

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА**  
Сектор за материјално-финансијске послове  
07број 404-ЈН-35/16-03  
09.03.2016.године  
Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ:**  
**СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА**  
**ЈН број 35/16**

Број јавне набавке **35/16**

---

Београд, март 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 07 број 404-ЈН-35/16-01 од 24.02.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 07 број404-ЈН-35/16-02 од 24.02.2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у поступку јавне набавке мале вредности- услуга:**  
**Сервисирање фотокопир апарата**  
**ЈН број 35/16**

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста; техничке карактеристике - спецификација; место извршења, гарантни рок	5 - 7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8 - 10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11 - 17
VI	Образац понуде	18 - 24
VII	Модел уговора	25 - 28
VIII	Образац трошкова припреме понуде	29
IX	Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	30
X	Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. закона у поступку јавне набавке мале вредности	31
XI	Образац изјаве о независној понуди	32
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	33
XIII	Образац Изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења Уговора	34

Конкурсна документација садржи 34 стране.

## І ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### **1. Подаци о наручиоцу**

Назив наручиоца: Министарство унутрашњих послова,  
Адреса: Београд, Кнеза Милоша 103.  
ПИБ: 100184116  
Матични број: 07008104  
Интернет страница Наручиоца: [www.mup.gov.rs](http://www.mup.gov.rs)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом.

**Предмет јавне набавке услуга: Сервисирање фотокопир апарата, за потребе Наручиоца.**

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и на интернет страници Наручиоца ([www.mup.gov.rs](http://www.mup.gov.rs)).

### **4. Циљ поступка**

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

### **5. Критеријум за доделу уговора: Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за извршену услугу сервисирања.

У случају истг понуђеног гарантни рок за извршену услугу сервисирања као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок на замењене резервне делове.

### **6. Резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка.

### **7. Електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

### **8. Контакт (лице или служба) – радним данима од 8 до 15 часова**

- Одељење за послове јавних набавки, телефакс: 011/306-2000, локал 403-98.

- e-mail: [radosav.spasic@mup.gov.rs](mailto:radosav.spasic@mup.gov.rs).

### **9. Рок у којем ће Наручилац донети одлуку о додели Уговора:**

Одлуку о додели Уговора, Наручилац ће донети у року од 8 (осам) дана од дана јавног отварања понуда.

**10. ПОЗИВ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ ДОБАВЉАЧА НА САЈТУ ЗА НАБАВКЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА.** Министарство унутрашњих послова је кроз систем софтверске апликације увело електронске набавке и омогућило регистрацију понуђача, како би били у могућности да директно учествују и прате све набавке у оквиру Министарства.

Позивају се добављачи да се региструју на сајту Министарства унутрашњих послова, адреса: [www.mup.gov.rs](http://www.mup.gov.rs), банер електронске набавке.

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке број **35/16** је услуга: **Сервисирање фотокопир апарата** за потребе Министарства унутрашњих послова

Техничка спецификација дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

- **Назив и ознака из општег речника набавки:**

50313100 – услуге поправке фотокопирних уређаја

50313200 – услуге одржавања фотокопирних уређаја

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**ШОПИС; ВРСТА; ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈА; МЕСТО  
ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ГАРАНТНИ РОК**

**ЈАВНА НАБАВКА БР. 35/16**

Сервисирање фотокопир апарата

Услуга сервисирања фотокопир апарата подразумева текуће одржавање, хитне сервисне интервенције и генералне поправке и то на основу захтева корисника и утврђене потребе.

Услуга сервиса фотокопир апарата обухвата:

- монтажу
- чишћење
- подмазивање
- штеловање апарата и склопова у апарату.

Редован сервис се врши на 10.000 копија, односно 20.000 копија, у зависности од произвођачког упутства о редовном сервисирању самог уређаја.

Сервисирање обухвата редован сервис и сервис са пријавом квара за поправку и замену резервних делова. Изабрани понуђач је у обавези да угради оригиналне резерве делове произведене од стране произвођача предметних уређаја. Уградња алтернативних резервних делова је прихватљива једино у случају када произвођач опреме више не испоручује, односно не производи оригиналне резервне делове. У оба случаја неопходно је давање гаранције на исте.

Спецификација услуге:

Редни број	Тип апарата	Назив резервног дела	Оквирне количине
Canon NP 6216			
1.	Canon NP 6216	Замена бубња и чистача бубња	5
2.	Canon NP 6216	Замена уљне ролне	30
3.	Canon NP 6216	Замена гумице за повлачење папира	30
4.	Canon NP 6216	Замена тefлонског ваљка	10
5.	Canon NP 6216	Услуга редовног сервисирања	20
Canon NP 6317			
6.	Canon NP 6317	Замена бубња и чистача бубња	5
7.	Canon NP 6317	Замена уљне ролне	30
8.	Canon NP 6317	Замена гумице за повлачење папира	30
9.	Canon NP 6317	Замена тefлонског ваљка	10
10.	Canon NP 6317	Услуга редовног сервисирања	20
Canon iR 1600			
11.	Canon iR 1600	Замена бубањ јединица	10
12.	Canon iR 1600	Замена трансфер корона	20
13.	Canon iR 1600	Замена тefлонског ваљка	15
14.	Canon iR 1600	Замена гумице за повлачење папира	40
15.	Canon iR 1600	Замена гумице за сепарацију папира	40

16.	Canon iR 1600	Услуга редовног сервисирања	30
Canon iR 2016			
17.	Canon iR 2016	Замена бубањ јединица	10
18.	Canon iR 2016	Замена трансфер корона	30
19.	Canon iR 2016	Замена тефлонске фолије склопа	20
20.	Canon iR 2016	Замена гумице за повлачење папира	100
21.	Canon iR 2016	Замена гумице за сепарацију папира	100
22.	Canon iR 2016	Услуга редовног сервисирања	50
Canon iR 2018			
23.	Canon iR 2018	Замена бубањ јединица	10
24.	Canon iR 2018	Замена трансфер корона	30
25.	Canon iR 2018	Замена тефлонске фолије склопа	20
26.	Canon iR 2018	Замена гумице за повлачење папира	100
27.	Canon iR 2018	Замена гумице за сепарацију папира	100
28.	Canon iR 2018	Услуга редовног сервисирања	50
Canon iR 2520			
29.	Canon iR 2520	Замена бубањ јединица	5
30.	Canon iR 2520	Замена трансфер корона	10
31.	Canon iR 2520	Замена тефлонске фолије склопа	5
32.	Canon iR 2520	Замена гумице за повлачење папира	30
33.	Canon iR 2520	Замена гумице за сепарацију папира	30
34.	Canon iR 2520	Услуга редовног сервисирања	25
Kyocera KM 1530			
35.	Kyocera KM 1530	Замена бубња	10
36.	Kyocera KM 1530	Замена чистача бубња	10
37.	Kyocera KM 1530	Замена корона	20
38.	Kyocera KM 1530	Замена девелопера	10
39.	Kyocera KM 1530	Замена тефлонског ваљка	10
40.	Kyocera KM 1530	Замена гумице за повлачење папира	20
41.	Kyocera KM 1530	Услуга редовног сервисирања	30
Kyocera KM 1620			
42.	Kyocera KM 1620	Замена бубња	10
43.	Kyocera KM 1620	Замена чистача бубња	10
44.	Kyocera KM 1620	Замена корона	20
45.	Kyocera KM 1620	Замена девелопера	10
46.	Kyocera KM 1620	Замена тефлонског ваљка	10
47.	Kyocera KM 1620	Замена гумице за повлачење папира	20
48.	Kyocera KM 1620	Услуга редовног сервисирања	30

Kyocera KM 1635			
49.	Kyocera KM 1635	Замена бубња	10
50.	Kyocera KM 1635	Заменачистача бубња	10
51.	Kyocera KM 1635	Замена корона	20
52.	Kyocera KM 1635	Замена девелопера	10
53.	Kyocera KM 1635	Замена теглонског ваљка	10
54.	Kyocera KM 1635	Замена гумице за повлачење папира	20
55.	Kyocera KM 1635	Услуга редовног сервисирања	30

#### ОПИС УСЛУГЕ:

- Наручилац доставља Добављачу захтев за сервисирање путем факса или електронском поштом (e-mail);
- Добављач по добијању захтева за сервисирање од стране Наручиоца, пружа услугу у року од максимум 48 сати од дана достављања захтева за сервисирање;
- Након пружања услуге Наручилац сачињава радни налог о пруженој услузи који потписују овлашћено лице Наручиоца, из организационог дела у коме се налази уређај на коме је пружена услуга и овлашћено лице представника Добављача.
- Добављач након пружене услуге, а по потписивању радног налога о пруженој услузи, рачун за пружену услугу са спецификацијом пружених услуга (сервис, поправка) са јединичним и укупним ценама, доставља Наручиоцу радним данима (понедељак-петак), у радном времену од 07,30 -15,30 сати;
- Добављач услугу мора пружати квалитетно и стручно, у складу са правилима струке.

#### Место извршења услуге :

Услуга сервисирања фотокопир апарата за потребе Министарства унутрашњих послова врши се у објектима Министарства у Београду.

#### Захтеви у погледу гарантног рока:

Гарантни рок за извршене услуге: не може бити краћи од 6 месеци од дана извршења услуге.

Гарантни рок за замењене делове: не може бити краћи од 12 месеци од дана замене истог.

Добављач мора да гарантује да је предметна услуга прописаног квалитета и да ће у гарантном року правилно функционисати.

У \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

##### **I УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

**1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона и то:**

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

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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 (члан 75. став 2. Закона).

**Доказ:** потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у прилогу XII конкурсне документације. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 3. Закона.

**1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1. до 3. Закона.

**Понуђач / Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе о испуњености обавезних услова из члана 77. став 1. тач. 1) од 3) ЗЈН.**

***Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (образац Изјаве дат је у Поглављу IX конкурсне документације), којом под пуном материјалном и моралном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона од тачке 1. до тачке 3., дефинисане конкурсном документацијом.***



## **II УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА**

### **1. Пословни капацитет:**

- 1.1 Наручилац подразумева да понуђач мора поседовати сертификат ИСО 9001.
- 1.2. Наручилац подразумева да понуђач мора поседовати сертификат ИСО 14001.
- 1.3 Наручилац подразумева да је понуђач овлашћен од стране произвођача или локалних канцеларија произвођача за сервисирање фотокопир апарата Сапон и Куосега.

#### **Докази за пословни капацитет:**

- 1.1. Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопију сертификата ИСО 9001.
- 1.2 Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопију сертификата ИСО 14001.
- 1.3 Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопију потврде (овлашћење, изјаву, ауторизацију) од стране произвођача или локалних канцеларија произвођача фотокопир апарата Сапон и Куосега којом се доказује да је понуђач овлашћен за сервисирање фотокопир апарата Сапон и Куосега за 2016. годину. Потврда (овлашћење, изјава, ауторизација) мора бити издата на име Понуђача, насловљена на Наручиоца са позивом на шифру предметне набавке.

### **2. Технички капацитет:**

- 2.1 Наручилац подразумева да понуђач мора поседовати минимум 3 (три) возила за потребе сервисера.

#### **Докази за технички капацитет:**

- 2.1 Понуђач је у обавези да достави фотокопије саобраћајних дозвола или уговора о закупу или лизингу за минимум 3 ( три ) возила из којих се јасно види да је фирма ( понуђач) власник или корисник предметних возила

### **3. Кадровски капацитет:**

- 3.1 Наручилац подразумева да понуђач мора имати запослено минимум 5 (пет) радника техничке струке од којих су минимум 2 (два) запослена сертификована за сервисирање Сапон уређаја и минимум 2 (два) запослена сертификована за сервисирање Куосега уређаја.

#### **Докази за кадровски капацитет:**

- 3.1 Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопије образаца М пријава - промена и одјава на обавезно социјално осигурање за минимум 5 (пет) радника техничке струке и фотокопије сертификата за сервисере и то за минимум 2 (два) запослена радника која су сертификована за сервисирање Сапон уређаја и минимум 2 (два) запослена радника која су сертификована за сервисирање Куосега уређаја.

**Испуњеност обавезних услова** за учешће у поступку предметне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (образак Изјаве дат је у Поглављу IX конкурсне документације), којом под пуном материјалном и моралном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона од тачке 1. до тачке 3., дефинисане конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем доказа:**

- **Докази за пословни капацитет:**
- Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопију сертификата ИСО 9001.
- Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопију сертификата ИСО 14001.
- Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопију потврде (овлашћење, изјаву, ауторизацију) од стране произвођача или локалних канцеларија произвођача фотокопир апарата Сапон и Куосега којом се доказује да је понуђач овлашћен за сервисирање фотокопир апарата Сапон и Куосега за 2016. годину. Потврда (овлашћење, изјава, ауторизација) мора бити издата на име Понуђача, насловљена на Наручиоца са позивом на шифру предметне набавке.
- **Докази за технички капацитет:** Понуђач је у обавези да достави фотокопије саобраћајних дозвола или уговора о закупу или лизингу за минимум 3 ( три ) возила из којих се јасно види да је фирма ( понуђач ) власник или корисник предметних возила
- **Докази за кадровски капацитет:** Понуђач је у обавези да уз понуду достави фотокопије образаца М пријава - промена и одјава на обавезно социјално осигурање за минимум 5 (пет) радника техничке струке и фотокопије сертификата за сервисере и то за минимум 2 (два) запослена радника која су сертифицирована за сервисирање Сапон уређаја и минимум 2 (два) запослена радника која су сертифицирована за сервисирање Куосега уређаја.

**Уколико понуду подноси група понуђача** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (образац Изјаве дат је у Поглављу IX конкурсне документације).

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем** понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (образац Изјаве дат је у Поглављу X конкурсне документације).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености.

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

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

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

**Понуђач / Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, сагласно члану 78.став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе о испуњености обавезних услова из члана 77.став 1. тач. 1) од 3) ЗЈН.**

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуду и остала документа, која понуђач доставља уз конкурсну документацију, мора доставити на српском језику.

Документација на страном језику мора бити преведена од стране овлашћеног судског тумача – превод у оригиналу, или у суду/општини оверена фотокопија оригинала (осим техничке документације – каталози, која се прилаже у изворном облику – непреведена).

### **2. Начин на који понуда мора да буде сачињена**

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

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, са назнаком: „Понуда за јавну набавку мале вредности услуга: Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16 - НЕ ОТВАРАТИ”.

- **Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 21.03.2016. године, до 10.00 часова.**

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

У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

- **Јавно отварање понуда одржаће се 21.03.2016. године у 12.00 часова, у радним просторијама Наручиоца, у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104.**

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

*Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварање вратити понуђачу неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремена понуда.*

### **3. Понуда мора да садржи:**

- **Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен**(Поглавље VI конкурсне документације);
- **Изјаву о испуњавању услова из члана 75. Закона**(Поглавље IX конкурсне документације);
- **Доказе који се односе на испуњеност додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама**
- **Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке** - уколико понуду подноси група понуђача;
- **Модел уговора** - Понуђач ће модел Уговора поунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела Уговора (Поглавље VII конкурсне документације);
- **Образац изјаве о независној понуди** потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (Поглавље XI конкурсне документације);
- **Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама** потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (Поглавље XII конкурсне документације);
- **Образац Изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења Уговора** (Поглавље XIII конкурсне документације);
- **Све остале додатне услове дефинисане конкурсном документацијом.**

Уколико понуђач има трошкове приликом сачињавања понуде доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (поглавље VIII у конкурсној документацији).

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (поглавље XI у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

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

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона

#### **4. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ћинђића 104, са назнаком

**„Измена понуде за јавну набавку мале вредности - услуга: Понуда за јавну набавку мале вредности услуге: Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16 - НЕ ОТВАРАТИ" или**

**„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности - услуга: Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16 - НЕ ОТВАРАТИ", или**

**Опозив понуде јавну набавку мале вредности - услуга: Сервисирање фотокопир апарата,, ЈН број 35/16- НЕ ОТВАРАТИ".**

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

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

#### **6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

#### **7. Понуда са подизвођачем**

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

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

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у Уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

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

## **8. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- **податке о члановима 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.**

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Начин плаћања: у року од 45 дана по испоруци, извршеном квалитативном и квантитативном пријему и пријему рачуна, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“, број 119/12);

### **9.2. Захтев у погледу рока и места извршења услуге:**

Понуђач је дужан да услугу која је предмет набавке изврши у року који је наведен у обрасцу понуде

Место извршења услуге у складу са обрасцем понуде.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде:**

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда. Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

Цена коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Понуђач је дужан да искаже јединичну цену, као и укупно понуђену цену опреме, са свим зависним трошковима, на начин како се тражи у обрасцу понуде са обрасцем структуре цене.

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

Образац понуде са обрасцем структуре цене, понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

### **11. Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке**

Две бланко соло меница без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрована у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБ Со ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), која мора да траје најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

- Менично овлашћење да се меница за добро извршење посла без сагласности понуђача може опунити и поднети на уплату у случају неиспуњења обавеза из уговорног односа у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

- Потврду о регистрацији менице.

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи печат понуђача, оверен печатом банке са датумом оверености старијим од 30 дана, предату са отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом картона депонованих потписа.

Бланко соло меницу са пратећом документацијом понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем Уговора.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје не снази.

Бланко соло меници понуђач предаје Наручиоцу, истовремено са потписивањем Уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања Уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

### **12. Заштита поверљивости података које Наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:**

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

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

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

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

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

### **13.Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде:**

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - **ЈН број 35/16**", на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, Одељењу за пословејавних набавки;

- електронским путем на адресу: [radosav.spasic@mup.gov.rs](mailto:radosav.spasic@mup.gov.rs).

***Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.***

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона (***односно комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки***).

### **14.Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача:**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

### **15.Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци:**

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

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;

2) учинио повреду конкуренције;

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи Уговор о јавној набавци, након што му је Уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду Уговора због неиспуњења битних елемената Уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

*Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82.став 3. тачка 1) ЗЈН који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.*

**16. Врста критеријума за доделу Уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује Уговор и методологија за доделу пондера за сваки елеменат критеријума:**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за извршену услугу сервисирања. У случају истг понуђеног гарантни рок за извршену услугу сервисирања као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок на замењене резервне делове.

**17. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа:**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе 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 изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

**18. Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица:**

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

**19. Разлози због којих понуда може бити одбијена:**

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

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

**20. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача:**

*Наручилац ће одлуку о додели уговора / одлуку о обустави поступка објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.*

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

*Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно - предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.*

*У складу са чланом 151.став 1. Закона о јавним набавкама Захтев за заштиту права треба да садржи следеће:*

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;



- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и докази којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама;
- 7) потпис подносиоца.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је примљена од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуде, 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 није исте отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објаве одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке аку су подносиоци захтева били или могли бити познати разлози за њихово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 1. и 2., а подносилац захтева га није поднео пре истека рока из тог члана.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153-Налог за уплату / 253-Налог за пренос), сврха: ЗЗП, назив Наручиоца, **ЈН број 35/16** корисник: Буџет Републике Србије).

**НАПОМЕНА:** У вези са попуњавањем рачуна за уплату таксе за подношење Захтева за заштиту права, можете се информисати на сајту Републичке комисије за заштиту права на следећем линку (упутство за уплату таксе): <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

### **21. Рок у којем ће Уговор бити закључен:**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен Уговор у року од **8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права** из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити Уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

### **22. Измене током трајања уговора**

Након закључења уговора о јавној набавци, Наручилац може дозволити промену цене и других битних елемената уговора (осим предмета набавке), под условима који су прописани чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Наведену одредбу Наручилац може, применити из објективних разлога, у ситуацији у којој би непотписивање анекса проузроковало велике тешкоће у раду, а уз пуно поштовање начела јавних набавки

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку мале вредности: услуга: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број35/16**

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Врста правног субјекта (заокружити)	1) Физичко лице
	2) Правно лице а) микро б) мало в) средње г) велико
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Шифра делатности:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	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:	

**Напомена:**

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:**

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

**ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ –  
СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА  
ЈН број 35/16**

<i>Ре д. бр.</i>	<i>Назив фотокопир апарата</i>	<i>Опис услуге</i>	<i>Оквирне количине</i>	<i>Цена по јединици без ПДВ-а</i>	<i>Укупна цена у оквирне коли;ине без ПДВ-а</i>	<i>Стопа ПДВ-а</i>	<i>Износ ПДВ</i>	<i>Укупна цена за оквирне количине са ПДВ-ом</i>
1	Canon NP 6216	Замена бубња и чистача бубња	5					
2	Canon NP 6216	Замена уљне ролне	30					
3	Canon NP 6216	Замена гумице за повлачење папира	30					
4	Canon NP 6216	Замена тефлонског ваљка	10					
5	Canon NP 6216	Услуга редовног сервисирања	20					
6	Canon NP 6317	Замена бубња и чистача бубња	5					
7	Canon NP 6317	Замена уљне ролне	30					
8	Canon NP 6317	Замена гумице за повлачење папира	30					
9	Canon NP 6317	Замена тефлонског ваљка	10					
10	Canon NP 6317	Услуга редовног сервисирања	20					
11	Canon iR 1600	Замена бубањ јединица	10					
12	Canon iR 1600	Замена трансфер корона	20					
13	Canon iR 1600	Замена тефлонског ваљка	15					
14	Canon iR 1600	Замена гумице за повлачење папира	40					
15	Canon iR 1600	Замена гумице за сепарацију папира	40					
16	Canon iR 1600	Услуга редовног сервисирања	30					
17	Canon iR 2016	Замена бубањ јединица	10					
18	Canon iR 2016	Замена трансфер корона	30					

19	Canon iR 2016	Замена тефлонске фолије склопа	20					
20	Canon iR 2016	Замена гумице за повлачење папира	100					
21	Canon iR 2016	Замена гумице за сепарацију папира	100					
22	Canon iR 2016	Услуга редовног сервисирања	50					
23	Canon iR 2018	Замена бубањ јединица	10					
24	Canon iR 2018	Замена трансфер корона	30					
25	Canon iR 2018	Замена тефлонске фолије склопа	20					
26	Canon iR 2018	Замена гумице за повлачење папира	100					
27	Canon iR 2018	Замена гумице за сепарацију папира	100					
28	Canon iR 2018	Услуга редовног сервисирања	50					
29	Canon iR 2520	Замена бубањ јединица	5					
30	Canon iR 2520	Замена трансфер корона	10					
31	Canon iR 2520	Замена тефлонске фолије склопа	5					
32	Canon iR 2520	Замена гумице за повлачење папира	30					
33	Canon iR 2520	Замена гумице за сепарацију папира	30					
34	Canon iR 2520	Услуга редовног сервисирања	25					
35	Kyocera KM 1530	Замена бубња	10					
36	Kyocera KM 1530	Замена чистача бубња	10					
37	Kyocera KM 1530	Замена корона	20					

38	Куосера КМ 1530	Замена девелопера	10					
			10					
39	Куосера КМ 1530	Замена тефлонског ваљка						
40	Куосера КМ 1530	Замена гумице за повлачење папира	20					
			30					
41	Куосера КМ 1530	Услуга редовног сервисира						
42	Куосера КМ 1620	Замена бубња	10					
			10					
43	Куосера КМ 1620	Заменачистача бубња						
44	Куосера КМ 1620	Замена корона	20					
45	Куосера КМ 1620	Замена девелопера	10					
			10					
46	Куосера КМ 1620	Замена тефлонског ваљка						
47	Куосера КМ 1620	Замена гумице за повлачење папира	20					
			30					
48	Куосера КМ 1620	Услуга редовног сервисирањ						
49	Куосера КМ 1635	Замена бубња						
			10					
50	Куосера КМ 1635	Заменачистача бубња						
51	Куосера КМ 1635	Замена корона	10					
52	Куосера КМ 1635	Замена девелопера	20					
			10					
53	Куосера КМ 1635	Замена тефлонског ваљка						
54	Куосера КМ 1635	Замена гумице за повлачење папира	10					
			20					
55	Куосера КМ 1635	Услуга редовног сервисирања						
<b>УКУПНО</b>						/		

**Напомена:** Уколико се јави потреба Наручиоца за набавком услуге која се не налази у обрасцу спецификације понуђач је дужан да на захтев Наручиоца достави оверени извод из важећег Ценовника за тражену услугу и по добијеној сагласности од Наручиоца изврши наведену услугу ( под условом да цена услуге, односно резервног дела који се одржава, поправља или мења није већа од тржишне.)

**ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ - УКУПНА ЦЕНА ОКВИРНИХ КОЛИЧИНА:**

А) \_\_\_\_\_ динара без износа ПДВ-а

(словима: \_\_\_\_\_)

и

Б) \_\_\_\_\_ динара са износом ПДВ-а

(словима: \_\_\_\_\_).

**Критеријум за избор:** најнижа понуђена цена.

**Вредност уговора:** Уговор се закључује на износ од 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

**Важност уговора:** Уговор важи до финансијске реализације.

**Фиксност цене:** цена је фиксна у динарима до окончања уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога. Код формирања коначне цене понуђач треба да укалкулише све пратеће трошкове које има у вези са реализацијом предметне набавке

**Начин плаћања:** у року од 45 дана од дана пријема појединачне фактуре и потписаног радног налога у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“, број 119/12).

**Рок извршења услуге:** Додављач по добијању захтева за сервисирање од стране Наручиоца, пружа услугу у року од максимум 48 сати од дана достављања захтева за сервисирање

**Начин извршења услуге:** Извршење услуге је сукцесивно по захтеву Наручиоца за сервисирање путем факса или електронском поштом (e-mail);

**Место извршења услуге:** објекти Министарства у Београду.

**Гаранција за извршену услугу:** \_\_\_\_\_ месеци од дана извршења услуге (гарантни рок на може бити краћи од 6 месеци. Уколико понуђач понуди гарантни рок краћи од 6 месеци рачунајући од дана извршења услуге, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће бити узета у разматрање).

**Гаранција на замењене резервне делове:** \_\_\_\_\_ месеци од дана замене резервног дела (гарантни рок на може бити краћи од 12 месеци. Уколико понуђач понуди гарантни рок краћи од 12 месеци рачунајући од дана замене резервног дела, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће бити узета у разматрање)

**Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 60 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће бити узета у разматрање).

\_\_\_\_\_ % (унети висину процента који ће поверити подизвођачу)  
\_\_\_\_\_ (унети део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

**Упутство:** Понуђачјасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац структуре цене. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

**Место и датум**

**Понуђач**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ . год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

**1. НАРУЧИЛАЦ: МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Мирјана Недељковић, помоћник министра - начелник Сектора, на основу овлашћења из Решења министра унутрашњих послова 01 број: 13367/14 од 17. децембра 2014. године (у даљем тексту: **Наручилац**).

Матични број: 07008104

Шифра делатности: 75240

ПИБ: 100184116

**2. ДОБАВЉАЧ:** " \_\_\_\_\_ " Ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Добављач**),

Матични број: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.*

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 39, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_. \_\_. \_\_\_\_ године, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16;**
- да је Добављач дана \_\_. \_\_. \_\_\_\_ године, доставио понуду број \_\_\_\_\_, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог Уговора (попуњава Наручилац);
- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача \_\_\_\_\_ и Одлуке о додели Уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, изабрао Добављача за извршење предметне набавке (попуњава Наручилац).

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

#### Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге – **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16;** за потребе Наручиоца.

#### Члан 2.

Укупна уговорена вредност услуге из члана 1. овог Уговора износи 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Укупна уговорена вредност услуге из члана 1. овог Уговора износи 6.000.000,00 динара са ПДВ-ом.

Укупна уговорена цена из става 1. и 2. овог члана обухвата набавку извршење услуге – изнајмљивање аутомата за воду и све друге зависне трошкове.

Уговор важи до финансијске реализације, а цена мора бити у складу са ценом датом у понуди.

Уколико се јави потреба Наручиоца за набавком услуге која се не налази у обрасцу спецификације понуђач је дужан да на захтев Наручиоца достави оверени извод из важећег Ценовника за тражену услугу и

по добијеној сагласности од Наручиоца изврши наведену услугу (под условом да цена услуге, односно резервног дела који се одржава, поправља или мења није већа од тржишне).

### **Члан 3.**

Добављач је дужан да изврши предметну услугу, у свему према конкурсној документацији и техничкој спецификацији јавне набавке мале вредности, коју је спровео Наручилац.

### **Члан 4.**

Укупно уговорена цена из члана 2. став 2. овог Уговора фиксна је до краја реализације Уговора, а плаћање ће се вршити у складу са понудом бр. \_\_\_\_\_, и то на рачун Добављача број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

Наручилац се обавезује да ће плаћања извршити у року од 45 дана од по извршеној услузи, пријему фактуре и извршеном квантитативном и квалитативном пријему.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 5.**

Добављач се обавезује да у тренутку потписивања овог Уговора, односно најкасније у року од 7 (седам) дана од дана обостраног потписивања уговора, достави две бланко соло менице без протеста са меничним овлашћењем, које представљају средство финансијског обезбеђења и којима гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне.

### **Члан 6.**

Наручилац има право на наплату пенала у висини 2% (два промила) од вредности неизвршене услуге, за сваки дан прекорачења рока наведеног у члану 8. овог Уговора, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% вредности неизвршене услуге.

### **Члан 7.**

У случајевима одустанка од Уговора од стране Добављача, започињања извршења услуге уз прекорачење рока извршења обавезе или када је износ обрачунатих пенала достигао износ од 10% уговорене вредности овог Уговора и у ситуацијама неиспуњења уговорених обавеза, Наручилац може раскинути овај Уговор уз наплату уговорне казне, у висини од 10% укупно уговорене вредности овог Уговора.

## **НАЧИН, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 8.**

Наручилац доставља Добављачу захтев за сервисирање путем факса или електронском поштом (e-mail);

Добављач по добијању захтева за сервисирање од стране Наручиоца, пружа услугу у року од максимум 48 сати од дана достављања захтева за сервисирање;

Након пружања услуге Наручилац сачињава радни налог о пруженој услузи који потписују овлашћено лице Наручиоца, из организационог дела у коме се налази уређај на коме је пружена услуга и овлашћено лице представника Добављача.

Добављач након пружене услуге, а по потписивању радног налога о пруженој услузи, рачун за пружену услугу са спецификацијом пружених услуга (сервис, поправка) са јединичним и укупним ценама, доставља Наручиоцу радним данима (понедељак-петак), у радном времену од 07,30 -15,30 сати;

Услуга сервисирања фотокопир апарата за потребе Министарства унутрашњих послова врши се у објектима Министарства у Београду

## **КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

### **Члан 9.**

Добављач услугу мора пружати квалитетно и стручно, у складу са правилима струке.

Квантитативни и квалитативни пријем услуге из члана 1. овог Уговора врше записнички представници уговорних страна.

У случају да се записнички констатује да су утврђени недостаци, Добављач мора иста отклонити у року не дужем од 8 (осам) дана од дана састављања записника из става 2. овог члана.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак, који се није могао открити уобичајеним прегледом (скривене мане), Наручилац је дужан да о том недостатку сачини записник о рекламацији и обавести Добављача у року од 8 (осам) дана од дана када је откривен недостатак. У том случају Добављач је дужан да у року од 15 (петнаест) дана од дана сачињавања записника о рекламацији, изврши нову услугу на којима је утврђен недостатак.

## **ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА**

### **Члан 10.**

Добављач даје гаранцију за извршену услугу у трајању од \_\_\_\_\_ месеци од дана извршења услуге

Добављач даје гаранцију на замењене резервне делове у трајању од \_\_\_\_\_ месеци од дана замене резервног дела.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет извршене услуге. Свако одступање од квалитета Министарство рекламира Добављачу у року од осам дана од дана пријема Добављач је обавезан да у року од осам дана од дана пријема рекламације достави свој писмени одговор и у случају основаности у најкраћем року изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

За скривене мане Министарство задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

## **ЗАЛОЖНО ПРАВО**

### **Члан 11.**

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

## **ПОВЕРЉИВОСТ И ТАЈНОСТ УГОВОРА**

### **Члан 12.**

Уговор са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији уговора, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења уговора.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна, а који су у вези са овим уговором.

Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења Уговора.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 13.**

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза).

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 14.

Наручилац задржава право да једнострано откаже Уговор, уколико Додављач касни са извршењем дуже од 30 дана од уговореног рока.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор, уколико је код извршене услуге откривен недостатак а није извршена нова услуга на начин предвиђен чланом 9. овог Уговора.

## ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

### Члан 15.

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора, уговорне стране ће вршити искључиво писменим путем, на основу сагласности воља обе уговорне стране, у складу и на начин који је дефинисан конкурсном документацијом и законским одредбама.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 16.

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

### Члан 17.

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

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

### Члан 18.

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

За ДОБАВЉАЧА  
ДИРЕКТОР

За НАРУЧИОЦА  
помоћник министра-начелник Сектора

\_\_\_\_\_  
Учесник у заједничкој понуди

\_\_\_\_\_  
Мирјана Недељковић

\_\_\_\_\_  
Подизвођач

Напомене:

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

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

### VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку мале вредности - услуге: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16**, као понуђач:

\_\_\_\_\_ имао сам следеће трошкове :

Врста трошка	Износ трошка у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде	

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

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

*Напомена: Достављање овог образца није обавезно.*

У \_\_\_\_\_

**Потпис понуђача:**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**ЊОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У  
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуге: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16**, за потребе Министарства унутрашњих послова, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку, и то:

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, да није осуђиван за кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. 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);

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач:

М. П.

Датум: \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица понуђача)

\_\_\_\_\_

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

**ХОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности услуге: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16**, за потребе Министарства унутрашњих послова, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну 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, да није осуђиван за кривична дела против животне средине, кривично дело примањ а или давања мита, кривично дело преваре;
3. 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);

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

М. П.

Датум: \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица понуђача)

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

## ХИОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12 и 68/15) као и чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/2015), као понуђач: \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, дајем

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.** \_\_\_\_\_

#### Напомене:

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

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



## **XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

### **И З Ј А В У**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке мале вредности услуге: **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16**, поштовао је 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 \_\_\_\_\_

**Потпис понуђача:**

Дана: \_\_\_\_\_ **М.П.** \_\_\_\_\_

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

**ХИШИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА  
(ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ЕВЕНТУАЛНО ПЛАЋАЊЕ УГОВОРНЕ КАЗНЕ)**

За јавну набавку мале вредности услуге **Сервисирање фотокопир апарата, ЈН број 35/16**, за потребе Министарства унутрашњих послова, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

\_\_\_\_\_, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен Уговор, приликом потписивања Уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања Уговора, на име средства финансијског обезбеђења Уговора, доставити уредно потписане и регистроване две бланко соло менице без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа.

Уз менице ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

Менице за добро извршење посла мора да важе још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да Наручилац може наплатити менице за случају неизвршавања или несавесног и/или неблаговременог извршења Уговором преузетих обавеза.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица понуђача**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

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