

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

 БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**„Закуп фотокопир апарата“**

**- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. JN/1000/0061/2015**

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01. 53041/13 -15 од 24.11.2015. године)

**Београд, Новембар, 2015. године**

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), самосталног члана 86. став 2. Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/13 и 103/13 и 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01. 53004/3-15 oд 02.11.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01. 53004/4-15 oд 02.11.2015. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**САДРЖАЈ**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

6. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ 2.

ОБРАЗАЦ 3.

ОБРАЗАЦ 4.

ОБРАЗАЦ 5.

ОБРАЗАЦ 6.

ОБРАЗАЦ 7.

образац 8

 Укупан број страна документације: 42

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ Београд, Улица царице Милице бр. 2., [www.eps.rs](http://www.eps.rs)
2. Врста поступка: Отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
3. Предмет поступка јавне набавке: Услуге закупа фотокопир апарата.
4. Резервисана набавка: не
5. Eлектронска лицитација: не
6. Намена поступка: поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
7. Контакт: Милорад Величковић, адреса електронске поште milorad.velickovic@eps.rs
8. **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
9. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке: Набавка услуге закупа фотокопир апарата.

Назив и ознака из oпштег речника набавке: закуп PA - 02

1. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке: нема
2. Подаци о оквирном споразуму: нема

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Конкурсна документација садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и потребне податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде у поступку јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

Врста, техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке дата је у Одељку 5. конкурсне документације.

## 3.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је припремио конкурсну документацију на српском језику и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Изузетак представљају само докази који су оригинално на енглеском језику а који не морају бити преведени на српски језик, већ се у понуди могу доставити на енглеском језику.

Ако је неки доказ или документ на страном језику, осим наведених доказа оригинално на енглеском језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца.

Ако понуда са свим прилозима не задовољава захтеве у погледу језика, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

## 3.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што, јасно и недвосмислено, читко својеручно, откуцано на рачунару или писаћој машини,уписује тражене податке у обрасце или према обрасцима који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Понуђач је обавезан да у Обрасцу понуде наведе: укупну цену без ПДВ-а, рок важења понуде, као и остале елементе из Обрасца понуде.

Сви документи, поднети у понуди треба да буду повезани траком у целину и запечаћени (воском) или на неки други начин, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Пожељно је да понуђач редним бројем означи сваку страницу листа у понуди, укључујући и празне стране, својеручно, рачунаром или писаћом машином. Докази који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (банкарска гаранција, меница), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, лично или поштом, у затвореној и запечаћеној коверти, тако да се са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, 11000 Београд, Србија, Балканска бр.13, - писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге „Закуп фотокопир апарата“ - Јавна набавка број JN/1000/0061/2015 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

## 3.3 ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку услуге „Закуп фотокопир апарата“ - Јавна набавка број JN/1000/0061/2015 – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди,измена или допуна односи.

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку услуге „Закуп фотокопир апарата“ - Јавна набавка број JN/1000/0061/2015 – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају опозива поднете понуде пре истека рока за подношење понуда, Наручилац такву понуду неће отварати, већ ће је неотворену вратити понуђачу.

Уколико понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити средство обезбеђења дато на име озбиљности понуде.

## 3.4 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

## 3.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## 3.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници Наручиоца, најкасније до 12:00 часова 30-ог (словима: тридесетог) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Имајући у виду да је позив за предметну набавку објављен дана 24.11.2015. године на Порталу јавних набавки то је самим тим рок за подношење понуда **24.12.2015. године до 12:00 часова.**

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву и конкурсној документацији, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана **24.12.2015. године у 12:30** часова у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица Балканска 13.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од три дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

## 3.7 ПОДИЗВОЂАЧИ

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

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

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

Сваки подизвођач, којега понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев Обрасца 3. и Обрасца 7. које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

## 3.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, који се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама 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.
	+ неограниченој, солидарној одговорности сваког члана, према Наручиоцу у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца 1, Обрасца 3. и Обрасца 7. које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

**3.9 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши једном месечно - у року од 45 дана од пријема, а на основу испостављене исправне фактуре понуђача, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца, након обостраног потписивања Образца о стању бројчаника у прилогу, са овереним стањем бројчаника по сваком фотокопир апарату (старо стање, ново стање, разлика која представља број копија), а према датом обрасцу \_\_\_\_\_\_. из ове конкурсне документације.

Понуде са авансним плаћањем биће одбијене као неприхватљиве.

##

## 3.10 РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке 7 дигиталних фотокопир апарата је: након закључења уговора и то најкасније 3 дана од дана пријема писменог позива за доставу закупљених фотокопир апарата.

Место испоруке су пословни објекти наручиоца у Београду, у Улици царице Милице бр. 2 - 2 фотокопир апарата и у Балканској улици бр. 13. - 5 фотокопир апарата.

## 3.11 ЦЕНА

 Цена у обрасцу понуде треба да буде изражена у динарима. Цена, односно вредност предметне услуге, по јединици мере, која је предмет јавне набавке, исказује се у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом, с тим да цена обухвата и све трошкове везане за извршење предметне услуге. У току важења уговора цена је фиксна и не може се мењати ни по којој основи за читаво време трајања Уговора. Укупна вредност уговорене услуге зависиће од коначног броја и обима извршених услуга, а највише до износа процењене вредности предметне јавне набавке, без ПДВ-а.

## 3.12 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да приликом потписивања уговора достави следеће средства финансијског обезбеђења:

* **Меница за добро извршење посла** у вредности од 10% процењене вредности јавне набавке без ПДВ.
* 1. бланко соло меница која мора бити:
	+ издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“
	+ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља)
	+ евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке).

2. менично писмо-овлашћење које мора бити издато на основу Закона о меници и тачке 1, 2 и 6 „Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета“. Менично писмо мора да буде неопозиво и безусловно овлашћење којим изабрани понуђач наручиоца овлашћује да може, без протеста, приговора и трошкова попунити и наплатити меницу на износ од 10% вредности уговора без ПДВ, у року најкасније до истека рока од 30 дана од дана одређеног за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока извршења уговорних обавеза има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

3. копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима са рачуна Понуђача код те пословне банке оверену на дан издавања менице и меничног овлашћења;

4. копију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице / овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање);

5. овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача;

6. оверен Захтев за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења код Народне банке Србије с тим да:

у делу „Основ издавања и износ из основа/валута“ треба ОБАВЕЗНО навести

* + у колони „Основ издавања менице“ мора се навести: Уговор o јавној набавци број JN/1000/0061/2015, а све у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник Републике Србије“ број 56/11).
	+ у колони „Износ" треба ОБАВЕЗНО навести износ на који је меница издата;
	+ у колони „Валута“ треба ОБАВЕЗНО навести валуту на коју се меница издаје;

Наведену меницу понуђач предаје предаје приликом закључења Уговора или најкасније у року од осам дана од закључења Уговора.

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде.

Сва средстава финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача одређеног споразумом о заједничком извршењу набавке или понуђача, али не и на подизвођача.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења од стране понуђача.

Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције / менице мора се продужити.

## 3.13 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број JN/1000/0061/2015“ или електронским путем на е-mail адресу: milorad.velickovic@eps.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 16 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана. У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

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

## 3.14 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуда, писаним путем или електронским путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача и/или његовог подизвођача, односно учесника заједничке понуде.

Понуђач је дужан да поступи по захтеву Наручиоца, односно достави тражена објашњења и омогући непосредни увид.

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

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

**3.15 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

* правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
* исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
* исправа о наплаћеној уговорној казни;
* рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
* изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
* доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
* други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

**3.16 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

1. Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума “ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА”. Критеријуми за вредновање приказани су у табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р** | **Критеријум** | **Пондер** |
| 1. | **Понуђена цена црно беле копије на црно белом копиру** | **75** |
| 2. | **Понуђена цена колор копије на мултифункционалном уређају** | **7** |
| 3. | **Понуђена цена црно беле копије на мултифункционалном уређају** | **3** |
| 4. | **Број копија понуђене брзе машине** **Преко 80 стр/минута**  | **3** |
| 5. | **Број копија понуђене брзе машине** **Преко 80 стр/минута**  | **3** |
| 6. | **Број копија понуђене брзе машине** **Преко 80 стр/минута**  | **3** |
| 7. | **Број копија понуђене средње брзе машине преко 60 стр/минута**  | **1** |
| 8. | **Број копија понуђене средње брзе машине преко 60 стр/минута** | **1** |
| 9. | **Број копија понуђене споре машине преко 35 стр/минута** | **1** |
| 10. | **Број копија мултифункционалне колор машине преко 35 стр/минута** | **3** |
|  |  **УКУПНО:** | **100** |
|  |  |  |

**Понуђена цена копије (елемент критеријума на позицији 1, 2 и 3) је** цена по црно-белој копији (**75 пондера**), колор копији мулти-функционалног апарата (**7 пондера**), и црно-белој копији код мулти функционалног фото копир апарата (**3 пондера**), којa се даје у динара/копија без ПДВ.

Понуђена цена се израчунава по следећој формули:

Цмин х Убп

ПЦ = -------------------------

 Цп

Где је:

- Цена понуде са најнижом ценом: Цмин,

- Цена понуде која се разматра: Цп,

- Укупан број пондера за дати елеменат критеријума: Убп,

- Добијени број пондера за цену: ПЦ

**Напомена:**

**Добијени број пондера за цену (ПЦ), заокружује се на две децимале.**

НПР:

- Цена понуде са најнижом ценом црно беле копије: 0,95 динара,

- Цена понуде која се разматра: 1,10 динара,

- Укупан број пондера за дати елеменат критеријума: 75 пондера,

0,95 х 75 71,25

------------- = ------------- = 64,77

 1,10 1,10

- Добијени број пондера за цену: 64,77 пондера.

Елемент критеријума на позицији 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10)

* Број већ израђених копија на бројачу понуђене брзе машине преко 80 стр/минута, 3 понуђене машине(3+3+3= 9 пондера),
* Број већ израђених копија на бројачу понуђене средње брзе машине преко 60 стр/минута, 4 понуђене машине (1+1 = 2 пондера),
* Број већ израђених копија на бројачу понуђене споре машине преко 35 стр/минута, 2 понуђене машине (1= 1 пондера),
* Број већ израђених копија на бројачу понуђеног мулти-функционалног апарата, 1 понуђена машина (3 пондера),

Број већ израђених копија на бројачу понуђене машине, који се бодује (бодује се свака појединачно са бројем пондера назначених у табели) , израчунава по следећој формули:

БКмин х Убп

ПБК = -------------------------

 БКп

Где је:

- Понуда са најмањим бројем копија за одређену машиниу: БКмин,

- Понуда са бројем копија, која се вреднује: БКп,

- Укупан број пондера за дати елеменат критеријума: Убп,

- Добијени број пондера за понуђену машину која се вреднује: ПБК

**Напомена:**

**Добијени број пондера(ПБК) за број већ израђених копија за машину која се бодује, заокружује се на две децимале).**

НПР

(вредновање позиције 4- **средње брзе преко 60 стр/минута** :

- Понуда са најмањим бројем копија за ову машину износи : 950000 урађених копија,

- Број већ урађених копија машине из понуде која се разматра: 1.100.000 урађених копија,

- Укупан број пондера за дати елеменат критеријума: 2 пондера,

950.000 х 2 1.900.000

------------------ = ------------------ = 1,72

 1.100.000 1.100.000

- Добијени број пондера за машину која се бодује износи: 1,72 пондера.

**3.17 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 3. из конкурсне документације).

## 3.18 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

**3.19 РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Понуда мора да важи најмање 60 (словима: шездесет) дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

## 3.20 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона.

## 3.21 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

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

## 3.22 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац трошкова припреме понуде.

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.

## 3.23 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Структуру цене понуђач наводи тако што попуњавa, потписује и оверава печатом Образац 4. из конкурсне документације.

## 3.24 МОДЕЛ УГОВОРА

У складу са датим Моделом уговора (Образац 8. из конкурсне документације) и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

Понуђач је у обавези да дати Модел уговора потпише, овери и исти достави у понуди, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива

## 3.25 ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

## 3.26 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

У поступку јавне набавке Наручилац ће одбити неприхватљиву понуду у складу са чланом 107. Закона.

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

У случају обуставе поступка јавне набавке, Наручилац неће бити одговоран, ни на који начин, за стварну штету, изгубљену добит, или било какву другу штету коју понуђач може услед тога да претрпи, упркос томе што је Наручилац био упозорен на могућност наступања штете.

## 3.27 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“
* попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“, по потреби
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке“
* потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“
* обрасце, изјаве и доказе одређене тачком 3.7 или 3.8 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
* докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације.

## 3.28 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. JN/1000/0061/2015“.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број JN/1000/0061/2015, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. JN/1000/0061/2015, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу и то:

* уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре отварања понуда, такса износи 120.000,00 не прелази износ од 120.000.000,00 динара;
* уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, изузев Одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према процењеној вредности јавне набавке (*коју понуђачи сазнају у поступку отварања понуда)* и износи 0,1% процењене вредности јавне набавке;
* уколико се захтевом за заштиту права оспорава Одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор, па ако та цена не прелази 120.000.000,00 динара такса износи **120.000,00 динара,** а ако та цена прелази 120.000.000,00 динара, такса износи **0,1% понуђене цене** понуђача коме је додељен уговор**.**

# УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

## 4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

**4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. располаже довољним техничким капацитетом:

- да поседује свих седам тражених фотокопир апарата и још по један од сваког типа због могућности замене,

- да у влаништву или закупу поседује магацински простор од минимално 30м²,

- да поседује резервне делове за понуђене фотокопир апарате у вредности од најмање 500.000,00 динара и

- да у власништву или на основу уговора о закупу или на основу уговора о лизингу има најмање једно доставно возило.

1. располаже довољним кадровским капацитетом:
	* да има у радном односу или да на други начин може да радно ангажује најмање ДВА сервисера који поседују најмање једну годину радног искуства.

**4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Као доказ испуњености обавезних услова за учешће понуђач у понуди подноси Изјаву којом исти под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће, а у складу са чланом 77. став 4. Закона.

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са Обрасцем 7. конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, као и подизвођач, у своје име.

Понуђач је дужан да у понуди достави доказе да испуњава додатне услове услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом, и то:

1. Докази довољног техничког капацитета:
	* Изјава оверена и потписана од стране одговорног лица понуђача, на меморандуму понуђача којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава тражени технички капацитет:
* да поседује свих седам тражених фотокопир апарата и још по један од сваког типа због могућности замене,
* да поседује магацински простор од минимално 30м²,
* да поседује резервне делове за понуђене фотокопир апарате у вредности од најмање 500.000,00 динара
	+ Уколико је возило у власништву понуђача – очитана саобраћајна дозвола или уколико је возило у закупу или лизингу – очитана саобраћајна дозвола ***и*** уговор о закупу/лизингу.

1. Докази довољног кадровског капацитета:
	* За радно ангажована лица која су у радном односу - копија радне књижице или за радно ангажована лица по другом основу (осим уговора о раду) – копија уговора из чл. 197.- 202. Закона о раду **и** копија радне књижице

**4.4 Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача**

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем тражене Изјаве. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача, на основу достављених доказа у складу oвим одељком конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем тражене Изјаве. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу oвим одељком конкурсне документације.

**4.5 Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона**

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву - Образац 3. из конкурсне документације.

Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

**4.6 Начин достављања доказа**

Наручилац ће пре доношења Одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова за учешће, и то:

Правно лице:

1. извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; за стране понуђаче извод из одговарајућег регистра надлежног органа државе у којој има седиште;
2. извод 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

За домаће понуђаче:

* *извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;*
* *извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;*
* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

*Ако је више законских заступника за сваког сe доставља уверење из казнене евиденц*ије.

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

1. уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; за стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Предузетник:

1. извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
2. извод из казнене евиденције, односно уверење 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

За домаће понуђаче:

* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

1. уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

За стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Физичко лице:

1. извод из казнене евиденције, односно уверење 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

За домаће понуђаче:

* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

1. уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Доказ из тачке 1) и 2) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Наручилац ће, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености обавезних услова за учешће и од свих осталих понуђача који су учествовали у предметном поступку јавне набавке.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико Наручилац поседује тражене одговарајуће доказе за понуђача из других поступака јавних набавки код Наручиоца, није дужан да затражи достављање наведених доказа.

Понуђачи који су регистровани у Регистру који води Агенција за привредне регистре нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Закона - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу у наведеном року, заједно са осталим траженим доказима, доставити писано обавештење са податаком о hyperlink-u на ком су доступни подаци о регистрацији понуђача.

Понуђачи уписани у Регистар понуђача нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказе из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар понуђача је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу у наведеном року доставити писано обавештење са податаком о hyperlink-u на ком су доступни подаци о упису понуђача у Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ испуњености додатног услова за учешће одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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

У случају сумње у истинитост достављених података, Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

# ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Назив | Јединица мере | Број комада |
| 1. | Фотокопир апарат – преко 60 ком/минут | Ком. | 2 |
| 2. | Фотокопир апарат – преко 80 ком/минут | Ком | 3 |
| 3. | Фотокопир апарат – преко 35 ком/минут (црне копије и колор) | Ком | 1 |
| 4. | Фотокопир апарат – преко 35 ком/минут | Ком | 1 |
|  |

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

#### Врста и техничке карактеристике

Понуђач је обавезан да понуди у закуп 7 дигиталних фотокопир апарата у потпуно исправном стању, са следећим минималним техничким карактеристикама које су опредељене у складу са обимом и динамиком потреба процеса рада наручиоца:

* **Пословни објекат наручиоца - Улица царице Милице 2**,

**РЕДНИ БРОЈ 1 ИЗ ТАБЕЛЕ – Приземље (**кoмaдa 2)

-преко 60 копија/минут, ADF, дуплекс, финишер,буклет финишер са хефтањем, џамбо касете А5-А3 формат, могућност повлачења папира од 60гр/м2 до 250гр/м2,могућност скенирања на рачунар,мрежно штампање.

* **Пословни објекат наручиоца - Балканска 13**

**РЕДНИ БРОЈ 2 ИЗ ТАБЕЛЕ – Приземље (**кoмaдa 3)

-преко 80 копија/минут, ADF, дуплекс, финишер, буклет финишер са хефтањем , џамбо касете А5-А3 формат, могућност повлачења папира од 60гр/м2 до 250гр/м2,могућност скенирања на рачунар,мрежно штампање.

**РЕДНИ БРОЈ 3 ИЗ ТАБЕЛЕ – Приземље (**кoмaдa 1)

-преко 35 црна копија/минут,преко 35 колор копија/минут, ADF, дуплекс, финишер, буклет финишер са хефтањем,џамбо касете А5-А3 формат, могућност повлачења папира од 60гр/м2 до 250гр/м2, могућност скенирања на рачунар, мрежно штампање.

**РЕДНИ БРОЈ 4 ИЗ ТАБЕЛЕ - III спрат (**кoмaдa 1)

-преко 35 копија/минут, ADF,финишер са хефтањем,касете А5-А3 формат,могућност повлачења папира од 80гр/м2 до 100гр/м2, могућност скенирања на рачунар, мрежно штампање.

**ДОДАТНЕ НАПОМЕНЕ:**

Сви понуђени дигитални фотокопир апарати у закуп (укупно 7) морају имати могућност мрежног повезивања (штампање са CD, USB, итд.)

Сви понуђени фотокопир апарати морају у сваком тренутку бити исправни и са одличним и потпуно јасним копијама.

У уговореном року од једне године планирани број копија оријентационо износи 1.800.000 копија укупно на свих 7 закупљених дигиталних фотокопир апарата.

Понуђач коме се додели уговор је обавезан да пре закључења уговора достави Наручиоцу оригинал упутство за рад на понуђеним дигиталним фотокопир апаратима, са преводом од стране овлшћеног преводиоца на српски језик.

**ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА:**

1. **Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета**

Уколико се деси да један или више закупљених фотокопир апарата дају лошу копију због неке неисправности апарата Понуђач је обавезан да на писмени позив Наручиоца, упућен понуђачу поштом, факсом или електронском поштом истог или најкасније следећег дана од дана пријема позива, отклони квар и апарат доведе у потпуно исправно стање.

Ако Понуђач није у могућности да неисправни фотокопир апарат поправи, у горе наведеном року, обавезан је да исти замени исправним у истом року.

Уколико Понуђач не замени неисправан фотокопир апарат исправним истог или следећег дана од дана пријема позива Наручиоца, Наручилац ће наредног дана закупити фотокопир апарат од трећег лица, све док Понуђач не изврши замену неисправног фотокопир апарата, на терет и о трошку Понуђача а Понућач се мора сагласити да Наручилац наплати трошкове који се односе на закуп фотокопир апарата од трећег лица, на тај начин што ће фактурисану накнаду за закуп фотокопир апарата умањити за износ наведених трошкова.

Уколико у току рада фотокопир апарата, због одређене неисправности делова апарата, буде већи број неисправних копија, овлашћени бирографичар Наручиоца ће исте као доказ рекламације сачувати и предати Понуђачу и одбити од укупног броја копија на крају тог месеца.

1. **Додатне услуге**:

Понуђач је обавезан да за све време трајања закупа фотокопир апарата исте сервисира (све врсте сервиса, одржавања и поправке) и снабдева их на свој терет и о свом трошку потребним оригиналним репро - материјалом (тонери, девелопери, кламерице, резервни делови и др.) како би исти у сваком тренутку били исправни са одличним и потпуно јасним копијама.

1. **Обавезе Наручиоца**

Наручилац је обавезан да обезбеди условне радне просторије (по правилу копирнице) у које ће понуђач сместити своје фотокопир апарате, које даје у закуп, квалификована лица која ће копирати на фотокопир апаратима и папир за фотокопирање. Очитавање стања бројчаника на закупљеним дигиталним фотокопир апаратима врше овлашћени представник Понуђача и представник Наручиоца.

1. **Обука запослених код Наручиоца**

Понуђач је у обавези да о свом трошку обучи запослене код Наручиоца за рад на фотокопир апаратима одмах по достави истих и записнички констатује да је обука успешно обављена.

# ОБРАСЦИ

# ОБРАЗАЦ 1.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*уписати: понуђача*, *члана групе понуђача у заједничкој понуди*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пун назив и седиште*)

подноси (заједничку) понуду у отвореном поступку ЈН број JN/1000/0061/2015, наручиоца – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач/члан групе: |
|  |  |  |
|  |  |  |

# ОБРАЗАЦ 2.

# **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Назив понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број дел. протокола понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у случају заједничке понуде уносе се подаци за носиоца посла)

На основу позива за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке „Закуп фотокопир апарата“, ЈН БР JN/1000/0061/2015, објављеног дана 24.01.2015. године на Порталу јавних набавки, подносимо

**П О Н У Д У**

У складу са траженим захтевима и условима утврђеним позивом и конкурсном документацијом, испуњавамо све услове за извршење јавне набавке.

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ И СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА****МАТИЧНИ БР. ПОНУЂАЧА** |  |
| **ДЕЛАТНОСТ ПОНУЂАЧА** (шифра) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА (ПОТПИСНИК УГОВОРА)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ** (заокружити) | * самостално
* заједничка понуда
* са подизвођачем
 |
| **ЛИДЕР-НОСИЛАЦ ПОСЛА** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ТЕЛЕФОНА** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ТЕЛЕФАКСА** |  |
| **(Е-МАИЛ)** |  |
| **ПИБ** |  |
| **ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА****И НАЗИВ БАНКЕ** |  |

**Подаци о осталим члановима групе понуђача или подизвођачима**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ, СЕДИШТЕ, МАТИЧНИ БРОЈ И ПИБ****ОСТАЛИХ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ ПОДИЗВОЂАЧА** |  |

**Напомена:** Табелу “**Подаци о осталим члановима групе понуђача или подизвођачима**“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду или понуду са подизвођачима, а ако има већи број осталих чланова групе понуђача или подизвођача табела се у случају потребе може проширити

**У случају ангажовања подизвођача:**

Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У закуп вам нудимо следећих 7 дигиталних фотокопир апарата**:**

марка и тип:

1..........................................................................................................................................

2..........................................................................................................................................

 3..........................................................................................................................................

4..........................................................................................................................................

5.........................................................................................................................................

6.........................................................................................................................................

7.........................................................................................................................................

 (навести све техничке и радне карактеристике, квалитет као и понуђену опрему)

Јединичне цене услуге закупа понуђених фотокопир апарата су :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Опис услуге:** | **Број копија** | ***Јединична цена копије, без ПДВ – а.******(у дин)*** | ***Јединична цена копије,*** ***са ПДВ – ом.*** ***(у дин)*** |
| **1.** | ***Црно бела копиуја на црно белом фотокопир апарату*** | **1** |  |  |
| **2.** | ***Колор копија на мултифункционалном колорфотокопир апарату*** | **1** |  |  |
| **3.** | ***Црно бела копија на мултифункционалном колорфотокопир апарату*** | **1** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни****број** | **Тип фотокопир** **апарата** | **Година производње** | **Стање на бројчанику****фотокопир апарата** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рок испоруке** **7 фотокопир апарата је:** | Рок испоруке 7 дигиталних фотокопир апарата је: након закључења уговора и то најкасније 3 дана од дана пријема писменог позива за доставу закупљених фотокопир апарата. |
| **Место испоруке** | пословни објекти наручиоца у Београду, у Улици царице Милице бр. 2 - 2 фотокопир апарата и у Балканској улици бр. 13. - 5 фотокопир апарата. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рок плаћања:** | Плаћање се врши једном месечно - у року од 45 дана од пријема, а на основу испостављене исправне фактуре понуђача, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца, након обостраног потписивања Обрасца о стању бројчаника по сваком фотокопир апарату (старо стање, ново стање, разлика која представља број копија), а према датом обрасцу \_\_\_\_\_\_. из ове конкурсне документације.Понуде са авансним плаћањем биће одбијене као неприхватљиве. |
| **Рок важења понуде је:** | **................. дана, од дана отварања понуда**(не мање од 30 дана од дана отварања понуда). |

Време одзива на позив Наручиоца ради отклањања квара, истог или наредног дана.

 Дана: .......................................... ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ

 ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА:

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#

# ОБРАЗАЦ 3.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**И З Ј А В У**

У својству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*уписати: понуђача, члана групе понуђача у заједничкој понуди, подизвођача*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пун назив и седиште*)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке број JN/1000/0061/2015.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач/члан групе/подизвођач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

# ОБРАЗАЦ 4.

#

# СТРУКУТРА ЦЕНЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Опис услуге:** | **Јединица мере - број копија** | ***Јединична цена копије, без ПДВ – а.******(у дин)*** | ***Јединична цена копије,*** ***са ПДВ – ом.*** ***(у дин)*** |
| **1** | **2** | **3** | ***4*** | ***5*** |
| **1.** | ***Црно-бела копија*** | **1** |  |  |
| **2.** | ***Колор копија на мултифункционалном колорфотокопир апарату*** | **1** |  |  |
| **3.** | ***Црно бела копија на мултифункционалном колорфотокопир апарату*** | **1** |  |  |

**Напомена:**

 **Цене се дају по броју копија, служиће за обрачун по стварно извршеним копијама и не представљају укупну вредност уговора.**

 **Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

* у колони 4 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
* у колони 5 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |

***Упутство****:*

Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у Образац структура цене

# ОБРАЗАЦ 5.

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља) и Зaкoнa o плaтнoм прoмeту (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: …………………………………………………………………………........................

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача): ..................................................................

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача): ...................................................................

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача): ........................................................................................

и з д а ј е д а н а ............................ године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електроприведа Србије“Београд, Улица царице Милице број 2, 11000 Београд, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa,

Прeдajeмo вaм блaнкo сoло мeницу и oвлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*уписати сeриjски брoj мeницe)* мoжe пoпунити у изнoсу oд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уписати износ динaрa) 10*% *(уписати проценат*) oд уговорене врeднoсти бeз ПДВ, зa добро извршење посла сa рoкoм вaжења *\_\_30\_\_\_(уписати број дана)* дaнa дуже од дана одређеног за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Истовремено Oвлaшћуjeмo Пoвeриoцa дa пoпуни мeницу зa нaплaту нa изнoс oд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динaрa) и дa бeзуслoвнo и нeoпoзивo, бeз прoтeстa и трoшкoвa, вaнсудски у склaду сa вaжeћим прoписимa изврши нaплaту сa свих рaчунa Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти oдгoвaрajућe пoдaткe дужникa – издaвaoцa мeницe – нaзив, мeстo и aдрeсу)* кoд бaнкe, a у кoрист пoвeриoцa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oвлaшћуjeмo бaнкe кoд кojих имaмo рaчунe зa нaплaту – плaћaњe извршe нa тeрeт свих нaших рaчунa, кao и дa пoднeти нaлoг зa нaплaту зaвeду у рeдoслeд чeкaњa у случajу дa нa рaчунимa уoпштe нeмa или нeмa дoвoљнo срeдстaвa или збoг пoштoвaњa приoритeтa у нaплaти сa рaчунa.

Дужник сe oдричe прaвa нa пoвлaчeњe oвoг oвлaшћeњa, нa сaстaвљaњe пригoвoрa нa зaдужeњe и нa стoрнирaњe зaдужeњa пo oвoм oснoву зa нaплaту.

Meницa je вaжeћa и у случajу дa дoђe дo прoмeнe лицa oвлaшћeнoг зa зaступaњe Дужникa, стaтусних прoмeнa илии oснивaњa нoвих прaвних субjeкaтa oд стрaнe дужникa. Meницa je пoтписaнa oд стрaнe oвлaшћeнoг лицa зa зaступaњe Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти имe и прeзимe oвлaшћeнoг лицa).*

Oвo мeничнo писмo – oвлaшћeњe сaчињeнo je у 2 (двa) истoвeтнa примeркa, oд кojих je 1 (jeдaн) примeрaк зa Пoвeриoцa, a 1 (jeдaн) зaдржaвa Дужник.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Издaвaлaц мeницe

М.П.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ OВЛAШЋEНO ЛИЦE ПOНУЂAЧA

Дaтум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко соло меница као гаранција за добро извршење посла
* копија депонованих потписа овлашћених лица за потписивање оверена на дан издавања менице и меничног писма
* копија ОП обрасца за законског заступника
* оверен захтев пословној банци да региструје меницу у Регистру меница и овлашћења НБС у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења НБС

# ОБРАЗАЦ 6.

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећи:

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив и опис трошка** | **Износ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПНО** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Напомена:** Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона.

#

# ОБРАЗАЦ 7.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У својству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*уписати: понуђача, члана групе понуђача у заједничкој понуди, подизвођача*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пун назив и седиште*)

испуњава све услове из чл. 75. став 1. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом у отвореном поступку јавне набавке број JN/1000/0061/2015, наручиоца – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“Београд, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани 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. 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).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач/члан групе/подизвођач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

# ОБРАЗАЦ 8.

#

# **МОДЕЛ УГОВОРА**

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**УСЛУГА ЗАКУПА ФОТОКОПИР АПАРАТА**

Закључен у Београду дана\_\_\_\_\_\_\_2015. године између следећих уговорних страна:

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“Београд, Улица царице Милице бр.2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13 Banka Intesa ад Београд (у даљем тексту: Закупац), које заступа законски заступник Александар Обрадовић, директор са једне стране

и

2........................................................., из ........................., Улица ........................ бр......, Матични број ............................., ПИБ ............................., текући рачун ............................ Банка ...................., које заступа ......................................... директор (у даљем тексту: Закуподавац), са друге стране

Заједно назване:Уговорне стране

 **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

* да је Закупац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник Републике Србије” бр.124/12, 14/15 и 68/15), позивом за подношење понуда за набавку услуге закупа фотокопир апарата, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници ЈП ЕПС дана \_\_.\_\_.2015. године, спровео отворени поступак према Конкурсној документацији бр. JN/1000/0061/2015 (у даљем тексту: Конкурсна документација);
* да је Закуподавац доставио исправну Понуду број ................. од ................2015. године (у даљем тексту: Понуда) која је саставни део овог уговора;
* да је Закупац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора (број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015. године).

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 2.**

Закуподавац издаје у закуп, а Закупац прима у закуп **7 дигиталних фотокопир апарата** и то :

1. .....................................................................................................................................
2. .....................................................................................................................................
3. .....................................................................................................................................
4. .....................................................................................................................................
5. .....................................................................................................................................
6. .....................................................................................................................................
7. .....................................................................................................................................

у свему према Конкурсној документацији Закупца број \_\_\_/\_\_\_\_ и спецификацији Понуде Закуподавца број \_\_\_/\_\_\_\_ , које као Прилог 1 и Прилог 2 чине саставни део овог Уговора.

**Цена**

**Члан 3.**

Јединичне цене услуге закупа понуђених фотокопир апарата су:

* по црно-белој копији, је ...............динара, без урачунатог ПДВ-а,
* по колор- копији код мултифункционалног фотокопир апарата је .................... динара без урачунатог ПДВ-а,
* по црно-белој копији код мултифункционалног фотокопир апарата је .................... динара без урачунатог ПДВ-а.

Укупна вредност уговорене услуге зависиће од коначног броја и обима извршених услуга, а **највише до износа процењене вредности** предметне јавне набавке, oдносно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ.

Уговорене цене закупа су фиксне и не могу се мењати за све време трајања уговора.

Плаћање се врши једном месечно у року од 45 дана, од дана пријема исправне фактуреоверене од стране овлашћеног лица Закупца, након обостраног потписивања Обрасца о стању бројчаника из конкурсне документације.

**Обавезе закуподавца**

**Члан 4.**

Закуподавац се обавезује да:

* приликом закључења овог уговора достави упутство за рад на понуђеним фотокопир апаратима у оригиналу а ако је упутство на страном језику, исто мора бити преведено на српски језик и оверено од стране овлашћеног тумача;
* пре почетка рада са закупљеним фотокопир апаратима одмах по достави истих, о свом трошку, обучи запослене код Закупца за рад на њима и записнички констатује да је обука успешно обављена.
* за све време трајања закупа фотокопир апарата исте сервисира (све врсте сервиса , одржавања и поправке) и снабдева их на свој терет и о свом трошку потребним оригиналним репро - материјалом (тонери, девелопери, кламерице, резервни делови и др.) како би исти у сваком тренутку били исправни са одличним и потпуно јасним копијама.
* ако Закуподавац није у могућности да неисправни фотокопир апарат поправи, обавезан је да исти замени исправним истог или најкасније следећег дана, рачунајући од дана дефектаже.

**OБАВЕЗЕ ЗАКУПЦА**

**Члан 5.**

Закупац се обавезује да:

* Закуподавцу плати цену на име оствареног закупа 7 дигиталних фотокопир апарата у складу са чланом 3. овог Уговора и то једном месечно - најраније у року од \_\_\_ (словима...............................................), дана од дана пријема испостављене фактуре **Закуподавца** у прилогу са овереним стањем бројчаника по сваком фотокопир апарату (старо стање, ново стање, разлика која представља број копија), а према датом обрасцу 8. из конкурсне документације.
* обезбеди условне радне просторије (по правилу копирнице) у које ће Закуподавац сместити своје фотокопир апарате, које даје у закуп, квалификована лица која ће копирати на фотокопир апаратима и папир за фотокопирање. Очитавање стања бројчаника на закупљеним дигиталним фотокопир апаратима врше овлашћени представник Закупца и представник Закуподавца.
* одреди овлашћено лице које ће обављати контролу извршених услуга, оверу записника и друге неопходне документације, и о томе писмено извести Закуподавца одмах по потписивању Уговора, а најкасније у року од 2 (два) дана од дана потписивања овог Уговора од стране уговорних страна;

**РОК ИСПОРУКЕ**

**Члан 6.**

Закуподаваце се обавезује да 7 дигиталних фотокопир апарата из члана 2. овог уговора изда у закуп и испоручи их у року од .................. дана од дана пријема писменог позива за доставу закупљених фотокопир апарата

**МЕСТО ИСПОРУКЕ**

**Члан 7.**

Место испоруке 7 дигиталних фотокопир апарата из члана 2. овог уговора су пословни објекти наручиоца у Београду:

* у улици царице Милице бр.2. - 2 фотокопир апарата и
* у Балканској бр.13. - 5 фотокопир апарата.

**Члан 8.**

Пријем испоручених фотокопир апарата се врши од стране овлашћеног представника Закупца у присуству овлашћеног представника Закуподавца и о томе сачињава Записник, који овлашћени представници Закупца и Закуподавца састављају и потписују, уз предају од стране Закуподавца неопходне документације Закупцу о испорученим предметним апаратима.

Све примедбе Закупца при пријему предметних апарата, Закуподавац је дужан започети са отклањанем одмах, а најкасније у року од једног дана од дате примедбе, те да исте отклони истог или најкасније следећег дана од дана пријема позива.

**РЕКЛАМАЦИЈЕ НА КВАЛИТЕТ УСЛУГА**

**Члан 9.**

У случају да један или више закупљених фотокопир апарата дају лошу копију због неисправности апарата, Закуподавац је обавезан да на писани позив Закупца, упућен Закуподавцу поштом, факсом или електронском поштом, истог или најкасније следећег дана од дана пријема позива, отклони квар и апарат доведе у потпуно исправно стање.

Ако Закуподавац није у могућности да неисправни фотокопир апарат поправи, у горе наведеном року, обавезан је да исти замени исправним у истом року.

Уколико у току рада фотокопир апарата, због одређене неисправности делова апарата, буде већи број неисправних копија, овлашћени бирографичар Закупца ће исте као доказ рекламације сачувати и предати Закуподавцу и одбити од укупног броја копија на крају тог месеца.

Уколико Закуподавац не замени неисправан фотокопир апарат исправним истог или следећег дана од дана пријема позива Закупца, Закупац ће наредног дана закупити фотокопир апарат од трећег лица, све док Закуподавац не изврши замену неисправног фотокопир апарата, на терет и о трошку Закуподавца, а Закуподавац је сагласан да Закупац наплати трошкове који се односе на закуп фотокопир апарата од трећег лица, на тај начин што ће фактурисани износ за закуп фотокопир апарата умањити за износ наведених трошкова.

**СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 10.**

Закуподавац се обавезује да у тренутку потписивања овог Уговора, преда Закупцу важећу и регистровану бланко соло меницу са клаузулом „без протеста“, за добро извршење посла, са назначеним номиналним износом од 10% процењене вредности јавне набавке без ПДВ, са роком важења менице који је најмање 30 (тридесет) дана дужи од рока извршења посла, а почиње тећи од дана потписивања Уговора, оверену печатом и потписану од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника,, и којом гарантује уредно извршење свих својих уговорних обавеза, односно уговореног посла.

Уз меницу из става 1. овог члана морају бити достављена уредно попуњено и оверено неопозиво и безусловно менично овлашћење – писмо, као и овереном фотокопијом важећег картона депонованих потписа оверен код пословне банке на дан издавања менице и меничног овлашћења -писма од стране пословне банке назначене у меничном овлашћењу и потврдом о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница и менично овлашћење (писмо) из става 2. овог члана се држе у благајни Закупца све до испуњења уговорних обавеза Закуподавца, и по завршеном послу Закупац ће предметне менице вратити, на писни захтев Закуподавца.

**РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 11.**

У случају да Закуподавац не испуни било коју обавезу из овог уговора, Закупац може да наплати меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и раскине овај уговор.

**ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

Под дејством више силе се сматра случај који ослобађа од одговорности за извршавање свих или неких уговорених обавеза и за накнаду штете за делимично или потпуно неизвршење уговорених обавеза, за ону уговорну страну код које је наступио случај више силе, или обе уговорне стране када је код обе уговорне стране наступио случај више силе, а извршење обавеза које је онемогућено због дејства више силе, одлаже се за време њеног трајања.

Уговорна страна којој је извршавање уговорних обавеза онемогућено услед дејства више силе је у обавези да одмах, без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова, од часа наступања случаја више силе, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку више силе и њеном процењеном или очекиваном трајању, уз достављање доказа о постојању више силе.

За време трајања више силе свака уговорна страна сноси своје трошкове и ни један трошак, или губитак једне и/или обе уговорне стране, који је настао за време трајања више силе, или у вези дејства више силе, се не сматра штетом коју је обавезна да надокнади дуга уговорна страна, ни за време трајања више силе, ни по њеном престанку.

Уколико деловање више силе траје дуже од 30 (тридесет) календарских дана, уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба овог Уговора – одлагању испуњења и о томе ће закључити анекс овог Уговора, или ће се договорити о раскиду овог Уговора, с тим да у случају раскида Уговора по овом основу – ни једна од уговорних страна не стиче право на накнаду било какве штете.

Члан 12

У случају да Закуподавац, својом кривицом, прекрши обавезе овог уговора у роковима дефинисаним овим уговором Закуподавац је дужан да плати Закупцу уговорне пенале у износу од 0,2% (два промила) од износа фактуре која се плаћа у складу са чланом 3. овог уговора, за сваки дан закашњења у максималном износу од 10% од уговорене вредности из члана 3. став 2. овог уговора без ПДВ-а.

Плаћање накнаде за кашњење - пенала, у складу са претходним ставом, доспева у року од 10 (десет) дана од дана достављања Закуподавцу рачуна Закупца о висини накнаде.

**Члан 13.**

За све оно што није регулисано овим Уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима и одредбе других позитивноправних прописа применљивих, с обзиром на предмет Уговора.

**Члан 14.**

Овај Уговор се закључује на одређено време и производи правно дејство од дана закључења Уговора до истека периода од 1 (једне) године, односно до утрошка средстава у укупном износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ *(попуњава Наручилац)*, предвиђеним за ову намену. Утрошком уговорених финансијских средстава за предметне услуге по овом уговору пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи о чему Закупац обавештава Закуподавца.

**Члан 15.**

Овај уговор се сматра закљученим, под одложним условом, када га потпишу законски заступници уговорних страна, а ступа на правну снагу када Закуподавац испуни одложни услов и достави у уговореном року меницу за добро извршење посла из члана 10. овог уговора

Евентуалне измене и допуне овог Уговора могу бити извршене у писаној форми у складу са законом којим се уређују јавне набавке и другим важећим прописима.

**РАСКИД УГОВОРА И НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 16.**

Уколико Закуподавац закасни са извршењем својих уговорних обавеза или их не изврши у уговореним роковима, као и у случају неквалитетног извршења обавеза, Закупац има право да писаним путем једнострано раскине уговор са отказним роком од 15 дана, као и право на накнаду штете коју је Закупац претрпео због неблаговременог извршења обавеза Закуподавца.

Закуп престаје и пре истека рока од 1 године , у случају престанка потребе за закупом, као и у случају да у наредној фискалној години не буду обезбеђена средства за реализацију уговора са отказним роком од 15 дана.

Закупац има право на једнострани раскид уговора у случају престанка потребе за закупом са отказним роком од 15 дана.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 17.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом овог уговора решавају споразумно, у супротном уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

**Члан 18.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака и свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка.

 Члан 19.

Саставни део овог уговора чине:

Прилог 1 Конкурсна документација

Прилог 2 Понуда

  **Прилог**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ЗАКУПОДАВАЦ:**............................................................Име и презимефункција |  |  **ЗАКУПАЦ:**Јавно предузеће„Електропривреда Србије“Београд.........................................................Александар Обрадовићдиректора |

**НАПОМЕНА**: Модел уговора, понуђач попуњава у складу са понудом, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

**ОБРАЗАЦ О СТАЊУ БРОЈЧАНИКА**

СТАЊЕ бројчаника закупљених фотокопир апарата у фотокопирницама пословних објеката ЈП ЕПС у Београду, Улица Балканска бр. 13,

 Улица царице Милице бр. 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Посл.објект | Тип фото к. апарата | Претходно стање | Ново стање | Разлика-број копија | Датум читања | Овера бирографичара |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |

У Београду, ..............................

  **Закуподавац Закупац**

................................ М.П. ..............................

**Напомена:** Очитавање стања бројчаника на закупљеним дигиталним фотокопир апаратима врше овлашћени представник Понуђача и представник Наручиоца.