручилац: Национална служба за запошљавање Републике Србије

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 49/14 – набавка услуге одржавања фотокопир апарата Националне службе за запошљавање,

достављамо вам у прилогу 2 бланко трасиране менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промене лица овлашћених за располагање средствима на рачунима Дужника и у случају статусних промена Дужника.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Печат:

Прилог 3

Печат послодавца код ког је жирант запослен

Излазни штамбиљ

**ОВЕРА ПОДАТАКА ЗА ЖИРАНТА ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА
КОД КОГА ЈЕ ЖИРАНТ ЗАПОСЛЕН**

1. Презиме, очево име и име _____
2. Место, општина и година рођења _____
3. Матични број, број личне карте и место издавања _____
4. Место становања и поштански број _____
5. Адреса стана _____
6. Број телефона _____

Својеручни потпис жиранта _____

Запослен-а _____ по занимању _____.
У радном односу на неодређено време код _____
(послодавац)

Место _____ адреса _____

Република Србија

Запослени – а је код овог послодавца у радном односу од _____
И даље има нето просечну зараду од дин. _____ и словима :
_____ за предходна три месеца и на
исти има – нема судску административну забрану од дин. _____
и има – нема обавезу по потрошачком кредиту од дин. _____
и као жирант дин. _____.

О свим изменама радно-правног статуса запосленог које су од утицаја за
повериоца, исти ће бити обавештен у року од 3 (три) дана од наступања промене.

у _____ 2013.године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Печат:
