

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 Број 404-8/23-15 од 08.10. 2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03 Број 404-8/23-15-01 од 08.10.2015. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности услуга

- Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова

ЈНМВ бр. 23/15

Рок за подношење понуда 27.10. 2015. године, до 10 часова.

Октобар, 2015. године

САДРЖАЈ

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
<i>I</i>	<i>Општи подаци о јавној набавци</i>	<i>3</i>
<i>II</i>	<i>Подаци о предмету јавне набавке</i>	<i>3</i>
<i>III</i>	<i>Техничка спецификација</i>	<i>4</i>
<i>IV</i>	<i>Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона са упутство како се доказује испуњеност тих услова</i>	<i>14</i>
<i>V</i>	<i>Упутство понуђачима како да сачине понуду</i>	<i>18</i>
<i>VI</i>	<i>Образац понуде</i>	<i>25</i>
<i>VII</i>	<i>Образац трошкова припреме понуде</i>	<i>40</i>
<i>VIII</i>	<i>Образац изјаве о независној понуди</i>	<i>41</i>
<i>IX</i>	<i>Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона</i>	<i>42</i>
<i>X</i>	<i>Образац изјаве понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке</i>	<i>43</i>
<i>XI</i>	<i>Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке</i>	<i>44</i>
<i>XII</i>	<i>Модел уговора</i>	<i>45</i>

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу

- **Назив:** Народна скупштина Републике Србије – Служба Народне скупштине;
- **Адреса:** Краља Милана 14, Београд;
- **ПИБ:** 100279223;
- **Матични број:** 07017715;
- **Интернет страница:** www.parlament.rs
- **Лице за контакт:** Драган Ђурагић, телефон 011/3026-048
- **Радно време наручиоца:** 7:30 до 15:30 часова.

1.2 Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чланом 39. ЗЈН и подзаконским актима, којима се уређују јавне набавке.

1.3 Циљ поступка

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

Није у питању резервисана јавна набавка.

Не спроводи се електронска лицитација.

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга – **Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова.**

2.2 Ознака из општег речника

Ознака из општег речника јавних набавки: 50310000 - одржавање и поправка канцеларијских уређаја.

Количина и опис услуга које су предмет јавне набавке дате су у поглављу III конкурсне документације.

III Техничка спецификација

3.1 СПЕЦИФИКАЦИЈА ФОТОКОПИРНИХ АПАРАТА

А – Дигитални фотокопир MINOLTA bizhub PRO 920	
Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 50.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 500.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ bizhub PRO 920
5.	Брисач бубња bizhub PRO 920
6.	Стартер bizhub PRO 920
7.	Уљна трака bizhub PRO 920
8.	Ролница ПФ 1443 у ЕДХ
9.	Ролница ПФ 1447 у ЕДХ
10.	Ролница ПФ 1448 у ЕДХ
11.	Доњи фиксни ваљак
12.	Горњи фиксни ваљак
13.	Четка за брисач бубња
14.	Фингер доњег фиксног ваљка
15.	Фингер горњег фиксног ваљка
16.	Фингери бубња
17.	Лежај горњег фиксног ваљка
18.	Чистач помоћног фиксног ваљка
19.	Горња корона
20.	Доња корона
21.	Жица доње короне
22.	Жица горње короне
23.	Озонски филтер
24.	Мрежа за горње короне
25.	Биксна горњег фиксног ваљка
26.	Чистач сепарационе короне 1
27.	Чистач сепарационе короне 2
28.	Повлакачи - ролне за доњу касету
29.	Повлакачи – ролне за горњу касету

Б - Дигитални фотокопир MINOLTA Di-850	
Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 50.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 500.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ Di-850
5.	Брисач бубња Di-850
6.	Стартер Di-850
7.	Уљна трака Di-850
8.	Ролница ПФ 1443 у ЕДХ
9.	Ролница ПФ 1447 у ЕДХ
10.	Ролница ПФ 1448 у ЕДХ
11.	Доњи фиксни ваљак
12.	Горњи фиксни ваљак
13.	Лежај горњег фиксног ваљка
14.	Горња корона
15.	Доња корона
16.	Филтер тонер странице
17.	Фингер доњег фиксног ваљка
18.	Фингер горњег фиксног ваљка
19.	Фингери бубња
20.	Лимитер увртања у ЕДХ
21.	Мајлер Стрип
22.	Мрежица горње короне
23.	Озонски филтер
24.	Жица горње короне
25.	Жица доње короне
26.	Повлакачи - ролне за доњу касету
27.	Повлакачи – ролне за горњу касету

В - Дигитални фотокопир MINOLTA Di-1611	
Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 10.000 копија

2.	Велики периодични сервис на 100.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и нџихова замена

4.	Бубањ Di-1611
5.	Брисач бубња Di-1611
6.	Стартер Di-1611
7.	Ролница ПФ из касете
8.	Ролница за сепарацију
9.	Горња корона
10.	Доња корона

Г - Дигитални фотокопир MINOLTA bizhub 163

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 10.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 100.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и нџихова замена

4.	Бубањ bizhub 163
5.	Брисач бубња bizhub 163
6.	Стартер bizhub 163
7.	Ролница ПФ из касете
8.	Ролница за сепарацију
9.	Горња корона
10.	Доња корона

Д - Аналогни фотокопир MINOLTA EP-3010

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 15.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 150.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и нџихова замена

4.	Бубањ EP-3010
5.	Брисач бубња EP-3010

6.	Стартер EP-3010
7.	Горњи фиксирни ваљак за EP-3010
8.	Доњи фиксирни ваљак за EP-3010
9.	Горња корона
10.	Доња корона
11.	Повлакачи - ролне за доњу касету
12.	Повлакачи – ролне за горњу касету

Ћ - Аналогни фотокопир MINOLTA EP-4000

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 20.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 200.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ EP-4000
5.	Брисач бубња EP-4000
6.	Стартер EP-4000
7.	Горњи фиксирни ваљак за EP-4000
8.	Доњи фиксирни ваљак за EP-4000
9.	Ролна ПФ из касете
10.	Сепаратор ролна из касете
11.	Горња корона
12.	Доња корона
13.	Повлакачи - ролне за доњу касету
14.	Повлакачи – ролне за горњу касету

Е - Колор фотокопир MINOLTA C-350

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 10.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 100.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	IMG јединица црна C350
5.	IMG јединица колор C350

6.	Трансфер белт јединица С350
7.	Фиксирна јединица С350
8.	Боца за вишак тонера С350

Ж – Дигитални фотокопир CANON IR-8105

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 50.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 500.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ Canon IR-8105
5.	Брисач бубња Canon IR 8105
6.	Девелопе јединица (тонер станица)
7.	Уљна трака Canon IR 8105
8.	Ролнице у ДАДФ-У (сет)
9.	Доњи фиксни ваљак
10	Горњи фиксни ваљак
11	Фингер горњег фиксирног ваљка
12	Фингери бубња
13	Лежај горњег фиксирног ваљка
14	Лежај доњег фиксирног ваљка
15	Уљна ролна
16	Горња трансфер корона
17	Горња предтрансфер корона
18	Трансфер трака
19	Чистач трансфер траке
20	Девелопер јединица (тонер станица)
21	Биксна горњег фиксног ваљка
22	Повлакачи - ролне за џамбо касету (сет)
23	Повлакачи – ролне за касету (сет)

3 - Колор фотокопир CANON IR-ADV C 7055

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 20.000 копија

2.	Велики периодични сервис на 150.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ јединица црна IR-ADV C 7055
5.	Бубањ јединица колор IR-ADV C 7055
6.	Трансфер белт јединица IR-ADV C 7055
7.	Фиксирна јединица IR-ADV C 7055
8.	Ролница повлачења из касете
9.	Ролница сепарације из касете
10.	Ролница повлачења из ДАДФ-а
11.	Сепаратор повлачења папира из ДАДФ-а

И - Дигитални фотокопир апарат CANON IR-ADV 4045i

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 20.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 200.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ јединица CANON IR-ADV 4045 i
5.	Ролница ПФ из касете
6.	Ролница за сепарацију
7.	Грејна јединица
8.	Девелопер јединица (тонер станица)
9.	Ролница повлачења из ДАДФ-а
10.	Сепаратор повлачења папира из ДАДФ-а

Ј - Дигитални фотокопир апарат CANON IR 3225 N

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 10.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 100.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ јединица CANON IR 3225 N
5.	Ролница ПФ из касете
6.	Ролница за сепарацију
7.	Грејна јединица
8.	Девелопер јединица (тонер станица)
9.	Ролница повлачења из касете
10.	Ролница сепарације из касете
11.	Ролница повлачења из ДАДФ-а
12.	Сепаратор повлачења папира из ДАДФ-а

К - Дигитални фотокопир апарат CANON IR 3300 N

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 10.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 100.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ јединица CANON IR 3300 N
5.	Ролница ПФ из касете
6.	Ролница за сепарацију
7.	Грејна јединица
8.	Девелопер јединица (тонер станица)

Л – Фотокопирни апарат CANON 6317

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 10.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 100.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ јединица CANON 6317
5.	Доњи фиксирни ваљак CANON 6317
6.	Ролница ПФ из касете
7.	Ролница за сепарацију

8.	Горњи фиксирни ваљак
9.	Уљна ролна

Љ – Фотокопирни апарат RICOH 2075	
--	--

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 30.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 500.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ RICOH 2075
5.	Брисач бубња RICOH 2075
6.	Стартер RICOH 2075
7.	Ролница ПФ из касете
8.	Ролница за сепарацију
9.	Горња корона
10.	Доња корона
11.	Трансфер трака
12.	Брисач трансфер траке
13.	Уљна ролна
14.	Девелопер јединица (тонер станица)
15.	Фиксирни ваљак горњи
16.	Фиксирни ваљак доњи
17.	Термистор
18.	Сепаратори горњег фиксирниг ваљка

М – Фотокопирни апарат RICOH 5035	
--	--

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 10.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 100.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ RICOH 5035
5.	Брисач бубња RICOH 5035

6.	Стартер RICOH 5035
7.	Ролница ПФ из касете
8.	Ролница за сепарацију
9.	Горња чарџ корона
10.	Трансфер трака
11.	Брисач трансфер траке
12.	Фиксирни ваљак горњи
13.	Фиксирни ваљак доњи

Н – Фотокопирни апарат RICOH 4615

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис на 10.000 копија
2.	Велики периодични сервис на 50.000 копија
3.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

4.	Бубањ RICOH 4615
5.	Брисач бубња RICOH 4615
6.	Стартер RICOH 4615
7.	Ролница ПФ из касете
8.	Ролница за сепарацију
9.	Горња корона
10.	Доња корона
11.	Горњи фиксирни ваљак
12.	Доњи фиксирни ваљак

Њ – Скенер CANON DR-G 1100

Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис
2.	Генерални ремонт

Потрошни делови и њихова замена

3.	Сет повлакача папира
4.	Скенер јединица
5.	Сензор папира

O – Скенер HP Scanjet 9000	
Ред. број	Опис операције
1.	Редован периодични сервис
2.	Генерални ремонт
Потрошни делови и њихова замена	
3.	Сет повлакача папира
4.	Скенер јединица
5.	Сензор папира

3.2. Сервисирање и одржавање подразумева:

- Сервисирање и одржавања фотокопирних апарата „MINOLTA“, „CANON“ и „RICOH“ и скенера „CANON“ и „HP“ обухвата комплетну услугу и то: расклапање целог апарата и склопова, јединица и електронике, чишћење свих расклопљених делова, проверу исправности расклопљених делова, замену и уградњу резервних делова, проверу исправности апарата после склапања, утрошак потребног потрошног материјала, превоз сервисера, као и сва додатна подешавања, штеловања и прилагођавања која су неопходна да би се уређаји довели у функционално стање, у свему према техничким упутствима и нормативима произвођача;
- Понуђач је у обавези да обезбеди и уграђује оригиналне резервне делове по нормативима произвођача. Замена неисправних и оштећених делова који нису обухваћени спецификацијама у понуди вршиће се на основу техничких норматива произвођача опреме и на основу сагласности наручиоца у складу са тржишним ценама делова и утрошеног материјала и посебно ће се фактурисати према ценовнику понуђача. Замењени резервни делови остају власништво наручиоца. Понуђач се обавезује да на свом лагеру поседује неопходне резервне делове и потрошни материјал у циљу извршења услуге која је неопходна за несметано функционисање опреме и уређаја;
- Понуђач је дужан да у року од 8 часова од часа пријема усменог или писменог позива од стране овлашћеног лица наручиоца, започне са вршењем услуге. Време пријаве квара телефоном сматраће се временом пријаве квара. Понуђач се обавезује да обезбеди телефонски број на који наручилац може пријавити квар и то 24 часа дневно седам дана у недељи;

- Понуђач је дужан да за уграђене делове за опрему чије одржавање и сервисирање је предмет јавне набавке да произвођачку гаранцију. Период произвођачке гаранције уграђених делова понуђач уписује на радни налог након извршене уградње. Уколико у току датог гарантног периода дође до квара уграђеног дела, понуђач је дужан да исти поправи или замени новим без новчане накнаде. Понуђач је дужан да понуди и гаранцију за извршене услуге која не може бити краћа од шест месеци, односно од произвођачке гаранције за уграђене делове;
- Наручилац и понуђач ће констатовати извршење услуге и уградње делова и о томе приложити одговарајуће радне налоге оверене од стране наручиоца, као доказ о извршеној услузи. У случају утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга и очигледних недостатака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана, односно да уграђени део замени новим.

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

4.1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане **чл. 75. Закона** и **чл. 76. Закона**, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
- 4) 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

- 5) Да располаже неопходним **пословним капацитетом, односно да има:**
- важеће сертификате за стандарде **ISO 9001** (систем менаџмента квалитетом), **ISO 14001** (систем управљања заштитом животне средине), издате од акредитованог сертификационог тела. Сертификат мора да гласи на име понуђача.
- 6) Да располаже неопходним **техничким капацитетом, односно да има:**
- Најмање један сервисни центар на територији града Београда,
 - Најмање три возила у својини, по основу лизинга или по основу уговора о пословно-техничкој сарадњи са правним или физичким лицем, који мора бити закључен пре објављивања јавног позива, а служе за обављање делатности.
- 7) Да располаже довољним **кадровским капацитетом,** односно да у моменту подношења понуде понуђач има у радном односу (одређено и/или неодређено време) или по другом основу, радно ангажовано, три или више запослених лица.

4.2 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем правилно потписане и печатом оверене **Изјаве** дате као саставни део конкурсне документације (**Образац изјаве X**)

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора испунити обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) Закона и члана 75. став 2., док додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) Закона. (**Образац изјаве XI**) Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних услова. У том случају, као доказ испуњености услова из члана 75. понуђач треба да достави следеће:

❖ **Докази за обавезне услове:**

Понуђач који је правно лице доказује обавезне услове за учешће, достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

4) изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказ из става 1. Тач. 2) и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач који је предузетник доказује обавезне услове за учешће, 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;

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

4) изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказ из става 1. Тач. 2) и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач који је физичко лице доказује обавезне услове за учешће, 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;

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

4) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

5) изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу (чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказ из става 1. Тач. 2) и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Испуњеност додатних услова, за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на следећи начин:

Да располаже довољним **пословним капацитетом**, односно да има важеће сертификате за стандарде **ISO 9001** (систем менаџмента квалитетом), **ISO 14001** (систем управљања заштитом животне средине), издате од акредитованог сертификационог тела. Сертификат мора да гласи на име понуђача.

ДОКАЗ: Фотокопија важећих сертификата за стандарде **ISO 9001** и **ISO 14001**.

Напомена : У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

Да располаже довољним **техничким капацитетом**, односно да има најмање један сервисни центар на територији града Београда и да има најмање три возила у својини, по основу лизинга или по основу уговора о пословно-техничкој сарадњи са правним или физичким лицем, који мора бити закључен пре објављивања јавног позива, а служе за обављање делатности.

ДОКАЗ: Фотокопије власничког листа, или фотокопија Уговора о купопродаји, или фотокопија Уговора о закупу пословног простора, или други доказ:

ДОКАЗ: Фотокопије саобраћајних дозвола, а за возила која користи по основу Уговора о пословно-техничкој сарадњи доставити и фотокопију уговора.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

Да располаже довољним **кадровским капацитетом**, односно да у моменту подношења понуде понуђач има у радном односу (одређено и/или неодређено време) или по другом основу, радно ангажовано, три или више запослених лица.

ДОКАЗ Фотокопије обрасца М 3-а, или другог одговарајућег обрасца, из којих се јасно види да су запослени пријављени на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно.

Напомена : У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

5.2 Начин, рок и место подношења понуда

- 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.
- Понуде се подnose на адресу наручиоца: Народна скупштина Републике Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком **"Понуда за јавну набавку услуга – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова, ЈНМВ број 23/15 – 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.
- **Рок за подношење понуда је 8 дана** од дана објаве позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки, не рачунајући сам дан објављивања.
- Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 10 часова.
- Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока **27.10.2015. године до 10 часова**.
- Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **27.10.2015. године, до 10 часова**.
- Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.
- Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.
- Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

5.3 Отварање понуда

- Јавно отварање понуда биће одржано последњег дана рока за подношење понуда **27.10.2015. године**, у згради Народне скупштине Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, канцеларија бр. 36, први спрат, **са почетком у 11 часова**.
- Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.
- Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

- О поступку отварања понуда Комисија води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача. Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.
- По окончању поступка јавног отварања понуда, наручилац ће вратити неблаговремено поднете понуде неотворене, са назнаком да су поднете неблаговремено.

5.4 Обавезни елементи понуде

- 1) **Оверен и потписан Образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона** од стране овлашћеног лица;
- 2) **Образац понуде** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
 - **Подаци о понуђачу;**
 - **Подношење понуде;**
 - **Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди** (ако се подноси заједничка понуда)
 - **Подаци о подизвођачу** (ако се подноси понуда са подизвођачем)
 - **Образац понуде;**
- 3) **Образац изјаве о независној понуди** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 4) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 5) **Докази за додатни услов из члана 76. Закона** ► фотокопије важећих сертификата и потврда;
- 6) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** ► уколико је поднета заједничка понуда ► потписан и оверен од стране овлашћеног лица, доставља се на сопственом меморандуму;
- 7) **Овлашћење за заступање** ► уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

5.5 Начин попуњавања образаца понуде садржаних у конкурсној документацији

- Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.
- Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеном месту.
- Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

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

Изузетак су Образац изјаве о независној понуди и образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.3ЈН), које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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.

Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуди доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни – обавезни део (садржину) понуде.

5.6 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 Народна скупштина Републике Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком:

- **"ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова, ЈНМВ бр. 23/15 - НЕ ОТВАРАТИ"** или
- **"ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова, ЈНМВ бр. 23/15 - НЕ ОТВАРАТИ"** или
- **"ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова, ЈНМВ бр. 23/15 - НЕ ОТВАРАТИ"** или
- **"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова, ЈНМВ бр. 23/15 - НЕ ОТВАРАТИ"**.
- По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5.7 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.7.1 Понуда са подизвођачем

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова на начин као што је наведено у поглављу IV конкурсне документације у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

5.7.2 Заједничка понуда

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова на начин као што је наведено у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

5.8 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

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

- поште ► Народна скупштина Републике Србије – Служба Народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд;
- електронске поште ► е-mail dporovic@parlament.rs

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – **Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова, ЈНМВ бр. 23/15"**.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и обавести сва лица којима је позив упућен.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

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 учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање,

5.9 Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.10 Трошкови припреме понуде

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

5.11 Захтев у погледу важење понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

5.12 Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање , укључујући и њихове подизвођаче, као и заштита поверљивости података које понуђач означи у понуди

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом о заштити пословне тајне ("Службени гласник 72/11), понуђач означио у понуди.

5.13 Врста критеријума за доделу уговора

Доношење Одлуке о додели уговора извршиће се применом критеријума **"најнижа понуђена цена"**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом, биће изабрана понуда која је понудила дужи рок важења понуде.

5.14 Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: **dpopovic@parlament.rs** или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

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

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 члана 149. става 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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 закона.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број **ЈНМВ бр.23/15**, сврха: такса за ЗЗП, Народна скупштина Републике Србије, **ЈНМВ бр. 23/15**, корисник: Буџет Републике Србије).

5.15 Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наведену одлуку наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

5.16 Рок у којем ће уговор бити закључен

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

Понуђач коме је додељен уговор, дужан је да у року од 10 дана од дана пријема потписаног уговора од стране наручиоца, исти врати наручиоцу потписан.

Ако понуђач коме је додељен уговор, у остављеном року од 10 дана, не потпише уговор са своје стране и тиме одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

5.17 Захтеви у погледу рока плаћања

Наручилац ће уговорене доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеним фактурама на текући рачун понуђача, у року који није дужи од 45 дана од дана пријема фактуре у седиште наручиоца, а након пријема извештаја и пратеће документације.

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

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења овог уговора.

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6.1 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Понуда број:

Датум понуде:

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Име особе за контакт	
Електронска адреса понуђача (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

6.2 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за набавку услуга – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова, **ЈНМВ бр. 23/15**, понуда се подноси као:

<p>а) самостална понуда;</p> <p>б) заједничка понуда:</p> <ul style="list-style-type: none">• _____;• _____; <p>ц) са подизвођачем:</p> <ul style="list-style-type: none">• _____;• _____;
--

Место и датум

_____, _____. _____. 2015. год.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: заокружити начин подношења понуде а), б) иили ц) и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

6.3 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса учесника	
Матични број учесника	
Порески идентификациони број учесника	
Телефон Мобилни телефон	
Име особе за контакт	
Електронска адреса учесника (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

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

6.4 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Адреса подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број подизвођача	
Име особе за контакт	
Електронска адреса подизвођача (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	
Процент укупне вредности набавке, које ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

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

6.5 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

A – Дигитални фотокопир MINOLTA bizhub PRO 920		
Ред. број	Опис операције	Цена
4.	Редован периодични сервис на 50.000 копија	
5.	Велики периодични сервис на 500.000 копија	
6.	Генерални ремонт	
Потрошни делови и њихова замена		
30.	Бубањ bizhub PRO 920	
31.	Брисач бубња bizhub PRO 920	
32.	Стартер bizhub PRO 920	
33.	Уљна трака bizhub PRO 920	
34.	Ролница ПФ 1443 у ЕДХ	
35.	Ролница ПФ 1447 у ЕДХ	
36.	Ролница ПФ 1448 у ЕДХ	
37.	Доњи фиксни ваљак	
38.	Горњи фиксни ваљак	
39.	Четка за брисач бубња	
40.	Фингер доњег фиксног ваљка	
41.	Фингер горњег фиксног ваљка	
42.	Фингери бубња	
43.	Лежај горњег фиксног ваљка	
44.	Чистач помоћног фиксног ваљка	
45.	Горња корона	
46.	Доња корона	
47.	Жица доње короне	
48.	Жица горње короне	
49.	Озонски филтер	
50.	Мрежа за горње короне	
51.	Биксна горњег фиксног ваљка	
52.	Чистач сепарационе короне 1	
53.	Чистач сепарационе короне 2	
54.	Повлакачи - ролне за доњу касету	
55.	Повлакачи – ролне за горњу касету	
	УКУПНО А:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Б - Дигитални фотокопир MINOLTA Di-850		
Ред. број	Опис операције	Цена
28.	Редован периодични сервис на 50.000 копија	
29.	Велики периодични сервис на 500.000 копија	
30.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

31.	Бубањ Di-850	
32.	Брисач бубња Di-850	
33.	Стартер Di-850	
34.	Уљна трака Di-850	
35.	Ролница ПФ 1443 у ЕДХ	
36.	Ролница ПФ 1447 у ЕДХ	
37.	Ролница ПФ 1448 у ЕДХ	
38.	Доњи фиксни ваљак	
39.	Горњи фиксни ваљак	
40.	Лежај горњег фиксног ваљка	
41.	Горња корона	
42.	Доња корона	
43.	Филтер тонер странице	
44.	Фингер доњег фиксног ваљка	
45.	Фингер горњег фиксног ваљка	
46.	Фингери бубња	
47.	Лимитер увртања у ЕДХ	
48.	Мајлер Стрип	
49.	Мрежица горње короне	
50.	Озонски филтер	
51.	Жица горње короне	
52.	Жица доње короне	
53.	Повлакачи - ролне за доњу касету	
54.	Повлакачи – ролне за горњу касету	
	УКУПНО Б:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

В - Дигитални фотокопир MINOLTA Di-1611		
Ред. број	Опис операције	Цена
11.	Редован периодични сервис на 10.000 копија	
12.	Велики периодични сервис на 100.000 копија	
13.	Генерални ремонт	
Потрошни делови и њихова замена		
14.	Бубањ Di-1611	
15.	Брисач бубња Di-1611	
16.	Стартер Di-1611	
17.	Ролница ПФ из касете	
18.	Ролница за сепарацију	
19.	Горња корона	
20.	Доња корона	
	УКУПНО В:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Г - Дигитални фотокопир MINOLTA bizhub 163		
Ред. број	Опис операције	Цена
11.	Редован периодични сервис на 10.000 копија	
12.	Велики периодични сервис на 100.000 копија	
13.	Генерални ремонт	
Потрошни делови и њихова замена		
14.	Бубањ bizhub 163	
15.	Брисач бубња bizhub 163	
16.	Стартер bizhub 163	
17.	Ролница ПФ из касете	
18.	Ролница за сепарацију	
19.	Горња корона	
20.	Доња корона	
	УКУПНО Г:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Д - Аналогни фотокопир MINOLTA EP-3010		
Ред. број	Опис операције	Цена
13.	Редован периодични сервис на 15.000 копија	
14.	Велики периодични сервис на 150.000 копија	
15.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

16.	Бубањ EP-3010	
17.	Брисач бубња EP-3010	
18.	Стартер EP-3010	
19.	Горњи фиксирни ваљак за EP-3010	
20.	Доњи фиксирни ваљак за EP-3010	
21.	Горња корона	
22.	Доња корона	
23.	Повлакачи - ролне за доњу касету	
24.	Повлакачи – ролне за горњу касету	
	УКУПНО Д:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Ђ - Аналогни фотокопир MINOLTA EP-4000		
Ред. број	Опис операције	Цена
15.	Редован периодични сервис на 20.000 копија	
16.	Велики периодични сервис на 200.000 копија	
17.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

18.	Бубањ EP-4000	
19.	Брисач бубња EP-4000	
20.	Стартер EP-4000	
21.	Горњи фиксирни ваљак за EP-4000	
22.	Доњи фиксирни ваљак за EP-4000	
23.	Ролна ПФ из касете	
24.	Сепаратор ролна из касете	
25.	Горња корона	
26.	Доња корона	
27.	Повлакачи - ролне за доњу касету	

28.	Повлакачи – ролне за горњу касету	
	УКУПНО Ђ:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Е - Колор фотокопир MINOLTA C-350		
Ред. број	Опис операције	Цена
9.	Редован периодични сервис на 10.000 копија	
10.	Велики периодични сервис на 100.000 копија	
11.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

12.	IMG јединица црна C350	
13.	IMG јединица колор C350	
14.	Трансфер белт јединица C350	
15.	Фиксирна јединица C350	
16.	Боца за вишак тонера C350	
	УКУПНО Е:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Ж – Дигитални фотокопир CANON IR-8105		
Ред. број	Опис операције	Цена
24	Редован периодични сервис на 50.000 копија	
25	Велики периодични сервис на 500.000 копија	
26	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

27	Бубањ Canon IR-8105	
28	Брисач бубња Canon IR 8105	
29	Девелопе јединица (тонер станица)	
30	Уљна трака Canon IR 8105	
31	Ролнице у ДАДФ-У (сет)	
32	Доњи фиксни ваљак	
33	Горњи фиксни ваљак	
34	Фингер горњег фиксирног ваљка	
35	Фингери бубња	

36	Лежај горњег фиксирног ваљка	
37	Лежај доњег фиксирног ваљка	
38	Уљна ролна	
39	Горња трансфер корона	
40	Горња предтрансфер корона	
41	Трансфер трака	
42	Чистач трансфер траке	
43	Девелопер јединица (тонер станица)	
44	Биксна горњег фиксног ваљка	
45	Повлакачи - ролне за џамбо касету (сет)	
46	Повлакачи – ролне за касету (сет)	
	УКУПНО Ж:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

3 - Колор фотокопир CANON IR-ADV C 7055		
Ред. број	Опис операције	Цена
12.	Редован периодични сервис на 20.000 копија	
13.	Велики периодични сервис на 150.000 копија	
14.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

15.	Бубањ јединица црна IR-ADV C 7055	
16.	Бубањ јединица колор IR-ADV C 7055	
17.	Трансфер белт јединица IR-ADV C 7055	
18.	Фиксирна јединица IR-ADV C 7055	
19.	Ролница повлачења из касете	
20.	Ролница сепарације из касете	
21.	Ролница повлачења из ДАДФ-а	
22.	Сепаратор повлачења папира из ДАДФ-а	
	УКУПНО 3:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

И - Дигитални фотокопир апарат CANON IR-ADV 4045i		
Ред. број	Опис операције	Цена
11.	Редован периодични сервис на 20.000 копија	
12.	Велики периодични сервис на 200.000 копија	
13.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

14.	Бубањ јединица CANON IR-ADV 4045 i	
15.	Ролница ПФ из касете	
16.	Ролница за сепарацију	
17.	Грејна јединица	
18.	Девелопер јединица (тонер станица)	
19.	Ролница повлачења из ДАДФ-а	
20.	Сепаратор повлачења папира из ДАДФ-а	
	УКУПНО И:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Ј - Дигитални фотокопир апарат CANON IR 3225 N		
Ред. број	Опис операције	Цена
13	Редован периодични сервис на 10.000 копија	
14	Велики периодични сервис на 100.000 копија	
15	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

16	Бубањ јединица CANON IR 3225 N	
17	Ролница ПФ из касете	
18	Ролница за сепарацију	
19	Грејна јединица	
20	Девелопер јединица (тонер станица)	
21	Ролница повлачења из касете	
22	Ролница сепарације из касете	
23	Ролница повлачења из ДАДФ-а	
24	Сепаратор повлачења папира из ДАДФ-а	
	УКУПНО Ј:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

К - Дигитални фотокопир апарат CANON IR 3300 N		
Ред. број	Опис операције	Цена
9.	Редован периодични сервис на 10.000 копија	
10.	Велики периодични сервис на 100.000 копија	
11.	Генерални ремонт	
Потрошни делови и њихова замена		
12.	Бубањ јединица CANON IR 3300 N	
13.	Ролница ПФ из касете	
14.	Ролница за сепарацију	
15.	Грејна јединица	
16.	Девелопер јединица (тонер станица)	
	УКУПНО К:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Л – Фотокопирни апарат CANON 6317		
Ред. број	Опис операције	Цена
10.	Редован периодични сервис на 10.000 копија	
11.	Велики периодични сервис на 100.000 копија	
12.	Генерални ремонт	
Потрошни делови и њихова замена		
13.	Бубањ јединица CANON 6317	
14.	Доњи фиксирни ваљак CANON 6317	
15.	Ролница ПФ из касете	
16.	Ролница за сепарацију	
17.	Горњи фиксирни ваљак	
18.	Уљна ролна	
	УКУПНО Л:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Љ – Фотокопирни апарат RICOH 2075		
Ред. број	Опис операције	Цена
19.	Редован периодични сервис на 30.000 копија	

20.	Велики периодични сервис на 500.000 копија	
21.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

22.	Бубањ RICOH 2075	
23.	Брисач бубња RICOH 2075	
24.	Стартер RICOH 2075	
25.	Ролница ПФ из касете	
26.	Ролница за сепарацију	
27.	Горња корона	
28.	Доња корона	
29.	Трансфер трака	
30.	Брисач трансфер траке	
31.	Уљна ролна	
32.	Девелопер јединица (тонер станица)	
33.	Фиксирни ваљак горњи	
34.	Фиксирни ваљак доњи	
35.	Термистор	
36.	Сепаратори горњег фиксирниг ваљка	
	УКУПНО Љ:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

М – Фотокопирни апарат RICOH 5035		
Ред. број	Опис операције	Цена
14.	Редован периодични сервис на 10.000 копија	
15.	Велики периодични сервис на 100.000 копија	
16.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

17.	Бубањ RICOH 5035	
18.	Брисач бубња RICOH 5035	
19.	Стартер RICOH 5035	
20.	Ролница ПФ из касете	
21.	Ролница за сепарацију	
22.	Горња чарџ корона	
23.	Трансфер трака	

24.	Брисач трансфер траке	
25.	Фиксирни ваљак горњи	
26.	Фиксирни ваљак доњи	
	УКУПНО М:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Н – Фотокопирни апарат RICOH 4615		
Ред. број	Опис операције	Цена
13.	Редован периодични сервис на 10.000 копија	
14.	Велики периодични сервис на 50.000 копија	
15.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

16.	Бубањ RICOH 4615	
17.	Брисач бубња RICOH 4615	
18.	Стартер RICOH 4615	
19.	Ролница ПФ из касете	
20.	Ролница за сепарацију	
21.	Горња корона	
22.	Доња корона	
23.	Горњи фиксирни ваљак	
24.	Доњи фиксирни ваљак	
	УКУПНО Н:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

Њ – Скенер CANON DR-G 1100		
Ред. број	Опис операције	Цена
6.	Редован периодични сервис	
7.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

8.	Сет повлакача папира	
9.	Скенер јединица	
10.	Сензор папира	
	УКУПНО Њ:	

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

О – Скенер HP Scanjet 9000		
Ред. број	Опис операције	Цена
6.	Редован периодични сервис	
7.	Генерални ремонт	

Потрошни делови и њихова замена

8.	Сет повлакача папира	
9.	Скенер јединица	
10.	Сензор папира	
УКУПНО О:		

Резервни делови који нису наведени у овој спецификацији наплаћиваће се према ценовнику понуђача.

УКУПНО: А+Б+В+Г+Д+Ђ+Е+Ж+З+И+Ј+К+Л+Љ+М+Н+Њ+О	
--	--

НАПОМЕНА:	- Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупну цену. - Уколико понуђач не понуди цену за све ставке, понуда ће бити одбијена.
------------------	--

ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ - УКУПНА ЦЕНА:

I) _____ динара без износа ПДВ-а

(словима: _____)

и

II) _____ динара са износом ПДВ-а

(словима: _____).

- **Цена** је исказана у динарима са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.
- **Рок и начин плаћања:** Наручилац ће уговорене доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеним фактурама на текући рачун понуђача, у року који није дужи од 45 дана од дана пријема фактуре у седиште наручиоца, а након пријема извештаја и пратеће документације.
- **Рок важења понуде:** _____ дана (Напомена: рок не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда).
- **Рок извршења услуге:** у периоду од годину дана од тренутка потписивања уговора.

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____
(назив понуђача)
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ у РСД
Укупан износ трошкова припремања понуде	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду у поступку јавне набавке услуга – **Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова**, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

_____, _____ . _____ . 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

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. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.

Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

,

**IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ЧЛАНА 75.
СТАВ 2. ЗЈН**

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача)

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

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

.....

ИЗЈАВА О ОБАВЉАЊУ ДЕЛАТНОСТИ

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. Став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга – **Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 34) Закона*);
- 4) 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 (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____, 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга – **Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 34) Закона);
- 4) 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

XII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

- **Модел уговора**, који је саставни део конкурсне документације понуђач **МОРА** да **ПОТПИШЕ И ПЕЧАТИРА** и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.
- Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.
- Ово се односи и на понуђаче који учествују у заједничкој понуди и за понуђаче који подносе понуду са подизвођачима.

МОДЕЛ УГОВОРА

- Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова, -

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

Наручилац: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА - СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ, са седиштем у Београду, ул. Краља Милана 14, ПИБ 100279223, матични број: 07017715, коју заступа Светлана Јовановић, помоћник генералног секретара за опште послове на основу овлашћења из решења генералног секретара Народне скупштине 03 број: 112-1423/15 од 22.05.2015. године (у даљем тексту **Наручилац**), с једне стране

И

_____,
које заступа директор _____,
са седиштем у _____,
ул. _____, бр. _____,
ПИБ _____, матични број _____
(у даљем тексту **Добављач**), с друге стране са

Подизвођачима: (попуњава **Добављач**):

1. _____

2. _____

3. _____

(назив, седиште, матични број)

Учесницима у заједничкој понуди: (попуњава **Добављач**)

1. _____

2. _____

3. _____

(назив, седиште, матични број) са друге стране.

ОСНОВ ЗА УГОВАРАЊЕ

Уговорене стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈНМВ бр.23/15 за јавну набавку **услуга – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „Minolta“, „Canon“ и „Ricoh“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова**, на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 03 Број 404-8/23-15, за потребе Народне скупштине Републике Србије.
- да је Добављач доставио понуду бр. _____ од _____. _____. 2015 год. (**попуњава Добављач**), која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да понуда Добављача у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____. _____. 2015. године (попуњава Наручилац).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Добављач се обавезује да за рачун Наручиоца изврши услугу сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „**Minolta**“, „**Canon**“ и „**Ricoh**“ и професионалних скенера, са обезбеђивањем резервних делова, за потребе Народне скупштине Републике Србије, у свему према понуди Добављача број _____, од _____. _____. 2015. године, која је саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су се споразумеле да укупна вредност уговореног посла износи _____ динара (словима: _____) на годишњем нивоу, без ПДВ-а.
Укупна вредност уговореног посла са ПДВ-ом износи _____ динара (словима: _____).

Члан 3.

Плаћање ће се вршити према испостављеним рачунима, овереним од стране Наручиоца у законском року, на рачун Добављача број: _____, код _____ Банке.

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

Члан 4.

Добављач се обавезује да прибавља и употребљава резервне делове и потрошни материјал по нормативима произвођача.

Замена неисправних и оштећених делова, који нису специфицирани у понуди вршиће се на основу техничких норматива произвођача опреме и на основу сагласности Наручиоца, у складу са тржишним ценама делова и утрошеног материјала, према ценовнику Добављача.

Замењени резервни делови постају власништво Наручиоца.

Добављач се обавезује да на свом лагеру држи неопходне резервне делове и потрошни материјал неопходан за несметано функционисање опреме и уређаја.

Члан 5.

Наручилац и Добављач ће записнички, односно радним налогом, констатовати извршење услуге. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршене услуге, Добављач мора исте отклонити, најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Члан 6.

Добављач се обавезује да опрему наведену чланом 1. Уговора, одржава у исправном стању, спремну за нормално коришћење и да евентуалне неисправности, или техничке сметње у функционисању, отклања у року предвиђеном овим Уговором.

Члан 7.

Добављач је дужан да у року од 8 часова, од часа пријема усменог или писменог позива од стране овлашћеног лица Наручиоца, започне са вршењем услуге.

Члан 8.

Добављач ће за извршење услуга, које су предмет овог Уговора одредити искључиво стручна техничка лица, која су обучена за сервисирање и одржавање опреме наведене у члану 1. овог Уговора.

Добављач се обавезује да ће обезбедити телефонски број на који Наручилац може пријавити квар, 24 часа дневно седам дана у недељи.

Члан 9.

Наручилац пријављује настанак техничке неисправности Добављачу факсом, или телефоном.

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

Наручилац је обавезан да благовремено упутити Добављачу позив за обављање редовног сервиса.

Члан 10.

Гарантни период за све услуге и резервне делове је усклађен са спецификацијом опреме и резервних делова наведених код произвођача.

Члан 11.

Место вршења услуга, одређује Наручилац у моменту писменог, или усменог позивања Добављача.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да ће техничком особљу Добављача омогућити несметани приступ опреми, која се одржава и сагласан је да је једино особље Добављач овлашћено да врши одржавање опреме.

Члан 13.

У случају да извршене услуге нису у складу са уговореним, Наручилац има право да након писмене рекламације, захтева од Добављача уредно извршење Уговора, да тражи снижење цене, или да одустане од Уговора.

Члан 14.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Овај Уговор се закључује на период од **12 месеци**, од дана потписивања Уговора.

Уговорне стране су сагласне да свака уговорна страна може једнострано раскинути Уговор са отказним роком од 15 (петнаест) дана.

Отказ се уручује у писаној форми, с тим да отказни рок почиње тећи од дана пријема обавештења.

Члан 15.

Наручилац задржава право да једнострано откаже Уговор, уколико Добављач не изврши услугу сервисирање и одржавање фотокопирних апарата „**Minolta**“, „**Canon**“ и „**Ricoh**“ и професионалних скенера са обезбеђивањем резервних делова

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор, уколико извршене услуге не одговарају понуди Добављача број: _____ од __.__.2015. године (*попуњава Наручилац*).

Члан 16.

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

Члан 17.

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

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

Члан 18.

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора, уговорне стране ће вршити искључиво писаним путем, на основу сагласности воља обе уговорне стране.

Члан 19.

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

**За ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

Учесник у заједничкој понуди

Подизвођач

**За НАРУЧИОЦА
ПОМОЋНИК ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
Светлана Јовановић**