

*Национална служба за запошљавање – јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат марке "Canon"*

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
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 30/15 - I**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ
ФОТОКОПИР АПАРАТА МАРКЕ "CANON"**

Београд, јун 2015. године

*Национална служба за запошљавање – јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат марке "Canon"*

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/2012 и 14/2015; 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.29/2013 и 104/2013) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуга – одржавање фотокопир апарат марке "Canon", број одлуке 0094-40492-271/2015 од 10.06.2015. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге одржавања фотокопир апарат марке "Canon", у
поступку јавне набавке бр. 30/15 - I**

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 30/15 - I и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 13 – 19
4. Финансијски капацитет (Образац 1).....стр. 20
5. Референтна листа – пословни капацитет (Образац 2) и потврда референтног наручиоца (Образац ОП 1).....стр. 21 – 23
6. Технички капацитет (Образац 3).....стр. 24
7. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 4).....стр. 25
8. Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 5).....стр. 26 – 31
9. Образац понуде (Образац 6).....стр. 32 – 35
10. Образац структуре цене (Образац 7).....стр. 36
11. Образац изјаве о независној понуди (Образац 8).....стр. 37
12. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Об. 9).....стр. 38
13. Образац трошкова припреме понуде (Образац 10).....стр. 39
14. Модел уговора стр. 40 – 47
15. Менична овлашћења (Прилог 1, 2 и 3).....стр. 48 – 50

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 Марија Петровић, Одељење за јавне набавке, е-маил:
marija.petrovic2@nsz.gov.rs, телефон: 011/2929 – 800, факс: 011/2929-980. Радно
време наручиоца: радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 до 15:30
часова).

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка одржавања фотокопир апарат марке "Canon".

Укупна процењена вредност јавне набавке износи 3.000.000,00 дин. без ПДВ-а, за
период од 12 месеци, на колико се планира закључење уговора са изабраним
понуђачем.

Шифра из Општег речника набавки: 50313200 – услуге одржавања фотокопирних
апарата.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

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 10.06.2015. године**.

*Национална служба за запошљавање – јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат марке "Canon"*

Рок за подношење понуда је најкасније до **10.07.2015. 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 назнаком: " ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 30/15 – I, НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА МАРКЕ "CANON", 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 сматраје се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отврати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија дана **10.07.2015. године, почев од 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 назнаком: "Понуда за јавну набавку број 30/15 - I, набавка услуге одржавања фотокопир апарат - не отварати")**, назив и адреса наручиоца (**Краља Милутина 8, 11000 Београд**) и назив и адреса понуђача.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

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 измене 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 30/15 - I 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.

*Национална служба за запошљавање – јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат марке "Canon"*

У случају да се доспела потраживања по закљученом уговору о јавној набавци преносе директно подизвођачу, са понуђачем (добављачем) ће бити закључен анекс уговора којим ће то бити регулисано.

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 30/15 - I 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.

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде.

Наручилац једном месечно, од 1. до 5. у месецу очитава ново стање бројача на свим фотокопир 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 апарате, очитати 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 производија, 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.

Моментат пријаве квара 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 истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача - добављача (добро извршење посла), наручилац ће захтевати од изабраног понуђача - добављача да приликом потписивања уговора (а најкасније даном закључења уговора), две оригиналне соло менице, уколико је понуђач правно лице, односно две трасиране менице, уколико је понуђач предузетник или физичко лице. Поред меница, доставља се и пратећа документација: правно лице - доказ о регистрацији менице, копија картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим Уговором (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације); предузетник/физичко лице – менично овлашћење, меничне изјаве жираџија (Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације) и фотокопије личних карата.

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активиране у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до укупног износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

За све време трајања уговора наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају добављачу.

Достављене соло 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).

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: marija.petrovic2@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 30/15 - I". Особа за контакт: Марија Петровић.

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 ПОНУЉАЧА/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.

Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача после отварања понуда може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку, уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увида) не ремети редован процес рада 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 понуђена цена.

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

У случају да два или више понуђача понуде идентичне цене, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЉАЧА 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 печатирањем 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.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није драгачије 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: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 (по налогу за пренос) или 253 (по налогу за уплату), сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, корисник: Буџет републике Србије, позив на број: број или ознака јавне набавке). Детљније упутство дато је на интернет сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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 јула месеца 2015. 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 означенчи 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 означенчи 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 за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

**3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 30/15 - I 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:

p/бр	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда.</p> <p>Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог условия није обавезан да достави доказ</p>
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	<p>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</p> <ul style="list-style-type: none">- Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а <p>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</p> <ul style="list-style-type: none">- За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре:<ol style="list-style-type: none">a) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година)b) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година)- За дела организованог криминала:<ol style="list-style-type: none">c) Уверење Вишег суда у Београду <p>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)</p>

3	Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на сази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	<p>Потврде Привредног И Прекрајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре</p> <p>Уколико је понуђач предузетник, као доказ доставља само Потврду Прекрајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре</p> <p>Уколико је понуђач физичко лице, као доказ доставља само Потврду Прекрајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (ове потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда).</p>
4	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дацбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	<p>Потврде надлежног пореског органа:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ

5	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 2012., 2013. и 2014. годину) у износу већем или једнаком од троструког износа процењене вредности јавне набавке	<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 (2012., 2013. и 2014.). Достављени биланси морају бити у форми потврде о регистрацији од надлежне институције (АПР). Уместо биланса стања и успеха за претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014.), понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансы 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).</p> <p>Уколико понуђач није добио потврду о регистрацији финансијских извештаја или БОН ЈН образац за 2014. годину, уместо тога може доставити и копију биланса стања и биланса успеха или статистичког анекса из којих се виде релевантни подаци, које је предао надлежној институцији (АПР), са доказом о предаји (захтев за регистрацију, доставница или слично). Уколико понуђач није био обvezник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих предузећа, онда није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. Уколико није завршио поступак ревизије за 2014. годину, пре истека законског рока, није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора.</p> <p>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 БУ, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БУ).</p> <p>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>
---	---	--

6	Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. вредност без ПДВ-а, најважнијих пружених услуга које су предмет ове јавне набавке (услуге одржавања фотокопир апарат), у периоду у претходне три календарске године (2012., 2013. и 2014.) или краће, мора да буде једнака или већа од процењене вредности јавне набавке	<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 апарат), бројевима и датумима уговора или фактура на основу којих су предметне услуге пружене, у периоду од претходне три календарске године (2012., 2013. и 2014.) или краће.</p> <p>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>
7	Да понуђач располаже (као власник, закупац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, и то са најмање -300m ² пословног и сервисног простора - 4 сервисна возила	<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 31.12.2014. 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	Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, најмање 10 радника, од тога минимум 3 сервисера сертикованих за одржавање опреме од стране производија или представништва производија опреме која је предмет одржавања ("Canon")	<p>Попуњен, потписан и печатом оверен Образац 4 - списак запослених или по другом законском основу ангажованих 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 уговора за сваког запосленог или по другом основу ангажованог радника наведеног у списку (Образац 4) из кога се види да су радници запослени или по другом законском основу ангажовани код понуђача- фотокопије важећих сертификата за сваког сервисера <p>Напомена: Чланом 199. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), прописано је да послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, тако да уговори о делу неће бити прихваћени као доказ о испуњености овог услова, у случају да су закључени за обављање послова из делатности послодавца, односно понуђача</p> <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	Да је понуђач овлашћен (ауторизован) за сервисирање предметне опреме - апарат ("Canon") од стране производија или представништва производија предметне опреме у Републици Србији	<p>Ауторизација (овлашћење/изјава/потврда) производија или представништва производија 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) производија или представништва производија</p>

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ

10	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 5)
11	Образац понуде (Образац 6)
12	Образац структуре цене (Образац 7)
13	Образац изјаве о независној понуди (Образац 8)
14	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 9)
15	Модел уговора
16	У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, сходно одредбама члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације

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 неоверених 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 извornom 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 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 образца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **образац 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** (или понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве 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 кумултивном испуњавању одређеног условия, **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 и ауторизација производођача или представништва производођача), 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) производођача или представништва производођача.

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 5 % 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 потписнице 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 потписнице Споразума о стабилизацији и придрживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Образац 1

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а
у 2012. години	
у 2013. години	
у 2014. 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 30/15 - I И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 2

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

УКУПНО:				

Напомена: Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке б Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 30/15 - I 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 (2012., 2013. и 2014.) 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) подтака (1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да нам је Добављач _____ (назив Добављача), из _____ (седиште Добављача), током (или у периоду од – до) _____. године, пружио услуге одржавања фотокопир апарат, у укупној вредности од _____ (укупна вредност пружених услуга у наведеном периоду) динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр. _____, од _____. (бројеви и датуми фактура или уговора на основу којих су услуге пружене) године .

Потврда се издаје на захтев _____ (назив Добављача) ради учешћа у поступку јавне набавке услуге одржавања фотокопир апарат, за потребе Националне службе за запошљавање, број 30/15 - I, 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 и сервисног 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

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 30/15 - I 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 закупа или корисник).

У случаіу потребе, табелу фотокопіювати.

Латум:

Печати

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац 4

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ
Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији или по уговору	Стручна спрема	Локација радног места (град)	Сертификат за одржавање преметне 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 30/15 - I И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални захтевани број и структура запослених или по другом основу ангажованих радника, 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

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

РЕД.БР.	ЛОКАЦИЈА	ПРОИЗВОЂАЧ И МОДЕЛ АПАРАТА	СЕРИЈСКИ БРОЈ	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН
1	ДИРЕКЦИЈА, ДЕЧАНСКА 8, БЕОГРАД	CANON IR 6001	CMG 00810	011/2929-523
2	ДИРЕКЦИЈА, ДЕЧАНСКА 8, БЕОГРАД	CANON IR 2022	MWT 15380	011/2929-501
3	ДИРЕКЦИЈА, ЛОМИНА 22, БЕОГРАД	CANON IR 2022	MWT09729	011/3640-183
4	ДИРЕКЦИЈА, ГУНДУЛИЋЕВ ВЕНАЦ 23-25, БЕОГРАД	CANON IR 2520 I	FQY35997	011/2929-224
5	ДИРЕКЦИЈА, ДЕЧАНСКА 8, БЕОГРАД	CANON IR 1600	UJJ59860	011/2929-565
6	ДИРЕКЦИЈА, ЛОМИНА 22, БЕОГРАД	CANON IR 2016J	KQX 16688	011/2929-892
7	ВОЖДОВАЦ	CANON IR 2016J	TXK04109	011/2412-965
8	СОПОТ	CANON IR 1600	UJJ59205	011/8251-652
9	ЛАЗАРЕВАЦ	CANON IR 1600	UJJ59176	011/8121-951
10	ГРОЦКА	CANON IR 1600	UJJ60443	064/81-07-399
11	СУРЧИН	CANON IR 2022	MWT 15300	011/8443-508
12	БЕОГРАД	CANON IR 6001	CMG 00830	011/2929-050
13	БЕОГРАД	CANON IR 2016 J	MCT 02761	011/2929-010
14	РАКОВИЦА	CANON IR 2022	MWT 09768	011/3510-242

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

15	ЗВЕЗДАРА	CANON IR 1018	THW19014	011/2419-075
16	БЕОГРАД	CANON IR 2520 I	FQY35992	011/2929-050
17	МЛАДЕНОВАЦ	CANON IR 2520 I	FQQ55695	011/8240-130
18	КЛАДОВО	CANON IR 1600	UJJ59569	019-801-615
19	МАЈДЕНПЕК	CANON IR 2016J	KQX08831	030/581-281
20	БОР	CANON IR 2016J	TXK04107	030/453-112
21	БОР	CANON IR 2200	UHK42815	030/453-112
22	НЕГОТИН	CANON IR 2022	MWT15307	019/541-505
23	УБ	CANON IR 2022	MWT09731	014/410-437
24	ОСЕЧИНА	CANON IR 1600	UJJ60415	014/451-157
25	ВАЉЕВО	CANON IR 2016J	TXK04058	014/222-457
26	ВРАЊЕ	CANON IR 2016J	KRB 16929	017/407-110
27	ВРАЊЕ	CANON IR 2016J	MCT 03529	017/407-110
28	ПЛАНДИШТЕ	CANON IR 2520 I	FQY36004	013/861-077
29	ШИЛОВО	CANON IR 2022	MWT 15565	064/86-37-282
30	РАНИЛУГ	CANON IR 2016J	KQX 08146	064/86-37-282
31	СОКОБАЊА	CANON IR 2022	MWT15424	018/830-654
32	БОЉЕВАЦ	CANON IR 1600	UJJ67580	030/463-360

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

33	ЗАЈЕЧАР	CANON IR 2520 I	FQQ48798	019-444-501
34	ЖИТИШТЕ	CANON IR 1600	UJJ 51684	023/519-801
35	НОВИ БЕЧЕЈ	CANON IR 2022	MWT 15430	023-519-801
36	ЗРЕЊАНИН	CANON IR 2520 I	FQQ52512	023/519-801
37	ПАРАЋИН	CANON IR 2016	KRW73210	035/503-211
38	ЋУПРИЈА	CANON IR 2520 I	FQY36000	035/8471-957
39	СЕНТА	CANON IR 2016J	MCT 03531	024/812-626
40	КРАГУЈЕВАЦ	CANON IR 2016J	MCT02619	034/50-56-00
41	КРАГУЈЕВАЦ	CANON IR1600	UJJ 46032	035/50-55-52
42	ТОПОЛА	CANON IR 1600	UJJ 46076	034/811-098
43	БАТОЧИНА	CANON IR 2022	MWT 07652	034/68-41-551
44	КРАГУЈЕВАЦ	CANON IR 2520 I	FQY35993	034/50-55-22
45	КРАЉЕВО	CANON IR 2016J	KQX16792	064/81-07-062
46	РАШКА	CANON IR 2022	MWT15408	064/81-07-062
47	КРУШЕВАЦ	CANON IR 2016 J	KQX 08844	064/81-07-288
48	ТРСТЕНИК	CANON IR 2016 J	MCT 02484	037/714-002
49	ЛЕСКОВАЦ	CANON-2016J	MCT06064	016/202-435
50	ЛЕСКОВАЦ	CANON-IR2016	KRB05383	016/202-418

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

51	ЛОЗНИЦА	CANON IR 2520 I	FQQ48958	015/879-723
52	НИШ	CANON 2016 J	MCT03498	018/501-201
53	НИШ	CANON 2016J	KQX08804	018/501-201
54	НИШ	CANON 1600	UJJ59347	018/501-201
55	НИШ	CANON 2016 J	KQX16878	018/501-201
56	НИШ	CANON IR 2520 I	FQY36007	018/501-201
57	НИШ	CANON IR 2525 I	NZV02401	018/501-201
58	НОВИ ПАЗАР	CANON IR 2520 I	FQY35998	020/33-00-14
59	БАЧ	CANON IR 1600	UJJ60058	064/81-07-053
60	БЕЧЕЈ	CANON IR 2022	MWT15434	064/81-07-053
61	ЖАБАЉ	CANON IR 2022	MWT15560	064/81-07-053
62	СРБОБРАН	CANON IR 1605	KGR05003	064/81-07-053
63	НОВИ САД	CANON IR 2016J	KQX08807	064/81-07-053
64	НОВИ САД	CANON IR 2016J	TXK04104	064/81-07-053
65	БАЧКА ПАЛАНКА	CANON IR 1600	UJJ60104	064/81-07-053
66	ВРБАС-ТЕМЕРИН	CANON IR 1600	UJJ60056	064/81-07-053
67	БАЧКА ПАЛАНКА	CANON IR 2520 I	FQQ52595	064/81-07-053
68	ВРБАС	CANON IR 2520 I	FQQ48957	064/81-07-053

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

69	АЛИБУНАР	CANON IR 6317	UGQ 76105	013/641-132
70	ПАНЧЕВО	CANON IR 2016J	KQX08857	013/306-849
71	ПАНЧЕВО	CANON IR 2016J	KQX16718	013/306-836
72	КОВИН	CANON IR 2022	MWT 15405	013/744-238
73	ПИРОТ	CANON IR 2016 J	MCT 03530	010/30-50-31
74	ПОЖАРЕВАЦ	CANON IR 2520 I	FQQ38242	064/81-07-252
75	ИСПОСТАВА НОВА ВАРОШ	CANON IR 2016J	KQX 08876	033/61/258
76	ПРИБОЈ	CANON IR 2022	MWM 55566	033/448-792
77	КУРШУМЛИЈА	CANON IR 2016 J	TXK 13924	027/320-031
78	ИНЂИЈА	CANON IR 2022	MWT 15554	022/638-802
79	РУМА	CANON IR 2520 I	FQY35991	022/638-802
80	СМЕДЕРЕВО	CANON IR 2022	MWT 09775	064/80-27-471
81	СМЕДЕРЕВО	CANON IR 1605	KGR 07117	064/80-27-471
82	СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА	CANON IR 2016 J	KQX 08154	064/80-27-471
83	ВЕЛИКА ПЛАНА	CANON IR 1605	KGR 02765	064/80-27-471
84	ВЕЛИКА ПЛАНА	CANON IR 2520 I	FQY35989	064/80-27-471
85	СОМБОР	CANON IR 2520 I	FQY35986	025/464-026
86	ОЦАЦИ	CANON IR 2022	MWT09773	025/5742-230

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

87	СУБОТИЦА	CANON IR 2520 I	FQU36003	024/644-626
88	МАЛИ ИБОШ	CANON IR 1020	DQQ06046	024/730-732
89	БАЧКА ТОПОЛА	CANON IR 1600	UJJ51571	024/712-259
90	ПОЖЕГА	CANON IR 2016J	MCT02863	031/811-294
91	ЧАЧАК	CANON IR 2525 I	NSZ02399	032/303-721
92	ЧАЧАК	CANON IR 2016J	MCT06233	032/303-713
93	ШАБАЦ	CANON IR 2016 J	MCT 05278	015/361-720

Напомена: Приликом пружања предметне услуге, обавезно је поштовање техничких стандарда приступачности за особе са инвалидитетом, односно техничко решење мора бити приступачно за све кориснике

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 6

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (<i>попуњава понуђач</i>)	
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 (<i>заокружити понуђену опцију</i>):	A) 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:	
Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се 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:	
Проценат 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	

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

	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			

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

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): _____

Место извршења услуге су локације наручиоца наведене у Обрасцу 5

Начин и рок плаћања: _____

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац 7

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив	ЦЕНА услуге по копији без ПДВ-а	Посебно исказан ПДВ	ЦЕНА услуге по копији са ПДВ-ом	Учешиће трошкова у ценама (у % од цене из колоне I)						
					I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	КОПИЈА Црно-бела А4										

Упутство за попуњавање образца 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 јединичној ценама услуге без ПДВ-а.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац 8

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуга одржавања фотокопир апарат, у отвореном поступку бр. 30/15 - I, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица понуђача:

Образац 9

**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 10

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 "понуњава Понуђач"), ПАРАФИРА ИЛИ ПЕЧАТИРА СВЕ СТРАНЕ, ОВЕРИ ПЕЧАТАМ 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 немаово место за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, па унети податке за све чланове групе понуђача.

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

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада понуњава 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 ЗА 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 заступа директор Зоран Мартиновић (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 апарат, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страницама наручиоца дана 10.06.2015. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 30/15 - I;
- 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

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

_____ , 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 апарат марке "Canon", за потребе Националне службе за запошљавање, у свему према понуди Добављача (Образац понуде – Образац 6) и Техничкој спецификацији предмета јавне набавке (Образац 5 из конкурсне документације) који су у прилогу и чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорну цену чине:

- јединична цена услуге из прихваћене понуде Добављача;
- обим пружања предметне услуге у току важења уговора.

Укупна уговорна вредност износи до 3.000.000,00 динара без ПДВ-а, односно до 3.600.000,00 динара са ПДВ-ом, на годишњем нивоу.

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 2015. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2015. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. 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 апарат 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 производа;

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.

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

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) на свим фотокопир апаратима из спецификације.

Укупан број урађених копија се исказује у копијама формата А4, док се А3 копије обрачунавају по обрасцу 1А3 = 2А4.

Записник са обрачуном Наручилац доставља Добављачу који на основу обрачуна укупног броја црнобелих А4 копија и укупног броја 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 апарате и очитати 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 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 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.

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

У пријави се мора назначити тип апарату, 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 упути 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 апарату (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 апаратима из спецификације;
- трошкови поправке фотокопир апарату насталих непажљивим руковањем Наручиоца;
- поправке кварова насталих дејством више силе (пожар, поплава, удар грома и слично);
- трошкови услед потребе за пресељењем фотокопир апарату.

Члан 12.

Гарантни рок за све услуге и резервне делове је усклађен са спецификацијом опреме и резервних делова наведених код производија, 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

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

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 Наручиоцу две соло/трасиране менице, којом гарантује уредно извршење својих уговорних обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана Уговора, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати пратећу документацију: правно лице - доказ о регистрацији менице, копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим Уговором (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације); предузетник/физичко лице – менично овлашћење, меничне изјаве жираџије (Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације) и фотокопије личних карата.

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације Уговором утврђених обавеза и могу бити активиране у случају да Добављач не испуњава своје уговорне обавезе.

Достављене соло 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 апарат, промене локације постојећих фотокопир апаратова у току трајања Уговора или сл.), у ком случају ће упутити Добављачу писани захтев за ажурирањем, у коме ће навести све релевантне податке (назив производа, 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.

*Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 30/15 - I, одржавање
фотокопир апарат*

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, уговора 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 на краји период од наведеног, уколико вредност извршених услуга не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 2. овог Уговора, чиме исти 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

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) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (назив правног лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, доставља:

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

**Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара
Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483**

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 30/15 - I – набавка услуге одржавања фотокопир апарате Националне службе за запошљавање,

достављамо Вам у прилогу 1 бланко сопствену (соло) меницу, серијски број:

I _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да меницу 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 менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа 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) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (име предузетника/физичког лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број/ЈМБГ: _____, доставља:

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

**Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара
Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483**

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 30/15 - I – набавка услуге одржавања фотокопир апарате Националне службе за запошљавање,

достављамо вам у прилогу 1 бланко трасирану меницу, серијски број:

I _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да меницу 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 менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа 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 штамбиль

**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 _____ 2015. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Печат: _____