



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа за трезор
Сектор за људске и материјалне ресурсе
Број: 404-00-66-8/2018-001-008
13.02.2018. године
Поп Лукина 7-9
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата и телефакс апарата,
у отвореном поступку, ОП број 5/2018, по партијама

Београд, фебруар 2018. године

На основу члана 32., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-66-5/2018-001-008 од 02.02.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-66-6/2018-001-008 од 02.02.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У отвореном поступку за јавну набавку услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата и телефакс апарата, ОП број 5/2018, по партијама.

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о предмету набавке	3 од 55
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 55
III	Врста услуга, техничка спецификација предмета набавке, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, место и рок извршења услуге, гарантни рок	4 од 55
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8 од 55
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11 од 55
VI	Образац понуде (VI -1, VI -2, VI -3, VI 4 и VI -5)	21 од 55
VII	Модел уговора	40 од 55
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни (VIII -1, VIII -2, VIII -3, VIII - 4 и VIII -5)	45 од 55
IX	Изјава о финансијском средству обезбеђења уговора	51 од 55
IX-1	Менично овлашћење - писмо	52 од 55
X	Образац трошкова припреме понуде	53 од 55
XI	Изјава о независној понуди	54 од 55
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	55 од 55
XIII	Изјава о чувању поверљивих података	56 од 55

Конкурсна документација садржи: 55 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија - Управа за трезор

Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

ПИБ 103964453

Матични број 17862146

Интернет страница наручиоца: www.trezor.gov.rs

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке у отвореном поступку су услуге одржавање и поправка фотокопир апарата и телефакс апарата.

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца www.trezor.gov.rs

4. Циљ поступка

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

5. Контакт

Одсек за јавне набавке: е- mail: javnenabavke@trezor.gov.rs

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Уговор се закључује на период од две године.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке су услуге – одржавање и поправка фотокопир апарата и телефакс апарата, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама.

Назив и ознака из општег речника набавке:

Поправка периферних рачунарских уређаја – 50323200 и

Услуге поправке и одржавања телефакс уређаја - 50314000.

2. Партије

Предмет јавне набавке је обликован у 5 (пет) партија и свака се партија може посебно уговорати и то:

Партија број 1 – одржавање и поправке фотокопир апарата **MINOLTA**;

Партија број 2 – одржавање и поправка фотокопир апарата **TOSHIBA**;

Партија број 3 – одржавање и поправка фотокопир апарата и телефакс апарата **CANON**;

Партија број 4 – одржавање и поправке телефакс апарата **PANASONIC**.

III ВРСТА УСЛУГА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ГАРАНТНИ РОК

1. Врста услуга

Услуге одржавање и поправка фотокопир апарата и телефакс апарата.

2. Техничке карактеристике

Техничке карактеристике услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу III - 1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА конкурсне документације.

3. Квалитет

У складу са захтевима из техничке спецификације.

4. Количина и опис услуга

Количина и опис услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу III - 1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА конкурсне документације.

5. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола извршених услуга се врши од стране стручне службе наручиоца.

6. Рок извршења услуга

У складу са понудом.

7. Место извршења услуге

Предметне услуге вршиће се у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9 и у унутрашњим јединицама Управе за трезор, које су детаљно наведене у поглављу III - 1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА.

8. Гарантни рок

Гарантни рок за извршене услуге не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци.

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова, а рачуна се од дана извршене уградње. Резервни делови морају бити оригинални и испоручивани у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом уз свако паковање и гарантним листом.

III-1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Техничка спецификација за услуге одржавање и поправка фотокопир апарата и телефакс апарата.

Предмет јавне набавке обликован је у 4 (четири) партије и свака се партија може посебно уговорати.

Партија број 1 – набавка услуга поправки фотокопир апарата **Minolta**, који се налазе на следећим локацијама, и то:

Р. бр.	Тип фотокопир апарата	Унутрашња јединица	Бр. ком.
1	2	3	4
1.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Чукарица, Шумадијски трг бр. 6а	1
2.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Нови Београд, Експозитура Инђија, Војводе Степе бр. 16	1
3.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Јагодина, Сквер омладине бр. 3	1
4.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Лесковац, Моше Пијаде бр. 4	1
5.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Лозница, Трг Јована Цвијића бр. 11	1
6.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Ниш, Генерала Милојка Лешјанина бр. 19	1
7.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Пријепоље, Санџачких бригада бр. 47	1
8.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Смедерево, Његошева бр. 8	1
9.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Шабац, Карађорђева бр. 2	1
10.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Нови Сад, Модене бр. 7	1
11.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Панчево, Масарикова бр. 2	1
12.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Сремска Митровица, Краља Петра I бр. 44	1
13.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Зрењанин, Трг Републике бр. 4	1
14.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Прокупље, Српске дивизије бр. 6	1
15.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Суботица, Корзо бр. 5	1
16.	Konica Minolta Di 183 F	Филијала Суботица, Експозитура Кањижа, Главни трг бр. 4	1
Укупно:			16

Партија број 2 – набавка услуга поправки фотокопир апарата **Toshiba**, који се налазе на следећим локацијама, и то:

Р. бр.	Тип фотокопир апарата	Унутрашња јединица	Бр. ком.
1	2	3	4
1.	Toshiba E Studio 200	Филијала Палилула, 27 марта бр. 28-32	1
2.	Toshiba E Studio 200	Филијала Вождовац, Устаничка бр. 130	1
3.	Toshiba E Studio 200	Филијала Врање, Стефана Првовенчаног бр. 1	1
4.	Toshiba E Studio 200	Филијала Драгослава Срејовића бр. 4	1
5.	Toshiba E Studio 200	Филијала Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а	1
6.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Ужице, Трг партизана бр. 8	1
7.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Кикинда, Трг српских добровољаца бр. 34	1
8.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Сомбор, Стапарски пут бр. 2	1
9.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Сремска Митровица, Експозитура Рума, Железничка бр. 5-7	1
10.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Врбас, Палих бораца бр. 18ц	1
11.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Вршац, Феликса Милекера бр. 17	1
12.	Toshiba E Studio 200	Филијала Чачак, Градско шеталиште бр. 22	1
Укупно:			12

Партија број 3 – набавка услуга поправке фотокопир апарата и телефакс апарата **Canon**, који се налазе на следећим локацијама, и то:

фотокопир апарат Canon

Р. бр.	Тип фотокопир апарата	Унутрашња јединица	Бр. ком.
1	2	3	4
1.	Дигитални фотокопир апарат Canon IR 5570	Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9	1

телефакс апарати Canon

Р. бр.	Тип телефакс апарата	Унутрашња јединица	Бр. ком.
1	2	3	4
1.	Canon Fax L220	Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9	2
2.	Canon Fax L220	Филијала Стари град, Обилићев венац бр. 9-11	2
3.	Canon Fax L220	Филијала Палилула, 27. марта бр. 28-32	1
4.	Canon Fax L220	Филијала Чукарица, Шумадијски трг бр. 6а	1
5.	Canon Fax L220	Филијала Нови Београд, Тошин бунар бр. 159	1
6.	Canon Fax L220	Филијала Вождовац, Устаничка бр. 130	1
7.	Canon Fax L220	Филијала Ваљево, Вука Караџића бр. 2	1
8.	Canon Fax L220	Филијала Врање, Стефана Првовенчаног бр. 1	1
9.	Canon Fax L220	Филијала Зајечар, Драгослава Срејовића бр. 4	1
10.	Canon Fax L220	Филијала Јагодина, Сквер омладине бр. 3	1
11.	Canon Fax L220	Филијала Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а	1
12.	Canon Fax L220	Филијала Краљево, Цара Душана бр. 41	1
13.	Canon Fax L220	Филијала Крушевац, Трг младих бр. 1	1
14.	Canon Fax L220	Филијала Лесковац, Моше Пијаде бр. 4	1
15.	Canon Fax L220	Филијала Лозница, Трг Јована Цвијића бр. 11	1
16.	Canon Fax L220	Филијала Ниш, Генерала Милојка Лешјанина бр. 19	1
17.	Canon Fax L220	Филијала Нови Пазар, АВНОЈ-а бб	1
18.	Canon Fax L220	Филијала Пожаревац, Старо корзо бр. 49	1
19.	Canon Fax L220	Филијала Пријепоље, Санџачких бригада бр. 47	1
20.	Canon Fax L220	Филијала Прокупље, Српске дивизије бр. 6	1
21.	Canon Fax L220	Филијала Ужице, Трг партизана бр. 8	1
22.	Canon Fax L220	Филијала Смедерево, Његошева бр. 8	1
23.	Canon Fax L220	Филијала Шабац, Карађорђева бр. 2	1
24.	Canon Fax L220	Филијала Чачак, Градско шеталиште бр. 22	1
25.	Canon Fax L220	Филијала Нови Сад, Модене бр. 7	1
26.	Canon Fax L220	Филијала Кикинда, Трг српских добровољаца бр. 34	1
27.	Canon Fax L220	Филијала Сомбор, Стапарски пут бр. 2	1
28.	Canon Fax L220	Филијала Сремска Митровица, Краља Петра I бр. 44	1
29.	Canon Fax L220	Филијала Суботица, Корзо бр. 5	1
30.	Canon Fax L220	Филијала Зрењанин, Трг Зорана Ћинђића бр. 4	1
31.	Canon Fax L220	Филијала Врбас, Палих бораца бр. 18ц	1
32.	Canon Fax L220	Филијала Вршац, Феликса Милекера бр. 17	1
Укупно:			34

Партија број 4 – набавка услуга поправке телефакс апарата **Panasonic**, који се налазе на следећим локацијама, и то:

Р. бр.	Тип телефакс апарата	Унутрашња јединица	Бр. ком.
1	2	3	4
1.	Panasonic KX FL613	Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9	15
2.	Panasonic KX FT 71	Филијала Јагодина, Сквер омладине бр. 3	1
3.	Panasonic KX FL613 FX	Филијала Прокупље, Српске дивизије бр. 6	1
Укупно:			17

Поправка фотокопир апарата и телефакс апарата обухвата долазак у унутрашњу јединицу наручиоца, утврђивање кvara, отклањање недостатака и замену неисправних делова новим, резервним деловима и све зависне трошкове.

Поправка уређаја се врши по цени (по позиву – по уређају) исказаној у обрасцу понуде.

Понуђач је обавезан да се одазове у року од 1 (једног) дана по пријему захтева наручиоца за поправку (телефоном, телефаксом или e-mailом), у редовно радно време Управе за трезор (7:30 - 15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка).

Уколико је током реализације уговора неопходно извршити набавку и уградњу резервног дела и потрошног материјала ради поправке, пружање услуге се врши на основу претходне писане сагласности Наручиоца на понуду Понуђача (Пружаоца). Понуда мора да садржи податке о врсти кvara, потребним интервенцијама на отклањању кvara, списак и цену резервних делова и потрошног материјала које треба уградити и укупну цену.

Уз понуду, понуђач је дужан да достави и фотокопију рачуна добављача резервних делова, којим се оправдава износ цене (цена резервних делова неопходних за поправку не може бити увећана у односу на набавну цену).

Овлашћено лице Наручиоца (Руководилац Сектора у Центри Београд), ће пре започињања отклањања кvara потврдити да је сагласан са утврђеним кваром, предлогом за отклањање кvara (рачунајући и замену делова), као и свим елементима из понуде.

Приликом замене делова резервни делови морају бити нови и у оригиналном фабричком паковању са приложеном декларацијом уз свако паковање и гарантним листом.

Гаранција за уграђене резервне делове мора бити на период назначен од стране произвођача резервног дела. Гаранција подразумева обавезу понуђача, да у гарантном периоду, на позив наручиоца, изврши поправку – замену неисправног дела фотокопир апарата, набавку резервног дела и отклањање кvara о трошку понуђача.

Поправка не може трајати дуже од 7 (седам) радних дана од дана пријема писане сагласности овлашћеног лица Наручиоца (Руководилац Сектора у Центри Београд).

Све поправке на уграђеним резервним деловима, у гарантном року сноси понуђач. Замењене резервне делове који нису у гарантном року вратити наручиоцу.

Гарантни рок за пружене услуге поправке фотокопир и телефакс апарата не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци.

Место извршења услуга поправке су унутрашње јединице Управе за трезор, а уколико није могуће услугу обавити на терену, поправку извршити у сервису понуђача.

За праћење реализације и контролисање извршења уговора, наручилац ће одредити одговорна лица. Такође, обавеза је понуђача да посебно, упише податке одговорне особе, у члану 11. Модела уговора.

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

IV-1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

1) Услов: Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);

2) Услов: Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);

3) Услов: Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);

4) Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** **1.** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2.** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3.** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XII у конкурсној документацији** – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом и то:

Довољан технички капацитет

Услов: Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који поседује, користи сервисну радионицу и минимум једно сервисно-путничко возило које ће користити за потребе наручиоца (укупно, независно од броја партија за које подноси понуду);

Доказ: - фотокопија власничког листа или уговора о закупу пословног простора и
- фотокопија саобраћајне дозволе (а уколико возило није у својини понуђача и фотокопија уговора о правном основу коришћења возила).

Довољан кадровски капацитет:

Услов: Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који има радно ангажована најмање 3 (три) лица за поправку фотокопир апарата и телефакс апарата (укупно, независно од броја партија за које подноси понуду).

Доказ: - фотокопије уговора о раду, или уговора о допунском раду, или уговора о обављању привремених и повремених послова, из којих се недвосмислено може утврдити да су лица радно ангажована код понуђача и

- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајући М обрасци, оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра.

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.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

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 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.

IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, док остале услове испуњавају заједно.

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком **„Понуда за јавну набавку услуга – одржавање и поправке фотокопир апарата и телефакс апарата, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама, за партију број ____ - НЕ ОТВАРАТИ“**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **16.03.2018. године, до 10,00 часова**, у писарници наручиоца.

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

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

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда **одржаће се 16.03.2018. године, у 10,15 часова**, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

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

овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

2.1. Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образци VI-1, VI-2, VI-3, VI-4 у конкурсnoj документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део под IV у конкурсnoj документацији);
- Споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група Понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (обрасц VI у конкурсnoj документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образци VIII-1, VIII-2, VIII-3 и VIII-4 у конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења попуњен, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсnoj документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац X у конкурсnoj документацији) уколико је Понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац изјаве о независној понуди који мора бити потписани и оверени печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама који мора бити потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XII у конкурсnoj документацији);
- Изјава о чувању поверљивих података (образац XIII у конкурсnoj документацији)

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсnoj документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсnoj документацији.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсnoj документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсnoj документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), Образац изјаве о чувању поверљивих података (образац XIII у конкурсnoj документацији достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсnoj документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. Партије

Предмет јавне набавке је обликован у 4 (четири) партија и свака се партија може посебно уговорати и то:

Партија број 1 – одржавање и поправка фотокопир апарата MINOLTA;

Назив и ознака из општег речника набавке: поправка периферних рачунарских уређаја – 50323200;

Партија број 2 – одржавање и поправка фотокопир апарата TOSHIBA;

Назив и ознака из општег речника набавке: поправка периферних рачунарских уређаја – 50323200;

Партија број 3 – одржавање и поправка фотокопир апарата и телефакс апарата CANON;

Назив и ознака из општег речника набавке: поправка периферних рачунарских уређаја – 50323200 и услуге поправке и одржавања телефакс уређаја – 50314000;

Партија број 4 – одржавање и поправка телефакс апарата PANASONIC.

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге поправке и одржавања телефакс уређаја – 50314000.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком:

„**Имена** понуде за јавну набавку услуга – одржавање и поправкефотокопир апарата и телефакс апарата, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама, за партију број ____ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга – одржавање и поправкефотокопир апарата и телефакс апарата, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама, за партију број ____ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга – одржавање и поправкефотокопир апарата и телефакс апарата, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама, за партију број ____ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Имена и допуна** понуде за јавну набавку услуга – одржавање и поправкефотокопир апарата и телефакс апарата, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама, за партију број ____ - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (образац број **VI за све партије**, у конкурсној документацији), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV 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 у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У овом случају Наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

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

8. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1, 2 и 4 Закона.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом, поглавље V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

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

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

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

9. Захтеви у погледу места вршења услуга начина рока и услова плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу места пружања услуге (односи се на све партије)

Предметне услуге вршиће се у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9 и у унутрашњим јединицама Управе за трезор, које су детаљно наведене у поглављу III - 1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА.

9.2. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања (односи се на све партије)

Наручилац ће плаћање за предметну услугу извршити у року за плаћање који понуђач наведе у обрасцу понуде.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана службеног пријема рачуна у Централи Управе за трезор, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/2015 и 113/17).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Наручилац не прихвата авансно плаћање.

Рачун се доставља Централи Београд, уз обавезно навођење у рачуну броја Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Понуђач у рачуну посебно исказује извршене услуге, а посебно уграђене резервне делове.

Уз рачун за извршену услугу, Понуђач је у обавези да достави радни налог у којем ће бити наведени следећи елементи: датум и време проведено код Наручиоца, опис извршених услуга, спецификацију уграђеног резервног дела и појединачну цену уграђеног резервног дела, (уколико их је било), потписан од стране лица које одреди руководиоца Сектора за људске и материјалне ресурсе у Централи и сервисера Понуђача.

Понуђач је у обавези да уз рачун за испоручени и уграђени резервни део и потрошни материјал достави фотокопију рачуна добављача, којим се оправдава износ цене (цена резервног дела и потрошног материјала не може бити увећана у односу на набавну цену), као и прибављену писану сагласност овлашћеног лица Наручиоца за набавку и уградњу резервног дела и потрошног материјала.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде (за све партије)

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

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 60 (шесдесет) дана од дана отварања понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9.4. Захтеви у погледу гарантног рока (за све партије)

Гарантни рок за пружене услуге поправке фотокопир и телефакс апарата не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци.

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова, а рачуна се од дана извршене уградње. Резервни делови морају бити нови и испоручивани у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом уз свако паковање.

Гаранција подразумева обавезу понуђача, да у гарантном периоду, на позив наручиоца, изврши поправку – замену неисправног дела фотокопир апарата и телефакс апарата о трошку понуђача.

Замењене резервне делове који нису у гарантном року вратити наручиоцу.

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

Цена одржавања-поправке изражава се по позиву, по уређају и цену замењених (уграђених) резервних делова.

Понуђач је дужан да искаже јединичну цену услуге по позиву по једном уређају.

У цену једне интервенције (поправке), треба урачунати: утврђивање кvara, набавку, испоруку и замену (уградњу) потребних резервних делова, све путне трошкове понуђача, ангажовање свог потребног особља за извршење услуга и све друге зависне трошкове.

Обавеза је Понуђача да уграђује нове резервне делове, уз претходно одобрени предрачун трошкова.

Цене морају бити изражене у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ) и са порезом на додату вредност (ПДВ), са урачунатим свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији

предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуда у обзир узимати цена без пореза на додатну вредност.

Цене су фиксне и не могу се мењати.

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

Образац структуре цене (образац VIII у конкурсnoj документациji), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсnoj документациji.

11. Средство финансијског обезбеђења (односи се на све партије)

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави - **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“ роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење свих уговорених обавеза;

Достављена менична писма – овлашћења, морају бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити менице у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Овлашћења за попуњавање менице морају бити потписана и оверена, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011 и 139/2014-др. закон).

12. Начин означавања поверљивих података

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

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

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

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

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

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документациji, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 5/2018**, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Одсек за јавне набавке,
- факсом на број 011/3202-228;
- електронским путем на адресу: javnenabavke@trezor.gov.rs

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни наручиоца.

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда 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.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац ће уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

16. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

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

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

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;

6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

17. Критеријум за доделу уговора, елементи критеријума, односно начин на основу којег ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера за све партије

Избор између достављених прихватљивих понуда за све партије вршиће се применом критеријума „економски најповољнија понуда“.

Опис и вредносно изражавање елемената критеријума

Ред. бр.	Елемент критеријума	Број пондера
1.	Укупна збирна цена за поправку по позиву, по уређају	90
3.	Рок за отклањање кvara-поправку (не може бити дужи од 7 дана)	10
УКУПНО:		100

Начин примене методологије доделе пондера

1) Укупна збирна цена за поправку по позиву, по уређају: максимално до 90 пондера

Вредновање понуда за овај елемент критеријума врши се применом формуле:

$$\frac{\text{Најнижа укупна збирна цена за поправку по позиву, по уређају } X \text{ мак.број пондера (90)}}{\text{Укупна збирна цена за поправку по позиву, по уређају из понуде која се рангира}}$$

2) Рок за отклањање кvara-поправку: максимално до 10 пондера

Вредновање понуда за овај елемент критеријума врши се применом формуле:

$$\frac{\text{Најкраћи рок за отклањање кvara-поправку } X \text{ мак.број пондера (10)}}{\text{Понуђени рок за отклањање кvara-поправку из понуде која се рангира}}$$

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, уговор ће бити додељен Понуђачу који је по основу елемента критеријума “Укупна збирна цена за поправку по позиву, по уређају” добио највећи број пондера.

18. Рок за закључење уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року не дужем од 3 (три) дана од дана пријема уговора.

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

19. Разлози због којих понуда може бити одбијена

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

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

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

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

21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7:30 до 15:30 часова), електронском поштом на e-mail: javnenabavke@trezor.gov.rs, факсом на број: 011/3202-228 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити

познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

- Потврда о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: **ОП 5 2018**;
- (7) сврха уплате: ЗЗП; Министарство финансија-Управа за Трезор; **ОП 5 2018**;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

- Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

- Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија - Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

- Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

VI-1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**Партија 1 - Одржавање и поправке фотокопир апарата MINOLTA**

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 13.02.2018. године и на интернет страници наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

Напомене:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Цена поправке фотокопир апарата MINOLTA:

Р. бр.	Тип фотокопир апарата	Унутрашња јединица	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), без ПДВ-а
1	2	3	4
1.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Чукарица, Шумадијски трг бр. 6а	
2.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Нови Београд, Експозитура Инђија, Војводе Степе бр. 16	
3.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Јагодина, Сквер омладине бр. 3	
4.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Лесковац, Моше Пијаде бр. 4	
5.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Лозница, Трг Јована Цвијића бр. 11	
6.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Ниш, Генерала Милојка Лешјанина бр. 19	
7.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Пријепоље, Санџачких бригада бр. 47	
8.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Смедерево, Његошева бр. 8	
9.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Шабац, Карађорђева бр. 2	
10.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Нови Сад, Модене бр. 7	
11.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Панчево, Масарикова бр. 2	
12.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Сремска Митровица, Краља Петра I бр. 44	
13.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Зрењанин, Трг Републике бр. 4	
14.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Прокупље, Српске дивизије бр. 6	
15.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Суботица, Корзо бр. 5	
16.	Konica Minolta Di 183 F	Филијала Суботица, Експозитура Кањижа, Главни трг бр. 4	
Укупно:			

(Укупна понуђена цена услуга исказана у обрасцу понуде представља збир јединичних цена по позиву, и служи за оцену (рангирање) понуда, док ће се уговор реализовати максимално до износа процењене вредности јавне набавке.

У цену услуге поправке нису урачунати резервни делови потребни за поправку, које понуђач одвојено фактурише наручиоцу, по набавној цени, и уз достављање рачуна добављача.)

Рок за отклањање квара-поправку: _____ дана
(не може бити дужи од 7 дана од дан писаног позива електронским путем)

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (минимум 15 дана, максимум 45 дана);

Гарантни рок за извршене услуге: _____ месеци. (минимум 12 месеци);

Рок важења понуде износи: _____ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 60 дана).

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова, а рачуна се од дана извршене уградње.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2018. године

М.П.

Напомене:

У цене дате у Обрасцу понуде урачунати су сви зависни трошкови понуде.

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

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

VI-2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**Партија 2 - Одржавање и поправке фотокопир апарата TOSHIBA**

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 13.02.2018. године и на интернет страници наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

Напомене:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Цена поправке фотокопир апарата TOSHIBA

Р. бр.	Тип фотокопир апарата	Унутрашња јединица	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), без ПДВ-а
1	2	3	4
1.	Toshiba E Studio 200	Филијала Палилула, 27 марта бр. 28-32	
2.	Toshiba E Studio 200	Филијала Вождовац, Устаничка бр. 130	
3.	Toshiba E Studio 200	Филијала Врање, Стефана Првовенчаног бр. 1	
4.	Toshiba E Studio 200	Филијала Драгослава Срејовића бр. 4	
5.	Toshiba E Studio 200	Филијала Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а	
6.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Ужице, Трг партизана бр. 8	
7.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Кикинда, Трг српских добровољаца бр. 34	
8.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Сомбор, Стапарски пут бр. 2	
9.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Сремска Митровица, Експозитура Рума, Железничка бр. 5-7	
10.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Врбас, Палих бораца бр. 18ц	
11.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Вршац, Феликса Милекера бр. 17	
12.	Toshiba E Studio 200	Филијала Чачак, Градско шеталиште бр. 22	
Укупно:			

(Укупна понуђена цена услуга исказана у обрасцу понуде представља збир јединичних цена по позиву, и служи за оцену (рангирање) понуда, док ће се уговор реализовати максимално до износа процењене вредности јавне набавке.

У цену услуге поправке нису урачунати резервни делови потребни за поправку, које понуђач одвојено фактурише наручиоцу, по набавној цени, и уз достављање рачуна добављача.)

Рок за отклањање кvara-поправку: _____ дана
(не може бити дужи од 7 дана од дан писаног позива електронским путем)

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (минимум 15 дана, максимум 45 дана);

Гарантни рок за извршене услуге: _____ месеци. (минимум 12 месеци);

Рок важења понуде износи: _____ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 60 дана).

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова, а рачуна се од дана извршене уградње.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2018. године

М.П. _____

Напомене:

У цене дате у Обрасцу понуде урачунати су сви зависни трошкови понуде.

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

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

VI-3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Партија 1 - Одржавање и поправке фотокопир апарата и телефакс апарата CANON.

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 13.02.2018. године и на интернет страници наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

Напомене:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Цена поправке фотокопир апарата CANON и телефакс апарата CANON:

Р. бр.	Тип телефакс апарата	Унутрашња јединица	Цена одржавања и - поправке по позиву по уређају (дин/ком), без ПДВ-а
1	2	3	4
1.	Дигитални фотокопир апарат Canon IR 5570	Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9	
2.	Canon Fax L220	Филијала Стари град, Обилићев венац бр. 9-11	
3.	Canon Fax L220	Филијала Палилула, 27. марта бр. 28-32	
4.	Canon Fax L220	Филијала Чукарица, Шумадијски трг бр. 6а	
5.	Canon Fax L220	Филијала Нови Београд, Тошин бунар бр. 159	
6.	Canon Fax L220	Филијала Вождовац, Устаничка бр. 130	
7.	Canon Fax L220	Филијала Ваљево, Вука Караџића бр. 2	
8.	Canon Fax L220	Филијала Врање, Стефана Првовенчаног бр. 1	
9.	Canon Fax L220	Филијала Зајечар, Драгослава Срејовића бр. 4	
10.	Canon Fax L220	Филијала Јагодина, Сквер омладине бр. 3	
11.	Canon Fax L220	Филијала Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а	
12.	Canon Fax L220	Филијала Краљево, Цара Душана бр. 41	
13.	Canon Fax L220	Филијала Крушевац, Трг младих бр. 1	
14.	Canon Fax L220	Филијала Лесковац, Моше Пијаде бр. 4	
15.	Canon Fax L220	Филијала Лозница, Трг Јована Цвијића бр. 11	
16.	Canon Fax L220	Филијала Ниш, Генерала Милојка Лешјанина бр. 19	
17.	Canon Fax L220	Филијала Нови Пазар, АВНОЈ-а бб	
18.	Canon Fax L220	Филијала Пожаревац, Старо корзо бр. 49	
19.	Canon Fax L220	Филијала Пријепоље, Санџачких бригада бр. 47	
20.	Canon Fax L220	Филијала Прокупље, Српске дивизије бр. 6	
21.	Canon Fax L220	Филијала Ужице, Трг партизана бр. 8	
22.	Canon Fax L220	Филијала Смедерево, Његошева бр. 8	
23.	Canon Fax L220	Филијала Шабац, Карађорђева бр. 2	
24.	Canon Fax L220	Филијала Чачак, Градско шеталиште бр. 22	
25.	Canon Fax L220	Филијала Нови Сад, Модене бр. 7	
26.	Canon Fax L220	Филијала Кикинда, Трг српских добровољаца бр. 34	
27.	Canon Fax L220	Филијала Сомбор, Стапарски пут бр. 2	
28.	Canon Fax L220	Филијала Сремска Митровица, Краља Петра I бр. 44	
29.	Canon Fax L220	Филијала Суботица, Корзо бр. 5	
30.	Canon Fax L220	Филијала Зрењанин, Трг Зорана Ђинђића бр. 4	
31.	Canon Fax L220	Филијала Врбас, Палих бораца бр. 18ц	
32.	Canon Fax L220	Филијала Вршац, Феликса Милекера бр. 17	
Укупно:			

(Укупна понуђена цена услуга исказана у обрасцу понуде представља збир јединичних цена по позиву, и служи за оцену (рангирање) понуда, док ће се уговор реализовати максимално до износа процењене вредности јавне набавке.

У цену услуге поправке нису урачунати резервни делови потребни за поправку, које понуђач одвојено фактурише наручиоцу, по набавној цени, и уз достављање рачуна добављача.)

Рок за отклањање квара-поправку: _____ дана
(не може бити дужи од 7 дана од дан писаног позива електронским путем)

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (минимум 15 дана, максимум 45 дана);

Гарантни рок за извршене услуге: _____ месеци. (минимум 12 месеци);

Рок важења понуде износи: _____ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 60 дана).

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова, а рачуна се од _____ дана извршене уградње.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2018. године

М.П.

Напомене:

У цене дате у Обрасцу понуде урачунати су сви зависни трошкови понуде.

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

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

VI-4 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**Партија 1 - Одржавање и поправке фотокопир апарата PANASONIC**

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 5/2018, по партијама, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 13.02.2018. године и на интернет страници наручиоца.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седиштаа:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

Напомене:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Цена поправке фотокопир апарата PANASONIC:

Р. бр.	Тип телефакс апарата	Унутрашња јединица	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), без ПДВ-а
1	2	3	4
1.	Panasonic KX FL613	Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9	
2.	Panasonic KX FT 71	Филијала Јагодина, Сквер омладине бр. 3	
3.	Panasonic KX FL613 FX	Филијала Прокупље, Српске дивизије бр. 6	
Укупно:			

(Укупна понуђена цена услуга исказана у обрасцу понуде представља збир јединичних цена по позиву, и служи за оцену (рангирање) понуда, док ће се уговор реализовати максимално до износа процењене вредности јавне набавке.

У цену услуге поправке нису урачунати резервни делови потребни за поправку, које понуђач одвојено фактурише наручиоцу, по набавној цени, и уз достављање рачуна добављача.)

Рок за отклањање квара-поправку: _____ дана
(не може бити дужи од 7 дана од дан писаног позива електронским путем)

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (минимум 15 дана, максимум 45 дана);

Гарантни рок за извршене услуге: _____ месеци. (минимум 12 месеци);

Рок важења понуде износи: _____ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 60 дана).

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова, а рачуна се од дана извршене уградње.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2018. године

М.П. _____

Напомене:

У цене дате у Обрасцу понуде урачунати су сви зависни трошкови понуде.

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

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 и ПИБ 103964453, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-2297/2017-001-008 од 05.09.2017. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

" _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге),

и са Понуђачима из групе Понуђача/са подизвођачима:

а) _____
б) _____

(ако Понуђач учествује у групи Понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са Понуђачима из групе Понуђача“ и попоунити податке.)

з а к љ у ч ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1, члана 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) - у даљем тексту: Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 13.02.2018. године, спровео поступак јавне набавке услуга – одржавање и поправка фотокопир апарата и телефакс апарата, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 5/2018, по партијама;

- да је Пружалац услуге дана _____ 2018. године, доставио понуду број: _____, за партију број _____ (попуњава Наручилац), која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је Наручиоца у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2018. године, (попуњава Наручилац) изабрао Пружалац услуге за предметну набавку;

- да је Наручилац сагласно Уредби о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“, број 21/2014) прибавио сагласност Министарства финансија за преузимање обавеза по основу вишегодишњих уговора број: 401-00-04459/2017-03 од 28.12.2017. године, која је саставни део Уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања и поправке фотокопир апарата и телефакс апарата, по партијама, за партију _____ (биће преузети из обрасца понуде)

УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ - ЦЕНА

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да ће се пружање услуга, по позиву, по уређају за партију број _____ извршити на следећим локацијама и према следећим ценама: (биће преузети из обрасца понуде)

Укупна вредност овог уговора износи максимално до _____ динара, (попуњава Наручилац) без урачунатог припадајућег пореза на додатну вредност, за период важења овог уговора.

Порез на додатну вредност плаћа Наручилац.

Члан 3.

Цена одржавања и поправке, по позиву, по уређају обухвата долазак у унутрашњу јединицу Наручиоца, утврђивање кvara, отклањање недостатака и замену неисправних делова новим резервним деловима и све зависне трошкове.

У цену одржавања и поправке из члана 2. ст. 1. овог уговора није урачуната цена резервних делова за поправку, чију вредност Пружалац услуге посебно исказује у рачуну, по цени која не може бити увећана у односу на набавну цену.

Уколико је ради поправке уређаја неопходно извршити набавку и уградњу резервног дела, пружање услуге се врши на основу претходне писане сагласности Наручиоца на понуду Пружаоца услуге. Понуда мора да садржи податке о врсти кvara, потребним интервенцијама на отклањању кvara, списак и цену резервних делова које треба уградити и укупну цену. Уз понуду, Пружалац услуге је дужан да достави и фотокопију рачуна добављача резервних делова, којим се оправдава износ цене.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац ће извршити плаћање за извршене услуге и уграђене резервне делове преносом средстава на текући рачун Пружалаоца услуге број _____, код _____ банке, у року од _____ дана (*уписује Пружалац услуге - не краћи од 15 и не дужи од 45 дана*), од дана службеног пријема исправног рачуна, који мора да садржи број и датум закљученог Уговора.

Пружалац услуге се обавезује да у рачуну посебно изкаже извршене услуге, а посебно резервне делове за поправку.

Рачун се доставља у Централну Наручиоца, Поп Лукина 7-9.

Уз рачун за извршену услугу, Пружалац услуге је у обавези да достави радни налог, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца (руководиоца унутрашње јединице) и сервисера Пружаоца услуге. Уз рачун за испоручени и уграђени резервни део за поправку, Пружалац услуге је у обавези да достави фотокопију рачуна добављача резервних делова, којим се оправдава износ цене као и прибављену писану сагласност овлашћеног лица Наручиоца за набавку и уградњу резервног дела.

ГАРАНТНИ РОК И ОДРЖАВАЊЕ

Члан 5.

Гарантни рок за извршене услуге износи _____ месеци од дана извршене услуге.

Гарантни рок за уграђене резервне делове мора бити за период назначен од стране произвођача резервних делова и рачуна се од дана уградње резервног дела. Резервни делови морају бити нови, испоручивани у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом уз свако паковање и гарантним листом.

Гаранција подразумева обавезу Пружаоца услуге, да у гарантном року, на позив Наручиоца, изврши поправку – замену неисправног дела фотокопир апарата и телефакс апарата о свом трошку.

Замењене резервне делове који нису у гарантном року вратити Наручиоцу.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Услуге које су предмет овог уговора извршавају се у унутрашњим јединицама Наручиоца, наведеним у члану 2. овог уговора, у којима се налазе уређаји који су предмет одржавања и поправке.

Наручилац је дужан да у договорено време овлашћеном сервисеру Пружалаца услуге обезбеди несметан приступ апарату који је предмет поправке и адекватне радне услове у складу са техничким условима произвођача опреме.

Изузетно, уколико није могуће услугу извршити у унутрашњој јединици Наручиоца

Пружалац услуге може поправку извршити у свом сервису.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да се одазове позиву Наручиоца у року од 1 (једног) дана по пријему захтева Наручиоца за поправку (телефоном, телефаксом или e-mailom) у редовно радно време Наручиоца (7:30 - 15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка) и да поправку изврши у року од _____ (*попуњава Пружалац услуга*) радна дана од дана пријема сагласности за поправку.

Обавеза је Пружаоца услуге да не прекида интервенцију док квар не отклони, односно док не омогући рад апарата.

Члан 8.

Пружалац услуге се обавезује да изврши услуге и испоручи и угради резервне делове према техничким карактеристикама опреме, по упутствима произвођача, а у складу са важећим стандардима квалитета и важећим прописима који регулишу ову област.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави **регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом “без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза.

Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 10.

Пружалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на начин прописан Законом.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 11.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, Наручилац одређује лице: _____, телефон: _____, електронска пошта: _____.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, Пружалац услуге одређује лице: _____, телефон: _____, електронска пошта: _____.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, примењује се од 09.04.2018. године и важи 2 (две) године.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредним буџетским годинама биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Уколико у току реализације уговора, пре истека уговореног рока, укупан износ реализованих услуга достигне износ процењене вредности из члана 2. став 2. овог уговора, уговор се сматра реализованим и престаје да важи.

Члан 13.

Свака од уговорних страна може писаним путем раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема обавештења о раскиду Уговора.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида Уговора од стране Пружаоца услуге, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења из члана 9. овог уговора, и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

Уговорне стране се одричу могућности достављања претходног обавештења о намери раскида Уговора.

Члан 14.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа Републике Србије који регулишу предмет овог уговора

Члан 16.

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ
ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Саша Ђелић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај модел уговора фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.

VIII-1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

Партија број 1 – одржавање и поправке фотокопир апарата MINOLTA

Р. бр.	Тип фотокопир апарата	Унутрашња јединица	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), без ПДВ-а	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), са ПДВ-ом
1	2	3	4	
1.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Чукарица, Шумадијски трг бр. 6а		
2.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Нови Београд, Експозитура Инђија, Војводе Степе бр. 16		
3.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Јагодина, Сквер омладине бр. 3		
4.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Лесковац, Моше Пијаде бр. 4		
5.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Лозница, Трг Јована Цвијића бр. 11		
6.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Ниш, Генерала Милојка Лешјанина бр. 19		
7.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Пријепоље, Санџачких бригада бр. 47		
8.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Смедерево, Његошева бр. 8		
9.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Шабац, Карађорђева бр. 2		
10.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Нови Сад, Модене бр. 7		
11.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Панчево, Масарикова бр. 2		
12.	Konica Minolta Di 1611	Филијала Сремска Митровица, Краља Петра I бр. 44		
13.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Зрењанин, Трг Републике бр. 4		
14.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Прокупље, Српске дивизије бр. 6		
15.	Konica Minolta bizhub 162	Филијала Суботица, Корзо бр. 5		
16.	Konica Minolta Di 183 F	Филијала Суботица, Експозитура Кањижа, Главни трг бр. 4		
Укупно:				

1. У колони под редним бројем 4 - уписати јединичну цену поправке са свим зависним трошковима без ПДВ-а

2. У колони под редним бројем 5 - уписати јединичну цену поправке са свим зависним трошковима са ПДВ-ом

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2018. године

М.П. _____

Напомене:

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

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

VIII-2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

Партија број 2 – одржавање и поправке фотокопир апарата TOSHIBA

Р. бр.	Тип фотокопир апарата	Унутрашња јединица	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), без ПДВ-а	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1.	Toshiba E Studio 200	Филијала Палилула, 27 марта бр. 28-32		
2.	Toshiba E Studio 200	Филијала Вождовац, Устаничка бр. 130		
3.	Toshiba E Studio 200	Филијала Врање, Стефана Првовенчаног бр. 1		
4.	Toshiba E Studio 200	Филијала Драгослава Срејовића бр. 4		
5.	Toshiba E Studio 200	Филијала Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а		
6.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Ужице, Трг партизана бр. 8		
7.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Кикинда, Трг српских добровољаца бр. 34		
8.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Сомбор, Стапарски пут бр. 2		
9.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Сремска Митровица, Експозитура Рума, Железничка бр. 5-7		
10.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Врбас, Палих бораца бр. 18ц		
11.	Toshiba E Studio 200 MDF	Филијала Вршац, Феликса Милекера бр. 17		
12.	Toshiba E Studio 200	Филијала Чачак, Градско шеталиште бр. 22		
Укупно:				

1. У колони под редним бројем 4 - уписати јединичну цену поправке са свим зависним трошковима без ПДВ-а

2. У колони под редним бројем 5 - уписати јединичну цену поправке са свим зависним трошковима са ПДВ-ом

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2018. године

М.П.

Напомене:

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

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

VIII-3 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

Партија број 3 – одржавање и поправке фотокопир апарата и телефакс апарата CANON

Р. бр.	Тип телефакс апарата	Унутрашња јединица	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), без ПДВ-а	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), са ПДВ-ом
1	2	3	4	
1.	Дигитални фотокопир апарат Canon IR 5570	Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9		
2.	Canon Fax L220	Филијала Стари град, Обилићев венац бр. 9-11		
3.	Canon Fax L220	Филијала Палилула, 27. марта бр. 28-32		
4.	Canon Fax L220	Филијала Чукарица, Шумадијски трг бр. 6а		
5.	Canon Fax L220	Филијала Нови Београд, Тошин бунар бр. 159		
6.	Canon Fax L220	Филијала Вождовац, Устаничка бр. 130		
7.	Canon Fax L220	Филијала Ваљево, Вука Караџића бр. 2		
8.	Canon Fax L220	Филијала Врање, Стефана Првовенчаног бр. 1		
9.	Canon Fax L220	Филијала Зајечар, Драгослава Срејовића бр. 4		
10.	Canon Fax L220	Филијала Јагодина, Сквер омладине бр. 3		
11.	Canon Fax L220	Филијала Крагујевац, Бранка Радичевића бр. 16а		
12.	Canon Fax L220	Филијала Краљево, Цара Душана бр. 41		
13.	Canon Fax L220	Филијала Крушевац, Трг младих бр. 1		
14.	Canon Fax L220	Филијала Лесковац, Моше Пијаде бр. 4		
15.	Canon Fax L220	Филијала Лозница, Трг Јована Цвијића бр. 11		
16.	Canon Fax L220	Филијала Ниш, Генерала Милојка Лешјанина бр. 19		
17.	Canon Fax L220	Филијала Нови Пазар, АВНОЈ-а бб		
18.	Canon Fax L220	Филијала Пожаревац, Старо корзо бр. 49		
19.	Canon Fax L220	Филијала Пријепоље, Санџачких бригада бр. 47		
20.	Canon Fax L220	Филијала Прокупље, Српске дивизије бр. 6		
21.	Canon Fax L220	Филијала Ужице, Трг партизана бр. 8		

22.	Canon Fax L220	Филијала Смедерево, Његошева бр. 8		
23.	Canon Fax L220	Филијала Шабац, Карађорђева бр. 2		
24.	Canon Fax L220	Филијала Чачак, Градско шеталиште бр. 22		
25.	Canon Fax L220	Филијала Нови Сад, Модене бр. 7		
26.	Canon Fax L220	Филијала Кикинда, Трг српских добровољаца бр. 34		
27.	Canon Fax L220	Филијала Сомбор, Стапарски пут бр. 2		
28.	Canon Fax L220	Филијала Сремска Митровица, Краља Петра I бр. 44		
29.	Canon Fax L220	Филијала Суботица, Корзо бр. 5		
30.	Canon Fax L220	Филијала Зрењанин, Трг Зорана Ђинђића бр. 4		
31.	Canon Fax L220	Филијала Врбас, Палих бораца бр. 18ц		
32.	Canon Fax L220	Филијала Вршац, Феликса Милекера бр. 17		
Укупно:				

1. У колони под редним бројем 4 - уписати јединичну цену поправке са свим зависним трошковима без ПДВ- а

2. У колони под редним бројем 5 - уписати јединичну цену поправке са свим зависним трошковима са ПДВ- ом

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____ 2018. године

Напомене:

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

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

VIII-4 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

Партија број 4 – одржавање и поправке телефакс апарата PANASONIC

Р. бр.	Тип телефакс апарата	Унутрашња јединица	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), без ПДВ-а	Цена одржавања - поправке по позиву по уређају (дин/ком), са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1.	Panasonic KX FL613	Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9		
2.	Panasonic KX FT 71	Филијала Јагодина, Сквер омладине бр. 3		
3.	Panasonic KX FL613 FX	Филијала Прокупље, Српске дивизије бр. 6		
Укупно:				

1. У колони под редним бројем 4 - уписати јединичну цену поправке са свим зависним трошковима без ПДВ-а

2. У колони под редним бројем 5- уписати јединичну цену поправке са свим зависним трошковима са ПДВ-ом

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2018. године

М.П.

Напомене:

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

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

IX ИЗЈАВА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

Изјављујем да сам сагласан да, у случају да ми буде додељен уговор о јавној набавци услуга – одржавање и поправке фотокопир апарата и телефакс апарата по партијама, у отвореном поступку, ОП број 5/2018, за партију број _____ (понуђава понуђач)

- у моменту потписивања уговора, доставим регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока важења уговора.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средства финансијског обезбеђења, без посебног обавештења.

У _____

Потпис овлашћеног лица Понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да ову Изјаву фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду

IX -1 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија - Управа за трезор, (Повериоца)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ОП број 5/2018, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2018. године до _____ 2019. године.

Овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

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

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац представља модел меничног овлашћења - писма који ће достављати понуђач коме буде додељен уговор Уколико понуђач поднесе понуде за више партија посебно доставља за сваку партију.

Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга – одржавање и поправке фотокопир апарата и телефакс апарата по партијама, у отвореном поступку, ОП број 5/2018, као понуђач:

(назив понуђача), из _____ имао сам следеће трошкове :

- | | | | |
|-----|-------|-------|---------|
| 1. | _____ | _____ | -динара |
| 2. | _____ | _____ | -динара |
| 3. | _____ | _____ | -динара |
| 4. | _____ | _____ | -динара |
| 5. | _____ | _____ | -динара |
| 6. | _____ | _____ | -динара |
| 7. | _____ | _____ | -динара |
| 8. | _____ | _____ | -динара |
| 9. | _____ | _____ | -динара |
| 10. | _____ | _____ | -динара |

Сходно члану 88. став 2. Закона, 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 _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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

Достављање овог обрасца није обавезно.

Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.

XI ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке услуга – одржавање и поправке фотокопир апарата и телефакс апарата, у отвореном поступку, ОП број 5/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Повреда конкуренције може представљати негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ: 75. СТ. 2. ЗАКОНА

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	

(Уписати основне податке о понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – одржавање и поправкефотокопир апарата и телефакс апарата, ОП број 5/2018, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У _____

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – одржавање и поправкефотокопир апарата и телефакс апарата, ОП број 5/2018, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

У _____

М.П.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

Напомене:

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

Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.

XIII ИЗЈАВА о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, и да ћу све информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Изјава ће бити саставни део Уговора.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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