



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: Набавка услуге одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ на бази броја копија/отисака.

Врста поступка: Отворени поступак

Број јавне набавке: 188/2015

I

О П Ш Т И ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

- Управа за заједничке послове републичких органа,
- Београд, улица Немањина број 22-26,
- ПИБ 102199617,
- Матични број 07001401.
- www.uzzpro.gov.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ на бази броја копија/отисака.

4. Циљ поступка

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

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана, од дана отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Мила Сашић, телефон 011/2658-875.

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ на бази броја копија/отисака.

Назив и ознака из општег речника: 50310000 - Одржавање и поправка канцеларијских уређаја.

2. Предметна јавна набавка је на период од две године.

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

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Место извршења услуга

Место извршења услуге су локације републичких органа у Београду.

2. Начин позивања

Овлашћено лице Наручиоца позива понуђача ради извршења предметне услуге писменим путем (факсом или e-mailom) или усмено телефонским путем. Понуђач је дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Наручиоца. Уколико се позив упућује писменим путем, позивно писмо може бити од стране овлашћеног лица самог Наручиоца или се Понуђачу прослеђује позивно писмо Корисника опреме које је оверено потписом овлашћеног лица Наручиоца.

3. Време одзива и расположивост сервиса

Понуђач је дужан да се на позив овлашћеног лица наручиоца одазове и приступи отклањању квара у року који не може бити дужи од 8 часова од пријема позива наручиоца, а у хитним случајевима одмах по пријему позива.

Понуђач је дужан да обезбеди расположивост сервиса пет радних дана у недељи.

4. Неблаговремени одзив

Време одзива и изласка на локацију корисника опреме почиње да тече од тренутка када понуђач добије путем факса или e-maila позивно писмо или телефонски позив од стране наручиоца. У случају неблаговоременог одзива на позив овлашћеног лица Наручиоца и неблаговоременог изласка на локацију на којој се врши интервенција, Наручилац задржава право да наплати пенале у висини од 0,5% од износа месечне вредности фактуре за претходни месец за сваки сат закашњења, а највише 5% од износа месечне вредности фактуре за претходни месец.

Понуђач је дужан да на радном налогу сервисера упише време када се одазвао на позив овлашћеног лица Наручиоца што оверава овлашћено лице Корисника потписом.

5. Гаранција

Понуђач гарантује исправан рад опреме по произвођачком упутству, за све функције које предметна опрема поседује (скенер, копирање, штампа, факс), као и редовну испоруку потрошног материјала(тонер, муниција за хефтање) и свих потрошних и резервних делова, у количини довољној да подмири потребе коришћења опреме, у складу са условима наручиоца.

Гаранција на извршене услуге не може бити краћа од 12 месеци.

6. Партнерски однос понуђача са произвођачем опреме

Понуђач је дужан да уз понуду достави одговарајући документ (уговор о пословно-техничкој сарадњи са произвођачем или потврду произвођача о статусу партнерства или гаранцијско писмо произвођача) о партнерству са произвођачем опреме која је предмет одржавања и сервисирања.

7. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и понуђач ће констатовати извршење услуге на основу радног налога сервисера понуђача који мора бити оверен потписом овлашћеног лица корисника опреме, потписом и печатом овлашћеног лица понуђача и овлашћеног лица наручиоца.

Овлашћено лице наручиоца је дужно да одмах обавести понуђача о уоченом недостатку у извршењу услуге.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету извршених услуга и функционалних недостатака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 1 дана од дана пријема рекламације.

IV

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

1. Обавезни услови (члан 75. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

1.2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

II ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

1. Финансијски и пословни капацитет

1.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2013. годину - минимално 30.000.000,00 динара (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

Доказ за правно лице:	- Биланс успеха за 2013. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2013. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202) и - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН)
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2013. годину.
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2013. годину.

1.2. Пословни капацитет

Укупна вредност извршених услуга одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ у 2013, 2014. и 2015. години – минимум 20.000.000,00 динара без ПДВ-а (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

Доказ за правно лице:	Вредност извршених услуга одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2. Технички и кадровски капацитет**2.1. Технички капацитет****Понуђач треба да поседује:**

- сервис и магацински простор са резервним деловима.
- 5 регистрованих возила (у својини, по основу лизинга или уговора о закупу).

Доказ за правно лице:	- Као доказ о поседовању сервиса и магацинског простора са резервним деловима понуђач попуњава изјаву која је саставни део конкурсне документације
Доказ за предузетнике:	Као доказ о поседовању возила понуђач доставља:
Доказ за физичко лице:	- фотокопију саобраћајне дозволе за возило у својини, а уколико возило поседује по основу лизинга или уговора о закупу, поред фотокопије саобраћајне дозволе, доставља се и уговор о лизингу односно уговор о закупу.

2.2. Кадровски капацитет**Понуђач треба да има:**

- 10 запослених од којих најмање 5 запослених са овлашћењем за сервисирање издатим од стране произвођача опреме која је предмет сервисирања

Доказ за правно лице:	- Копије обрасца М-3а, М или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно.
Доказ за предузетнике:	- фотокопије овлашћења за сервисирање опреме која је предмет одржавања (за најмање 5 запослених); Уколико су овлашћења за сервисирање на страном језику, понуђач је дужан да приложи превод оверен од стране овлашћеног судског тумача
Доказ за физичко лице:	

3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико оквирни споразум, односно уговор буде закључен између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму, односно уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, као и доказ који се односи на поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква предвиђена посебним прописом, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов који се односи на поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко тог подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Доказ: Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача

4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Обавезан услов из члана 75. став 1. који се односи на поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква предвиђена посебним прописом, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, а додатне услове из члана 76. Закона, испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који 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.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ: Споразум понуђача доставити у понуди

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да је *подизвођач* _____ из _____
поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и
условима рада и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

изјављује да **подизвођач** _____ из _____

нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: Члан групе попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Назив
референтног
наручиоца:

Седиште:

Улица и број:

Телефон:

Матични број:

ПИБ:

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

ПОТВРДУ

којом _____ потврђујемо _____ да _____ је

_____ у 2013, 2014, 2015. години, извршио услугу одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ у укупној вредности од (словима: _____) динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке **број 188/2015**, чији је предмет набавка услуге одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ на бази броја копија/отисака и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац-купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

Списак референтних наручилаца

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност извршених услуга без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Укупно:		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

2.1. ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу ИЗЈАВЉУЈЕМ да поседујем сервис и магацински простор са резервним деловима.

Сервис има седиште у _____ у улици _____

_____.

Правни основ коришћења наведеног простора је _____

_____.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

2. Технички и кадровски капацитет

2.1. Технички капацитет

Ред. бр.	Марка, тип и регистарски број возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Напомена: Уписати у табелу потребне податке

М.П.

Потпис овлашћеног лица

2.2. Кадровски капацитет

Ред. бр.	Име и презиме	Овлашћење за сервисирање (уписати за запослене који поседују овлашћење)
1	2	4
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Напомена: Уписати у табелу потребне податке

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци подизвођачу _____ из
_____, делимично поверавам _____ % укупне вредности набавке, а
што се односи на:

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу
не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета
набавке који ће се извршити преко подизвођача.

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

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. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

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

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

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који 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 која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава. **Све Изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају овлашћена лица свих чланова групе.**

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, са назнаком да су поднете неблагоприятно.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном назнаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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

7. Подизвођач

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који 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 се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

9. Валута

Јединична цена услуга које су предмет ове набавке мора бити изражена у динарима без ПДВ-а по једној копији/отиску.

У цену услуге одржавања и сервисирања урачунати цену тонера и цену свих оригинал резервних делова потребних за исправно функционисање уређаја, као и све трошкове везане за пружање услуга.

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће се вршити месечно, на бази броја копија/отисака по уређају за један месец, у року од 30 дана од дана пријема фактуре оверене од стране овлашћеног лица наручиоца. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум уговора.

Понуђач је дужан да уз фактуру достави Извештај о броју копија/отисака на бројчанику уређаја оверен од стране овлашћеног лица наручиоца.

Уколико је обављен сервис или поправка, понуђач је дужан да уз фактуру достави радни налог понуђача који мора бити оверен потписом од стране овлашћеног лица корисника опреме, потписом и печатом наручиоца и понуђача.

11. Средство финансијског обезбеђења

11.1. Оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 2%, од вредности понуде, без ПДВ.

Наручилац ће реализовати банкарску гаранцију дату уз понуду уколико понуђач након истека рока за подношење понуде повуче, опозове или измени своју понуду; одбије да потпише или благовремено не потпише уговор.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора да траје најмање док траје рок важности понуде (**у складу са роком важења понуде који понуђач даје у обрасцу понуде**) и мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

11.2. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера

Понуђач је дужан да у понуди достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, у висини од 10% од укупно уговорене цене, без ПДВ, обавезујућег карактера за банку.

Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом), и не сме имати наведен рок трајања банкарске гаранције, односно датум истека важности уговора, као ни садржину која се односи на политику банке и одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

11.3. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене, без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и биће саставни део Уговора.

12. Реализација средства финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не изврши уговорне обавезе.

13. Резервни делови и рок за извршење услуге

Понуђач је дужан да обезбеди и уграђује оригиналне резервне делове за које поседује декларацију, сагласно опреми за коју се тражи сервисирање, а на захтев наручиоца дужан је да достави декларацију.

Понуђач је дужан да у року од најкасније 24 часа од позива изврши замену неисправног дела опреме новим делом уколико је таква замена неопходна за несметано функционисање опреме.

Уколико понуђач у предвиђеном року није у могућности да изврши замену неисправног дела опреме или у случају сервисног захвата дужег од три дана или немогућности поправке, дужан је да о томе одмах обавести наручиоца и обезбеди на привремено коришћење опрему истих или бољих функционалних карактеристика.

Уколико понуђач није у могућности да изврши замену неисправног дела опреме из разлога застарелости уређаја и немогућности набавке истог, обавезан је да о томе сачини записник, докаже, доставом потврде да је подршка произвођача опреме за спорни модел престала.

Приликом интервенције или уградње резервног дела, Понуђач је дужан да такву интервенцију евидентира у свом радном налогу који оверава Корисник опреме (као доказ да је уграђен резервни део), Наручилац (као доказ да је дата сагласност Наручиоца) и Понуђач (као доказ да је уградио резервни део).

Садржај урађених послова и замену делова из сервисног налога, понуђач уноси у сервисну књижицу која стоји код сваког уређаја.

14. Обавезе понуђача

Понуђач је дужан да увиденцију урађених копија, коју обезбеђује и задржава наручилац, пре почетка пружања услуге за сваки уређај констатује почетно стање на бројчанику уређаја о броју копија/отисака, које ће бити уписано у евиденцију урађених копија уз присуство Наручиоца, и служиће као почетно стање за наплату услуге која је предмет набавке.

Понуђач је дужан да пружа услуге одржавања и сервисирања опреме професионално, стручно, савесно и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и опреме потребне и подобне за пружање услуга које су предмет ове набавке и обезбеди константан квалитет копије, а у случају да копије нису квалитетне, понуђач је дужан да прихвати све рекламације наручиоца.

Понуђач је дужан да услуге које су предмет јавне набавке врши у складу са стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за опрему која је предмет сервисирања, а прописани су од стране произвођача опреме.

Понуђач је дужан да:

- уграђује оригинал потрошне и оригинал резервне делове у уређаје Наручиоца (рок испоруке и замена делова-24 часа);

- врши замену оригинал тонера и муниције за хефтање на адресу Наручиоца (рок испоруке и замене-24 часа) 1 тонер за замену +1 резервни тонер;

- пружа услугу редовног периодичног сервиса и великог периодичног сервиса у року од 8 сати од позива Наручиоца, у току радног времена Наручиоца (од 7,30 до 15,30 часова) према техничким условима произвођача уређаја;

- пружа услугу одржавања по позиву у року од 8 сати од позива Наручиоца, у току радног времена Наручиоца (од 7,30 до 15,30 часова);

- обезбеди на привремено коришћење опрему истих или бољих функционалних карактеристика, у случају немогућности да изврши замену неисправног дела опреме или у случају дужег сервисног захвата или немогућности поправке.

- за све време трајања уговора, обезбеди и на почетку инсталира нову опрему по спецификацији. Иста је власништво Понуђача а трошкове физичких оштећења насталих нестручним или непажљивим руковањем оператера сноси Наручилац.

СПЕЦИФИКАЦИЈА НОВЕ ОПРЕМЕ:

1. МФП А3 црно-бели уређај 3 ком
Брзина: мин. 95 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс –Финишер са хефталицом већег излазног капацитета
2. МФП А3 црно-бели уређај..... 2 ком.
Брзина: мин. 65 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс – Финишер са хефталицом већег излазног капацитета
3. МФП А3 црно-бели уређај..... 10 ком.
Брзина: мин. 21 стр/мин

- Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс – Две касете за папир
4. МФП А3 колор уређај..... 1 ком.
Брзина: мин. 65 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс – Финишер са хефталицомвећег излазног капацитета
 5. МФП А3 колор уређај..... 1 ком.
Брзина: мин. 35 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс- Постоље
 6. МФП А3 колор уређај..... 2 ком.
Брзина: мин. 22 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс - Постоље

Сву опрему осим опреме из ставке бр, 3, Понуђач је дужан да инсталира од самог почетка важења уговора. Опрему из ставке бр.3 Понуђач ће инсталирати по потреби у договору са Наручиоцем. Након завршетка уговора, Понуђач је овлашћен да деинсталира и преузме опрему чији је власник. Коришћење нове опреме неће се додатно наплатити већ ће број урађених копија бити придодат месечном обрачуну урађених копија на постојећој опреми.

15. Обавезе Наручиоца

Наручилац је дужан да сачини писани Извештај о броју копија/отисака на бројчанику уређаја најкасније до последњег радног дана за текући месец и достави га понуђачу до петог у наредном месецу, што ће представљати основ за плаћање. Број копија/отисака из Извештаја наручилац ће уписати у евиденцију урађених копија.

Наручилац је дужан да се у складу са техничком документацијом придржава прописа и упутстава о употреби, одржавању и коришћењу опреме.

Наручилац се обавезује да ће употребљавати искључиво потрошни материјал који је испоручио понуђач, осим папира за копирање који обезбеђује наручилац.

Наручилац је дужан да овлашћеним радницима понуђача обезбеди несметан приступ опреми, као и друге услове неопходне за вршење услуга које су предмет ове набавке.

Наручилац је у обавези да неовлашћеним особама онемогући приступ опреми.

16. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

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

17. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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.

18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. Став 2 Закона о јавним набавкама, тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка број 188/2015 чији је предмет набавка услуге одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ на бази броја копија/отисака“, предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867 или 011/3616-615.

19. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

20. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

21. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краће време одзива на позив овлашћеног лица наручиоца, осим у хитним случајевима.

22. Накнада за коришћење патента

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

23. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 овог закона указао наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној
Управа за заједничке послове републичких органа
Београд, Немањина 22-26; ОП 188/2015

документацији, а наручилац исте није отклонио захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- 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;
- износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

2. Налог за уплату, први примерак, оверан потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под **тачком 1.**

Захтев за заштиту права се подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

24. Обавештење о закључењу уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем буде додељен уговор у року од осам дана, од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права. Наручилац може сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

25. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Владан Левајац, телефон број: 064/8167-222.

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 чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

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

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуге одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ на бази броја копија/отисакадајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом**

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

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

М.П.**Потпис овлашћеног лица**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана, од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи

_____ дана, од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понуђачи су дужни да попуне јединичну и укупну цену без ПДВ-а,
у супротном понуда ће бити одбијена

бр.	Назив модел уређаја	Укупан број уређаја	Процењени број копија/отисака на двогодишњем нивоу	Јединична цена по копији/отиску	Укупно (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Група I: Црно-бели EP 1050 EP 1052 EP 1054 EP 1080 EP 2030 EP 3050 EP 4000 EP 4050 EP 6000 B 162 B 163 B 210 B 211 B 223 Di 151 Di 152 Di 183 Di 200 Di 251 Di 1611 Di 350 Di 351 Di 450 Di 3510 Di 750 Di 850 Pro 920 Pro 950	270	28.000.000		
2.	Група II: Колорни (отисак у боји) CF 2001 CF 3102 C 450 C 650 C 652	10	1.700.000		
УКУПНА ЦЕНА:					

Број копија/отисака дат је на двогодишњем нивоу. Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја копија/отисака.

Време одзивана позив овлашћеног лица наручиоца је _____ часова, осим у хитним случајевима. (уписати)

(Понуђач је дужан да се на позив овлашћеног лица наручиоца одазове и приступи отклањању квара у року који не може бити дужи од 8 часова од пријема позива наручиоца, осим у хитним случајевима).

Гаранција на извршене услуге је _____ месеци.
(минимално 12 месеци)

Потпис овлашћеног лица

М.П.

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
Београд, Немањина 22-26**

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, коју заступа в.д. директора Зоран Трнини (у даљем тексту: Наручилац) и**
2. _____ **са**
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак јавне набавке **број 188/2015**, чији је предмет набавка услуге одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ на бази броја копија/отисака, основу позива објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу Службених гласила Републике Србије и база прописа

- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио Даваоцу услуге Уговор о пружању услуге одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ на бази броја копија/отисака;

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуга одржавања и сервисирања биротехничке опреме „KONICA MINOLTA“ на бази броја копија/отисака.

Давалац услуге се обавезује да ће Наручиоцу пружати услуге и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи (попуњава наручилац), без ПДВ-а, што представља укупан збир производа процењених броја копија/отисака на двогодишњем нивоу и јединичних цена по копији – отиску.

Јединичне цене су изражене у динарима без ПДВ-а по једној копији/отиску.

У цену услуге одржавања и сервисирања урачуната је цена тонера, муниције за хефтање и цена свих оригиналних резервних делова потребних за исправно функционисање уређаја, као и сви трошкови везани за пружање услуга.

Члан 3.

Плаћање ће се вршити месечно, на бази броја копија/отисака по уређају за један месец, у року од 30 дана од дана пријема фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум Уговора.

Давалац услуге је дужан да уз фактуру достави Извештај о броју копија/отисака на бројчанику уређаја оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Уколико је обављен сервис или поправка, Давалац услуге је дужан да уз фактуру достави радни налог Даваоца услуге који мора бити оверен потписом од стране овлашћеног лица корисника опреме, потписом и печатом Наручиоца и Даваоца услуге.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредним буџетским годинама, биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредне буџетске године.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне уговорене цене, без ПДВ-а, која траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и саставни је део овог уговора.

Члан 5.

Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Продавац не извршава обавезе из овог уговора.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Место извршења услуге су локације републичких органа у Београду.

ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГА

Члан 7.

Давалац услуге је дужан да у евиденцију урађених копија, коју обезбеђује и задржава Наручилац, пре почетка пружања услуге за сваки уређај констатује почетно стање на бројчанику уређаја о броју копија/отисака, које ће бити уписано у евиденцију урађених копија уз присуство Наручиоца, и служиће као почетно стање за наплату услуге која је предмет Уговора.

Давалац услуге је дужан да пружа услуге одржавања и сервисирања опреме професионално, стручно, савесно и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и опреме потребне и подобне за пружање услуга које су предмет Уговора и обезбеди константан квалитет копије, а у случају да копије нису квалитетне, Давалац услуге је дужан да прихвати све рекламације Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да услуге које су предмет Уговора врши у складу са стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за опрему која је предмет сервисирања, а прописани су од стране произвођача опреме.

Давалац услуге је дужан да:

- уграђује оригинал потрошне и оригинал резервне делове у уређаје Наручиоца (рок испоруке и замена делова-24 часа);

- врши замену оригинал тонера и муниције за хефтање на адресу Наручиоца (рок испоруке и замене-24 часа) 1 тонер за замену +1 резервни тонер;

- пружа услугу редовног периодичног сервиса и великог периодичног сервиса у року од 8 сати од позива Наручиоца, у току радног времена Наручиоца (од 7,30 до 15,30 часова), према техничким условима произвођача уређаја;

- пружа услугу одржавања по позиву у року од 8 сати од позива Наручиоца, у току радног времена Наручиоца (од 7,30 до 15,30 часова);

- обезбеди на привремено коришћење опрему истих или бољих функционалних карактеристика, у случају немогућности да изврши замену неисправног дела опреме или у случају дужег сервисног захвата или немогућности поправке.

- за све време трајања уговора, обезбеди и на почетку инсталира нову опрему по спецификацији. Иста је власништво Понуђача а трошкове физичких оштећења насталих нестручним или непажљивим руковањем оператера сноси Наручилац.

СПЕЦИФИКАЦИЈА НОВЕ ОПРЕМЕ:

1. МФП А3 црно-бели уређај 3 ком
Брзина: мин. 95 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс –Финишер са хефталицом већег излазног капацитета
2. МФП А3 црно-бели уређај..... 2 ком.
Брзина: мин. 65 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс – Финишер са хефталицом већег излазног капацитета
3. МФП А3 црно-бели уређај..... 10 ком.
Брзина: мин. 21 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс – Две касете за папир
4. МФП А3 колор уређај..... 1 ком.
Брзина: мин. 65 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс – Финишер са хефталицом већег излазног капацитета
5. МФП А3 колор уређај..... 1 ком.
Брзина: мин. 35 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс- Постоље

6. МФП А3 колор уређај..... 2 ком.
Брзина: мин. 22 стр/мин
Конфигурација: - Аутоматско увлачење оригинала – Дуплекс - Постоље

Сву опрему осим опреме из ставке бр, 3, Понуђач је дужан да инсталира од самог почетка важења уговора. Опрему из ставке бр.3 Понуђач ће инсталирати по потреби у договору са Наручиоцем. Након завршетка уговора, Понуђач је овлашћен да деинсталира и преузме опрему чији је власник.

Коришћење нове опреме неће се додатно наплатити већ ће број урађених копија бити придодат месечном обрачуну урађених копија на постојећој опреми.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 8.

Наручилац је дужан да сачини писани Извештај о броју копија/отисака на бројчанику уређаја најкасније до последњег радног дана за текући месец и достави га понуђачу до петог у наредном месецу, што ће представљати основ за плаћање. Број копија/отисака из Извештаја наручилац ће уписати у евиденцију урађених копија.

Наручилац је дужан да се у складу са техничком документацијом придржава прописа и упутстава о употреби, одржавању и коришћењу опреме.

Наручилац се обавезује да ће употребљавати искључиво потрошни материјал који је испоручио Давалац услуге, осим папира за копирање који обезбеђује Наручилац.

Наручилац је дужан да овлашћеним радницима понуђача обезбеди несметан приступ опреми, као и друге услове неопходне за вршење услуга које су предмет овог уговора.

Наручилац је у обавези да неовлашћеним особама онемогући приступ опреми.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 9.

Наручилац и Давалац услуге ће констатовати извршење услуга потписивањем радног налога од стране представника наручиоца и одговорног лица Даваоца услуге.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга, недостаци ће бити записнички констатовани од стране овлашћених представника Наручиоца и Даваоца услуге. Давалац услуге мора исте отклонити најкасније у року од два дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

ГАРАНЦИЈА

Члан 10.

Давалац услуге гарантује исправан рад опреме по произвођачком упутству, за све функције које предметна опрема поседује (скенер, копирање, факс), као и редовну испоруку потрошног материјала у количини довољној да подмири потребе коришћења опреме, у складу са условима Наручиоца.

Гаранција на извршене услуге износи (*биће преузето из понуде*).

НАЧИН ПОЗИВАЊА

Члан 11.

Овлашћено лице Наручиоца позива Даваоца услуге ради извршења предметне услуге писменим путем (факсом или e-mail) или усмено телефонским путем. Давалац услуге је дужан да се одазове искључиво позиву овлашћеног лица Наручиоца. Уколико се позив упућује писменим путем, позивно писмо може бити од стране овлашћеног лица самог Наручиоца или се Даваоцу услуге прослеђује позивно писмо Корисника опреме које је оверено потписом овлашћеног лица Наручиоца.

ВРЕМЕ ОДЗИВА И РАСПОЛОЖИВОСТ СЕРВИСА

Члан 12.

Давалац услуге је дужан да се на позив овлашћеног лица Наручиоца одазове и приступи отклањању квара у року који не може бити дужи од *(биће преузето из понуде)* од пријема позива Наручиоца, а у хитним случајевима одмах по пријему позива.

Давалац услуге је дужан да обезбеди расположивост сервиса пет радних дана у недељи.

НЕБЛАГОВРЕМЕНИ ОДЗИВ

Члан 13.

Време одзива и изласка на локацију корисника опреме почиње да тече од тренутка када Давалац услуге добије путем факса или e-mail-а позивно писмо или телефонски позив од стране Наручиоца. У случају неблаговременог одзива на позив овлашћеног лица Наручиоца и неблаговременог изласка на локацију на којој се врши интервенција, Наручилац задржава право да наплати пенале у висини од 0,5% од износа месечне вредности фактуре за претходни месец за сваки сат закашњења, а највише 5% од износа месечне вредности фактуре за претходни месец.

Давалац услуге је дужан да на радном налогу сервисера упише време када се одазвао на позив овлашћеног лица Наручиоца што оверава овлашћено лице Корисника печатом и потписом.

РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ И РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ

Члан 14.

Давалац услуге је дужан да обезбеди и уграђује оригиналне резервне делове за које поседује декларацију, сагласно опреми за коју се тражи сервисирање, а на захтев Наручиоца дужан је да достави декларацију.

Давалац услуге је дужан да у року од најкасније 24 часа од позива изврши замену неисправног дела опреме новим делом уколико је таква замена неопходна за несметано функционисање опреме.

Уколико понуђач није у могућности да изврши замену неисправног дела опреме из разлога застарелости уређаја и немогућности набавке истог, обавезан је да о томе сачини записник, докаже, доставом потврде да је подршка произвођача опреме за спорни модел престала.

Уколико Давалац услуге у предвиђеном року није у могућности да изврши замену неисправног дела опреме или у случају сервисног захвата дужег од три дана или немогућности поправке, дужан је да о томе одмах обавести Наручиоца и обезбеди на привремено коришћење опрему истих или бољих функционалних карактеристика.

Приликом интервенције или уградње резервног дела, Давалац услуге је дужан да такву интервенцију евидентира у свом радном налогу који оверава Корисник опреме (као доказ да је уграђен резервни део), Наручилац (као доказ да је дата сагласност Наручиоца) и Давалац услуге (као доказ да је уградио резервни део).

Садржај урађених послова и замену делова из сервисног налога, Давалац услуге уноси у сервисну књижицу која стоји код сваког уређаја.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 15.

Наручилац и Давалац услуге ће констатовати извршење услуге на основу радног налога сервисера Даваоца услуге који мора бити оверен потписом овлашћеног лица корисника опреме, потписом и печатом овлашћеног лица Даваоца услуге и овлашћеног лица Наручиоца.

Овлашћено лице Наручиоца је дужно да одмах обавести Даваоца услуге о уоченом недостатку у извршењу услуге.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету извршених услуга и функционалних недостатака, Давалац услуге мора исте отклонити најкасније у року од 1 дана од дана пријема рекламације.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 16.

Давалац услуге је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 17.

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из спроведеног поступка, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 18.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Владан Левајац, телефон: 064/8167-222.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 20.

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

Члан 21.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 22.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период од две године, од дана закључења.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 23.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 24.

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

НАРУЧИЛАЦ

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

М.П.

- потпис -

в.д. директора Зоран Трнинић,

директор

гп

VIII
О Б Р А З А Ц
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив модел уређаја	Укупан број уређаја	Процењени број копија/отисака на двогодишњем нивоу	Јединична цена по копији/отиску без ПДВ-а	Јединична цена по копији/отиску са ПДВ-ом	Укупно цена без ПДВ-а (4x5)	Укупно цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Група I: Црно-бели EP 1050 EP 1052 EP 1054 EP 1080 EP 2030 EP 3050 EP 4000 EP 4050 EP 6000						
	B 162 B 163 B 210 B 211 B 223 Di 151 Di 152 Di 183 Di 200 Di 251 Di 1611 Di 350 Di 351 Di 450 Di 3510	270	28.000.000				

Ред. бр.	Назив модел уређаја	Укупан број уређаја	Процењени број копија/отисака на двогодишњем нивоу	Јединична цена по копији/отиску без ПДВ-а	Јединична цена по копији/отиску са ПДВ-ом	Укупно цена без ПДВ-а (4x5)	Укупно цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Di 750 Di 850 Pro 920 Pro 950						
2.	Група II: Колорни (отисак у боји) CF 2001 CF 3102 C 450 C 650 C 652	10	1.700.000				
УКУПНА ЦЕНА:							

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IX
ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

X

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ГП