



Република Србија
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА
Макензијева бр. 41, Београд



БРОЈ НАБАВКЕ ЈН 04/15

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ**

**НАБАВКА УСЛУГА ОДРЖАВАЊА
ФОТОКОПИР И ФАКС АПАРАТА**

УКУПНО 29 СТРАНА

Београд, април 2015. година

САДРЖАЈ

1. ПОЗИВ ДА СЕ ДАЈУ ПОНУДЕ	3
1.1 ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ.....	3
1.2 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
1.3 ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПРИМЕНА ДРУГИХ ЗАКОНА.....	3
1.4 ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
1.5 ПРАВО НА УЧЕШЋЕ.....	3
1.6 ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ.....	4
1.7 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА.....	4
1.8 ОТВАРАЊЕ ПОНУДА.....	4
1.9 ОКВИРНИ РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ	4
2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	5
2.1 УСЛОВИ ПОНУДЕ.....	5
2.2 ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ	5
2.3 ОБЛИК ПОНУДЕ.....	5
2.4 ЈЕЗИК	5
2.5 ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ.....	5
2.6 ЦЕНА.....	5
2.7 РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА	5
2.8 РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ	6
2.9 ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ	6
2.10 ГАРАНЦИЈА	6
2.11 ГАРАНЦИЈА	7
2.12 КРИТЕРИЈУМИ.....	7
2.13 ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА	7
2.14 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА.....	7
2.15 РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА.....	7
2.16 РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА.....	7
2.17 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА	7
2.18 ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ.....	7
2.19 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ	8
2.20 УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА.....	8
2.21 ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	8
2.22 ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА	8
2.23 УПОЗОРЕЊЕ	9
2.24 ПОВЕРЉИВОСТ ПОНУДЕ	9
2.25 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА	9
2.26 ПРАВА НАРУЧИОЦА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА	10
3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	11
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ 15	
5. МОДЕЛ УГОВОРА	17
6. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	22
ПРИЛОГ П/1	24
ПРИЛОГ П/2	25
ПРИЛОГ П/3	27

1. ПОЗИВ ДА СЕ ДАЈУ ПОНУДЕ

1.1 ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Државна ревизорска институција је самостални државни орган, чија је основна делатност регулисана Законом о државној ревизорској институцији.

Матични број:..... 17699539
Шифра делатности: 8411
Регистарски број:..... 6003678521
ПИБ: 105225241
Текући рачун: 840-1620-21

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко Управе за трезор.

1.2 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- ❖ На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), припремљена је конкурсна документација за предметни поступак јавне набавке мале вредности означен као ЈН 04/15.

Назив и адреса наручиоца	Државна ревизорска институција, Макензијева бр. 41, Београд
Интернет страница наручиоца	www.dri.rs
контакт	Све информације можете добити на телефон број 011/3042228

1.3 ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПРИМЕНА ДРУГИХ ЗАКОНА

Напомена: спроводи се ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, а након доношења одлуке о покретању поступка 404-1185/2015-09/1 од 03.04.2015. године.

На ову набавку ће се примењивати:

- ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Сл. гласник РС“ бр. 124/12);
- ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ У ДЕЛУ КОЈИ НИЈЕ РЕГУЛИСАН ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (Сл. лист СРЈ”, бр. 33 од 11. јула 1997, 31/01, Сл. гласник РС“ бр. 30 од 7. маја 2010);
- ЗАКОН О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ (“Сл. лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 57/89 и “Сл. лист СРЈ” 31/93);
- ТЕХНИЧКИ ПРОПИСИ ВЕЗАНО ЗА ДОБРА КОЈА СУ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- ПРАВИЛНИЦИ КОЈЕ ЈЕ ОБЈАВИЛА УПРАВА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЗАНО ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ („Сл. гласник РС бр. 29 од 29.03.2013. године, број 104/13 и број 31 од 05.04.2013. године)

1.4 ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге одржавања фотокопир и факс апарата.

Ознака из општег речника набавке – 50310000 одржавање и поправка канцеларијских уређаја.

Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

1.5 ПРАВО НА УЧЕШЋЕ

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава све услове из чл. 75 и 76. Закона, а како је наведено у делу **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ**, ове конкурсне документације.

Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене конкурсном документацијом.

1.6 ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом.

1.7 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном 16.04.2015. године до 10:00 часова, по локалном времену.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није пристигла у писарницу наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном 16.04.2015. године до 10:00 часова по локалном времену.

Понуђач подноси понуду препорученом поштиљком или лично на адресу писарнице наручиоца:

**Државна ревизорска инситуција, Макензијева бр. 41, Београд
II спрат, канцеларија бр. 14**

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено.

1.8 ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 16.04.2015. године у 10:30 часова на адреси: Државна ревизорска институција, Макензијева бр. 41, Београд.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

1.9 ОКВИРНИ РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о додели уговора биће донета у року не дужем од 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1 УСЛОВИ ПОНУДЕ

Понуђач уз понуду мора доставити:

- 1) Прилог П2 из ове конкурсне документације (попуњен, потписан и оверен печатом) као доказ да испуњавања услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона наведеним у делу 4. **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ;**
- 2) Прилог П1 из ове документације (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- 3) Прилог П3 из ове документације (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- 4) Прилог П4 залепити на коверат понуде која се доставља наручиоцу;
- 5) **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- 6) МОДЕЛ УГОВОРА (попуњен, оверен печатом понуђача и потписан од стране одговорног лица);
- 7) *ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА* (потписана и оверена печатом понуђача).

2.2 ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач, образце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације попуњава и потписује и оверава печатом на месту предвиђеном за печат и потпис.

2.3 ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у **запечаћеној или затвореној фасцикли или коверти**, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата. На фасцикли или коверти налепити: Прилог **П4** **попуњен и налепљен на предњој страни понуде.**

2.4 ЈЕЗИК

Понуда мора бити на српском језику, осим техничке документације која може бити и на енглеском језику.

2.5 ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора важити најмање 30 дана, од дана јавног отварања понуда.

2.6 ЦЕНА

Цене предметних услуга су фиксне за све време трајања уговора.

Цене нових резервних делова који се уграђују су фиксне 6 месеци од потписивања уговора, а након истека овог периода могу се мењати, писменом сагласношћу уговорних страна а у складу са стопом раста потрошачких цена према објављеним подацима Републичког завода за статистику.

Цене треба да буду изражене у динарима, по јединици мере и укупно, без пореза на додату вредност.

Цене нових резервних делова који се уграђују у добро приликом поправке, наплаћиваће се на основу улазне фактуре код даваоца услуга које доставља наручиоцу приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена истих делова.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

2.7 РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана уредног пријема рачуна.

Рачун испоставља понуђач на основу потврђеног документа о успешно извршеној услузи.

2.8 РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Услуге одржавања фотокопир и факс апарата обухватају редовне сервисе и поправке уређаја. Услуге ће се вршити на основу писменог налога наручиоца, при чему је понуђач дужан да се одазове на позив наручиоца и започне вршење услуге у року од 24 часа.

Одзив на позив наручиоца рачуна се од пријема писменог налога наручиоца, који наручилац понуђачу прослеђује поштом.

Услуге се врше на локацијама инсталираних ресурса Институције и то: Ресавска 24 приземље 2, Макензијева 41, I и II спрат 11000 Београд; Загребачка 3, III спрат, 11000 Београд; Гаврила Принципа 16, I спрат, 11000 Београд; Бул. Михајла Пупина 2, Палата „Србија“ Источно крило, I спрат, 11000 Београд; Генерала Милојка Лешјанина 19, 18000 Ниш и Модене 7, 21000 Нови Сад, које наручилац наводи у писменом налогу за извршење услуге. Уколико дође до промене адресе, нова адреса биће наведена у писменом налогу наручиоца.

У случају да се предметна услуга не може извршити на локацији инсталираног ресурса, понуђач може уз претходну сагласност наручиоца услугу извршити у сервису, при чему је обавезан да уређај који је предмет услуге, без накнаде, преузме са локације наручиоца, а након извршене услуге инсталира на локацији наручиоца.

У овом случају понуђач је дужан да, на захтев наручиоца, без накнаде, за све време трајања извршења услуге, обезбеди и инсталира резервни привремени уређај сличних карактеристика.

У случају да понуђач приликом дијагностиковања квара утврди да би укупна цена услуге поправке била већа од 50% тржишне цене уређаја, дужан је да о томе обавести НАРУЧИОЦА ради добијања сагласности за извршење услуге.

Квалитативно квантитативна примопредаја врши се на локацији наручиоца, тако што ће овлашћени представници даваоца услуге и наручиоца потписати и оверити Записник, радни налог и образац отпремнице за уграђене резервне делове сачињене од стране даваоца услуге, на којима су таксативно специфициране врсте услуга, утрошено време и врсте уграђених нових резервних делова, по јединици мере и у укупном износу.

Рокови за извршење услуге дати су према врсти и предмету услуге и то:

- **Редовни сервис уређаја** не може бити дужи од 2 дана од одазива на позив наручиоца
- **Поправка уређаја** не може бити дужа од 3 дана од одазива на позив наручиоца.

Понуђач може, само у случају разлога које сам није скривио и уз сагласности наручиоца, продужити рокове за извршење услуге, које је дао у понуди, односно на које се обавезао потписивањем Уговора.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да све услуге обавља квалитетно, са пажњом доброг привредника.

2.9 ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ

Наручилац и понуђач записнички ће констатовати да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором.

У случају да се записнички констатује да су утврђени недостаци у квалитету услуга или резервних делова, понуђач је дужан да исте отклони у року који не може бити дужи од 3 дана од дана састављања записника о рекламацији.

2.10 ГАРАНЦИЈА

Гаранција понуђача на извршене услуге не може бити краћа од 12 месеци од дана потписивања записника или радног налога и обрасца отпремнице за уграђене резервне делове сачињене од стране даваоца услуге, на којима су таксативно специфициране врсте услуга, утрошено време и врсте уграђених нових резервних делова, по јединици мере и у укупном износу.

У случају да се у току гарантног рока установе грешке у квалитету услуга или резервних делова, понуђач је дужан да без накнаде отклони грешке и замени резервне делове, у року који не може бити дужи од 3 дана од дана пријема писменог захтева наручиоца.

2.11 ГАРАНЦИЈА

Понуђени гарантни рок понуђач исказује у Обрасцу понуде, а рачуна се од дана квантитативно-квалитативне примопредаје извршене услуге.

2.12 КРИТЕРИЈУМИ

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

За избор најповољнијег понуђача предмета јавне набавке биће изабрана она понуда која је има најнижу укупну јединичну цену изражену у обрасцу понуде. Уколико се током рангирања понуда установи да две понуде имају идентичну цену, наручилац ће дати предност оном понуђачу који је понудио дужи гарантни рок, уколико је и гарантни рок идентичан, предност се даје понуђачу који има краћи рок извршења услуге.

2.13 ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Ова набавка није опредељена по партијама.

2.14 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

2.15 РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА

Ова набавка није резервисана јавна набавка.

2.16 РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Биће разматране само понуде које су благовремено предате и прихватљиве.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона.

2.17 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Изабрани понуђач биће позван да потпише уговор. Ако понуђач ком је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

2.18 ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Државна ревизорска институција, Београд, Макензијева бр. 41, са знаком:

- ❖ „Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуге одржавање фотокопир и факс апарата, ЈН бр. 04/15“

- ❖ или „Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуге одржавање фотокопир и факс апарата, ЈН бр. 04/15“
- ❖ или „Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуге одржавање фотокопир и факс апарата, ЈН бр. 04/15“

2.19 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

2.20 УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

2.21 ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

2.22 ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Заинтересовано лице може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у најкраћем року, а највише 3 (три) дана од пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. Закона, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

2.23 УПОЗОРЕЊЕ

У време позива наручилац и понуђач не могу започињати нити вршити радње које би могле унапред одредити избор одређене понуде.

У периоду од избора понуде до почетка важења уговора наручилац и понуђач не могу започети радње које би могле проузроковати да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

У случају обустављања поступка ни једна страна не може започињати ни спроводити поступке који би могли отежати поништење или промену одлуке о избору понуђача или би могли утицати на непристрасност комисије.

2.24 ПОВЕРЉИВОСТ ПОНУДЕ

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. Закона.

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

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

2.25 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 - 167. Закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом поштиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико подноси захтев за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности на број: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца и потпис овлашћеног лица банке.

2.26 ПРАВА НАРУЧИОЦА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може захтевати додатна објашњења, контроле и допуштене исправке од понуђача после подношења понуде и вршити контролу код понуђача у складу са члана 93. Закона.

3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за набавку услуге одржавања фотокопир и факс апарата, у поступку јавне набавке мале вредности, означеног као ЈН 04/15.

1.

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
е-mail адреса за потврду пријема докумената из поступка ове јавне набавке:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б) и в))

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО		
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		
1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

2. Понуда важи (не краће од 30 дана) _____ дана од дана јавног отварања понуда.

3. Цене по јединици мере према врстама услуга и цени резервних делова дајемо као у табели и то:

Р. бр.	ВРСТА УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА СВИМ ПРАТЕЋИМ ТРОШКОВИМА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)	количина	УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА СА СВИМ ПРАТЕЋИМ ТРОШКОВИМА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)
1.	Цена за редовни сервис за Konica Minolta фотокопир апарате	по једном уређају		1	
2.	Поправка – за друге непоменуте резервне делове фотокопир апарата	човек/радни сат		1 сат	
3.	Поправка – факс апарата	човек/радни сат		1 сат	
РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА KONICA MINOLTA ФОТОКОПИР АПАРАТИ					
Р. Бр.	ВРСТА ДОБАРА	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	ЦЕНА РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)	ЦЕНА УСЛУГЕ ПОПРАВКЕ РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА СА СВИМ ПРАТЕЋИМ ТРОШКОВИМА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)	УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ ПОПРАВКЕ СА ЗАМЕНОМ РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА СВИМ ПРАТЕЋИМ ТРОШКОВИМА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)
4.	Бубањ	КОМАД			
5.	Чистач бубња	КОМАД			
6.	Ролница за повлачење папира из касете	КОМАД			
7.	Развијач	КОМАД			
8.	Јединица развијача	КОМАД			
9.	Ролна сепарације	КОМАД			
10.	Фиксирна јединица	КОМАД			
11.	Касета за папир	КОМАД			
Укупно за рангирање (збир укупних јединичних цена за ставке од 1 до 11):					

Човек /радни сат износи 60 минута рада. У случају започете ½ човек радног сата наплаћиваће се половина исказане цене по човек-радном сату.

4. Рок плаћања (не краћи од 15 дана) је: _____ дана, од дана службеног пријема рачуна.
5. Рок одазива на позив наручиоца је (не дуже од 24 часа): _____ часа, од пријема писменог налога наручиоца.

6. Рок за извршење услуге редовног сервиса за фотокопир уређаје је (не дуже од 2 дана): _____ дан, од одазива на позив наручиоца.
7. Рок за извршење услуге поправке уређаја је (не дуже од 3 дана): _____ дана, од одзива на позив наручиоца.
8. Рок за решавање рекламације је (не дуже од 3 дана): _____ дана, од _____ дана састављања записника о квантитативно - квалитативној примопредаји или од _____ дана писменог захтева наручиоца.
9. Гарантни рок за извршену услугу поправке уређаја (не краће од 12 месеци) је: _____ месеци од дана квантитативно – квалитативне примопредаје.

Датум _____

М. П.

Понуђач

Место _____

М. П.

Подизвођач

Напомена:

- Образац понуде је потребно обавезно попунити.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у овом позиву и поступку јавне набавке:

Обавезни услови

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и давања мита, кривично дело преваре;
- Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 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.

Додатни услови

- ДА ЛИ ИМАТЕ НАЈМАЊЕ 2 ЗАПОСЛЕНА ОВЛАШЋЕНА (СЕРТИФИКОВАНА) СЕРВИСЕРА, ОД ПРОИЗВОЂАЧА –KONICA MINOLTA, СА НАЈМАЊЕ ГОДИНУ ДАНА РАДНОГ СТАЖА;
- ДА ЛИ ИМАТЕ НАЈМАЊЕ 1 ЗАПОСЛЕНОГ ИНЖЕЊЕРА ТЕХНИЧКЕ СТРУКЕ, СА СТЕЧЕНИМ МИНИМУМ ПРВИМ СТЕПЕНОМ ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА И СА НАЈМАЊЕ ГОДИНУ ДАНА РАДНОГ СТАЖА;
- ДА ЛИ ИМАТЕ ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПРУЖАЊЕ ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ ОД ПРОИЗВОЂАЧА KONICA MINOLTA ИЛИ ЛОКАЛНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ KONICA MINOLTA

УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ партије 1 и 2

Као доказ да испуњава услове за учешће наведене у овом делу конкурсне документације, сагласно члану 77. став 4. Закона, понуђач доставља правилно потписану и печатом оверену **ИЗЈАВУ** дату као прилог П/2 ове конкурсне документације, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 и 76. Закона, дефинисане конкурсном документацијом,

НАПОМЕНА

1. Уколико понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора испунити обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
2. 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 4) Закона.

5. МОДЕЛ УГОВОРА

понуђач попуњава модел уговора, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде односно понуде са подизвођачем у моделу уговора на црти остављеној као простор за попуњавање навести и све понуђаче из групе понуђача односно све подизвођаче. Модел уговора потписује лице овлашћено од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а овлашћење за потписивање (код заједничке понуде и понуде са подизвођачем) обавезно се прилаже у понуди и представља обавезни услов понуде.

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР И ФАКС АПАРАТА

З а к љ у ч у ј у :

ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА, Београд, Макензијева бр. 41, порески идентификациони број 105225241, матични брј 17699539, који заступа генерални државни ревизор и председник Државне ревизорске инситуције Радослав Сретеновић (у даљем тексту НАРУЧИЛАЦ)

и

са седиштем у _____, улица _____ бр. _____
рачун _____ код _____ ПИБ _____, као ДАВАЛАЦ
УСЛУГЕ (у даљем тексту ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ), које заступа _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет УГОВОРА су услуге одржавања фотокопир апарата како следе:

- Редовни сервис фотокопир апарата** подразумева следеће:
 - Чишћење комплетног уређаја;
 - Провера и подешавање елемената уређаја (склопова и подсклопова);
 - Подмазивање;
 - Подешавање квалитета копије са ситним штеловањима.
- Поправка фотокопир и факс апарата** ради враћања у исправно радно стање уређаја подразумева следеће:
 - Дијагностиковање квара;
 - Анализу узрока квара;
 - Отклањање квара – замена оштећених делова новим резервним деловима који морају бити, без икаквих оштећења или мана и у потпуности морају испуњавати техничке и технолошке норме и карактеристике према техничкој документацији оригиналног произвођача;
 - Провера исправности рада уређаја након отклањања квара.

Р. бр.	ВРСТА УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА СВИМ ПРАТЕЋИМ ТРОШКОВИМА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)	количина	УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА СА СВИМ ПРАТЕЋИМ ТРОШКОВИМА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)
1.	Цена за редовни сервис за Konica Minolta фотокопир апарате	по једном уређају		1	
2.	Поправка за друге непоменуте резервне делове фотокопир апарата	човек/радни сат		1 сат	
3.	Поправка факс апарата	човек/радни сат		1 сат	
РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА KONICA MINOLTA ФОТОКОПИР АПАРАТИ					
Р. Бр.	ВРСТА ДОБАРА	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	ЦЕНА РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)	ЦЕНА УСЛУГЕ ПОПРАВКЕ РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА СА СВИМ ПРАТЕЋИМ ТРОШКОВИМА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)	УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ ПОПРАВКЕ СА ЗАМЕНОМ РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА СВИМ ПРАТЕЋИМ ТРОШКОВИМА (ДИНАРА БЕЗ ПДВ-а)
4.	Бубањ	КОМАД			
5.	Чистач бубња	КОМАД			
6.	Ролница за повлачење папира из касете	КОМАД			
7.	Развијач	КОМАД			
8.	Јединица развијача	КОМАД			
9.	Ролна сепарације	КОМАД			
10.	Фиксирна јединица	КОМАД			
11.	Касета за папир	КОМАД			

- Човек /радни сат износи 60 минута рада. У случају започете ½ човек радног сата наплаћиваће се половина исказане цене по човек-радном сату.

Члан 2.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да врши услуге редовног сервиса и поправке фотокопир и факс апарата, а НАРУЧИЛАЦ се обавезује да у складу са потребама и одобреним буџетским средствима упућује писмене захтеве за извршење услуге поправке апарата, записнички констатује да су услуге редовног сервиса и поправке апарата извршене и плати уговорену цену.

ЦЕНА

Члан 3.

Уговорене јединичне цене услуга дефинисане су у члану 1 овог уговора.

Цене уграђених нових резервних делова који нису наведени у табели, наплаћиваће се на основу улазне фактуре ДАВАОЦА УСЛУГЕ која се доставља НАРУЧИОЦУ приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена за исте.

Цене предметних услуга су фиксне за све време трајања уговора.

Цене нових резервних делова који се уграђују су фиксне 6 месеци од потписивања уговора, а након истека овог периода могу се мењати, писменом сагласношћу уговорних страна а у складу са стопом раста потрошачких цена према објављеним подацима Републичког завода за статистику.

Цене треба да буду изражене у динарима, по јединици мере у укупно, без пореза на додату вредност.

Укупна финансијска вредност овог уговора не може прећи износ од 820.000,00 динара, без ПДВ-а о чему су дужни да се старају како Наручилац тако и Давалац услуга.

ПДВ плаћа НАРУЧИЛАЦ.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Уговорене цене, НАРУЧИЛАЦ ће плаћати на основу рачуна који испоставља ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ, у року од _____ дана од дана пријема правилно испостављеног рачуна и потврђеног документа о успешно извршеној услузи из члана 5. овог Уговора, на рачун ДАВАОЦА УСЛУГА број _____ код _____ банке.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да се по пријему писменог налога НАРУЧИОЦА одазове на позив и започне вршење услуге у року од ____ часа.

Одазив на позив рачуна се од пријема писменог налога наручиоца, потписаног од стране овлашћеног лица НАРУЧИОЦА, у којем су набројане услуге које ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ треба да изврши. Локације НАРУЧИОЦА на којима се оне врше су: Ресавска 24, приземље, 2, Макензијева 41, I и II спрат 11000 Београд; Загребачка 3, III спрат, 11000 Београд; Гаврила Принципа 16, I спрат, 11000 Београд; Бул. Михајла Пупина 2, Палата „Србија“ Источно крило, I спрат, 11000 Београд; Генерала Милојка Лешјанина 19, 18000 Ниш и Модене 7, 21000 Нови Сад. Уколико дође до промене адресе, нова адреса биће наведена у писменом налогу наручиоца.

Писмени налог за извршење услуге НАРУЧИЛАЦ упућује поштом, факсом, електронским путем или лично након обављеног телефонског разговора.

У случају да ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ приликом дијагностиковања квара утврди да би укупна цена услуге поправке била већа од 50% тржишне цене уређаја, дужан је да о томе обавести НАРУЧИОЦА ради добијања сагласности за извршење услуге од надлежног руководиоца вишег нивоа организационе јединице, која користи предметни уређај.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да све УСЛУГЕ обавља квалитетно, са пажњом доброг привредника и у роковима дефинисаним у члану 7. Уговора.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Место извршења услуге је локација инсталираног ресурса, наведена у писменом налогу НАРУЧИОЦА за извршење услуге.

У случају да се предметна услуга не може извршити на локацији НАРУЧИОЦА, ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ може уз претходну сагласност НАРУЧИОЦА услугу извршити у сервису, при чему је обавезан да уређај који је предмет услуге, без накнаде, преузме са локације НАРУЧИОЦА, а након извршене услуге инсталира на локацији НАРУЧИОЦА. У овом случају ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да на захтев НАРУЧИОЦА, без накнаде, за све време трајања извршења услуге, обезбеди и инсталира резервни привремени уређај сличних карактеристика.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

Рокови за извршење услуга су:

- _____ дан за редовни сервис апарата од одазива на позив НАРУЧИОЦА,
- _____ дан за поправку фотокопир и факс апарата од одзива на позив НАРУЧИОЦА.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ може, само у случају разлога које сам није скривио упутити НАРУЧИОЦУ образложени писмени захтев за продужење рокова из става 1. овог члана и уз сагласност НАРУЧИОЦА, продужити рокове за извршење услуге, наведене у овом члану.

КВАНТИТАТИВНО - КВАЛИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 8.

Квалитативно квантитативна примопредаја врши се на локацији НАРУЧИОЦА, наведеној у налогу за извршење услуге.

По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје овлашћени представници НАРУЧИОЦА и ДАВАЛАЦА УСЛУГЕ потписују и оверавају документе о извршеној услузи и то: Записник о извршеној услузи или радни налог и образац отпремнице за уграђене резервне делове израђене од стране ДАВАОЦА УСЛУГЕ. Наведени документи морају да садрже таксативно специфициране извршене услуге, утрошено време и врсте уграђених нових резервних делова, по јединици мере и у укупном износу.

ГАРАНТНИ РОК И ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ

Члан 9.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да ће у свему поступати по условима гаранције коју је дао у понуди.

Гарантни рок за извршене услуге је _____ месеци од датума званичне квантитативно-квалитативне примопредаје.

Уколико НАРУЧИЛАЦ установи грешке у погледу квалитета услуге и квалитета уграђених нових резервних делова, при квантитативно - квалитативној примопредаји и у гарантном року, ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да грешке отклони без накнаде, у року за рекламацију од _____ дана од дана састављања записника о рекламацији, односно од дана пријема писменог захтева НАРУЧИОЦА.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не изврши услуге, у роковима како је дефинисано чланом 7. УГОВОРА, дужан је да плати НАРУЧИОЦУ казну од 0,2% од уговорене цене за сваки дан закашњења.

Приликом исплате НАРУЧИЛАЦ ће умањити износ на рачуну у случају кашњења извршења услуге за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у претходном ставу НАРУЧИЛАЦ није обавезан да тражи сагласност даваоца услуге, али је дужан да га у року од 8 (осам) дана писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико:

- ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ касни са извршењем услуге више од седам дана;
- ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не поступа на начин предвиђен чланом 5. Уговора;
- ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не поштује рокове предвиђене чланом 7. Уговора.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају наступања околности које не зависе од воље НАРУЧИОЦА и које отежавају испуњење уговорних обавеза Уговор могу раскинути уз претходно писмено обавештење друге уговорне стране.

Уговорне стране су се споразумеле да обавезе наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће наручиоцу за ову намену бити одобрена за наредну буџетску годину.

СПОРОВИ

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове првенствено решавају договором. У случају да исти не могу решити договором, спор ће се решити пред стварно надлежним судом у Београду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписа од стране НАРУЧИОЦА и ДАВАОЦА УСЛУГЕ и важи до истека укупне финансијске вредности из члана 3. овога уговора, а најкасније до годину дана од дана потписивања.

Све измене и допуне овог Уговора врше се у писменој форми.

Саставни део овог уговора је техничка спецификација конкурсне документације ЈН 04/15.

Члан 14.

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

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) добија НАРУЧИЛАЦ, а 2 (два) ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ.

ЗА НАРУЧИОЦА
ПРЕДСЕДНИК
Радослав Сретеновић

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ
ДИРЕКТОР

6. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуге одржавања фотокопир апарата подразумевају:

- 1. Редовни сервис фотокопира апарат** подразумева следеће:
 - Чишћење комплетног уређаја;
 - Провера и подешавање елемената уређаја (склопова и подсклопова);
 - Подмазивање;
 - Подешавање квалитета копије са ситним штеловањима.
- 2. Поправка фотокопир и факс апарата** ради враћања у исправно радно стање уређаја подразумева следеће:
 - Дијагностиковање квара;
 - Анализу узрока квара;
 - Отклањање квара – замена оштећених делова новим резервним деловима;
 - Провера исправности рада уређаја након отклањања квара.

Р. бр.	Произвођач- фотокопир апарата	Модел	Место где се уређај налази	Број уређаја који се сервисирају
1.	KONICA MINOLTA	Bizhub 223	Београд	7
			Нови Сад	1
			Ниш	1

- 3. Списак уређаја за које је неопходно одржавање: Фотокопир апарати**
Државне ревизорске институције, који ће бити предмет услуга поправке налазе се на следећим адресама: Макензијева 41, I и II спрат 11000 Београд; Загребачка 3, III спрат, 11000 Београд; Гаврила Принципа 16, I спрат, 11000 Београд; Бул. Михајла Пупина 2, Палата „Србија“ Источно крило, I спрат, 11000 Београд; Генерала Милојка Лешјанина 19, 18000 Ниш и Модене 7, 21000 Нови Сад.

Факс апарати су:

1. Panasonic KX-FP373, у Ресавској 24, приземље, 2.
2. Panasonic KX-FL613 у Макензијевој 41, II спрат и

3. Panasonic KX-FP701 у Загребачкој 3 III спрат, све у Београду.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: _____

(М.П.)

ПРИЛОГ П/1

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

_____ (навести назив
и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду у поступку јавне набавке **услуге одржавања фотокопир и факс апарата**, број ЈН 04/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

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 2 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 лица сваког понуђача из групе понуђача и оверана печатом.

ПРИЛОГ П/2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Сагласно члану 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (уписати назив понуђача), у поступку јавне набавке мале вредности, за набавку **услуге одржавања фотокопир и факс апарата**, означеном као ЈН 04/15, испуњава све услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

Обавезни услови

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуде;
4. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Додатни услови

5. Понуђач има најмање 2 запослена овлашћена сертифицирана сервисера, од произвођача „KONICA MINOLTA“, са најмање годину дана радног стажа;
6. Понуђач има најмање 1 запосленог инжењера техничке струке, са стеченим минимум првим степеном високог образовања и са најмање годину дана радног стажа.
7. Понуђач има овлашћење за пружање предметне услуге од произвођача „KONICA MINOLTA“ или локалне канцеларије „KONICA MINOLTA“

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Сагласно члану 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (уписати назив подизвођача), у поступку јавне набавке мале вредности, за набавку **услуге одржавање фотокопир и факс апарата**, означеном као ЈН 04/15, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре;
3. Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуде;
4. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: уколико понуђач понуду подноси са подизвођачм Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

ПРИЛОГ П/З

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ
О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ
2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

_____ (навести назив
и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Р.б.	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
Укупно без ПДВ-а		
Укупно са ПДВ-ом		

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, 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.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

ПРИЛОГ П/4
ПОШИЉАЛАЦ :

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА

ул. Макензијева, број 41
11000 Београд

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА УСЛУГА
ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИР И ФАКС АПАРАТА
бр. ЈН 04/15

НЕ ОТВАРАТИ
-ПОНУДА-