



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада

УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 487 4093

natasa.nadj@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 404-284/2017

ДАТУМ: 27. новембар 2017. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА**

-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-

**ЈНМВ 49/2017
БРОЈ КД: 404-284/2017**

Датум објављивања позива за подношење понуда: 27.11.2017.год

Рок за подношење понуда: 07.12.2017.год.год до 10:00 часова

Јавно отварање понуда: 07.12.2017.год.год у 11:00 часова

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр.86/15), а у вези са Одлуком о покретању поступка број 404-284/2017 од 06.11.2017. године (ЈНМВ 49/2017) Комисија за јавну набавку образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-284/2017 од 06.11.2017. године припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА**

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ЈНМВ 49/2017

Садржина конкурсне документације:

- I.** општи подаци о јавној набавци
- II.** врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
- III.** техничка документација и планови
- IV.** услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- V.** критеријуми за доделу уговора
- VI.** обрасци који чине саставни део понуде
- VII.** модел уговора
- VIII.** упутство понуђачима како да сачине понуду

Комисија за јавну набавку:

- 1. Наташа Нађ, члан
- 2. Станислав Свирчевић, члан
- 3. Љиљана Бањац, члан

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):

Предмет јавне набавке је набавка услуга – сервис фотокопир апарата.

Ознака и назив из ОРН: 50313100 - услуге поправке фотокопирних уређаја.

(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки:

Ова јавна набавка НИЈЕ обликована у више посебних, истоврсних целина (партија).

II - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА И-ЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста, техничке карактеристике (спецификације) и количина:

| А. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ: | | | |
|--|-------------------------------------|------------------|------------|
| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ АРТИКЛА/РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА | ЈЕД. МЕРЕ | КОЛ |
| 1. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH AFICIO 1515, RICOH AFICIO MP 161 (16 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 |
| 3 | Бубањ јединица комплет | КОМ | 1 |
| 4 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 |
| 5 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 6 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 7 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 8 | Термистор | КОМ | 1 |
| 9 | Корона ролер | КОМ | 1 |
| 10 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 11 | Сепаратор папира | КОМ | 1 |
| 2. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON IR 1018 , CANON IR 1020 (18 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 |
| 3 | Бубањ јединица комплет | КОМ | 1 |
| 4 | Корона ролер | КОМ | 1 |
| 5 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 6 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 |
| 7 | Брисач магнетног ваљка | КОМ | 1 |
| 8 | Дистанцер | КОМ | 1 |
| 9 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 10 | Тефлон фолија | КОМ | 1 |
| 11 | Квачило повлакача папира | КОМ | 1 |
| 12 | Чауре силиконског ваљка | КОМ | 1 |
| 13 | Грејач | КОМ | 1 |

| | | | |
|---|-----------------------------|-----|---|
| 14 | Термистор | КОМ | 1 |
| 15 | Термо прекидач | КОМ | 1 |
| 16 | Опто сенсор | КОМ | 1 |
| 3. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 166 (4 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 |
| 3 | Девелопер | КОМ | 1 |
| 4 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 5 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 6 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 7 | Решетка короне | КОМ | 1 |
| 8 | Жица короне | КОМ | 1 |
| 9 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 10 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 |
| 11 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 |
| 12 | Зупчаници девелопер секције | КОМ | 1 |
| 4. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH MP 5500 (1 КОМ), RICOH MP 6001 (1 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 |
| 3 | Девелопер | КОМ | 1 |
| 4 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 5 | Лежај силиконског ваљка | КОМ | 1 |
| 6 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 7 | Лежај тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 8 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 9 | Биксна тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 10 | Зупчаник тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 11 | Термистор | КОМ | 1 |
| 12 | Чистач трансфер траке | КОМ | 1 |
| 13 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 14 | Трака адф | КОМ | 1 |
| 15 | Web трака | КОМ | 1 |
| 16 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| 17 | Сепарациони повлакач адф | КОМ | 1 |
| 18 | Трансфер трака | КОМ | 1 |
| 19 | Зупчаник вертикалног транспорта | КОМ | 1 |
| 20 | Решетка короне | КОМ | 1 |
| 21 | Жица короне | КОМ | 1 |
| 22 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 |
| 23 | Спирала рециклажног тонера | КОМ | 1 |
| 24 | Сунђерасти ролер сортирни | КОМ | 1 |
| 25 | Мотор механизма за повлачење папира из касете | КОМ | 1 |
| 26 | Зупчаници механизма за повлачење папира | КОМ | 1 |
| 27 | Полигон мотор | КОМ | 1 |
| 28 | VN Bias плочица | КОМ | 1 |
| 29 | SBICU плоча | КОМ | 1 |
| 30 | Грејач | КОМ | 1 |
| 5. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH PRIPORT DX 3243 (1 КОМ), RICOH PRIPORT JP 8500 (1 КОМ) | | | |
| 1 | Гумица за повлачење папира | КОМ | 1 |
| 2 | Сепарационо јастуче | КОМ | 1 |
| 3 | Транспортни ваљак за матрицу | КОМ | 1 |
| 4 | Полигон мотор | КОМ | 1 |
| 5 | Друк ваљак | КОМ | 1 |
| 6. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON IR 2520 (1 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 |
| 3 | Бубањ јединица комплет | КОМ | 1 |
| 4 | Тефлон фолија | КОМ | 1 |
| 5 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 6 | Корона ролер | КОМ | 1 |
| 7 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 8 | Биксна силиконског ваљка | КОМ | 1 |
| 9 | Трансфер корона | КОМ | 1 |
| 10 | Полигон мотор | КОМ | 1 |
| 7. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON IR-1133 (36 КОМ) | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------|-----|---|
| 1 | Тефлон фолија | КОМ | 1 |
| 2 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 3 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 4 | Трансфер ролер | КОМ | 1 |
| 5 | Биксна силиконског ваљка | КОМ | 1 |
| 6 | Сепаратор папира | КОМ | 1 |
| 7 | Регистрациони ваљак | КОМ | 1 |
| 8. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 163 (2 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 |
| 3 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 4 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 5 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 6 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 7 | Решетка короне | КОМ | 1 |
| 8 | Жица короне | КОМ | 1 |
| 9 | Девелопер | КОМ | 1 |
| 10 | Термистор | КОМ | 1 |
| 11 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 |
| 12 | Зупчаници девелопер секције | КОМ | 1 |
| 13 | EPROM | КОМ | 1 |
| 9. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 453 (1 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 |
| 3 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 4 | Лежај силиконског ваљка | КОМ | 1 |
| 5 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 6 | Лежај тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 7 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 8 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 9 | Решетка короне | КОМ | 1 |
| 10 | Жица короне | КОМ | 1 |
| 11 | Повлакач адф | КОМ | 1 |
| 12 | Сепарациони повлакач адф | КОМ | 1 |
| 13 | Девелопер | КОМ | 1 |
| 14 | Термистор | КОМ | 1 |
| 15 | Зупчаници девелопер секције | КОМ | 1 |

| | | | |
|---|---------------------------------------|-----|---|
| 16 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 |
| 17 | EPROM | КОМ | 1 |
| 10. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 232 (1 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 |
| 3 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 4 | Лежај тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 5 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 6 | Лежај силиконског ваљка | КОМ | 1 |
| 7 | Девелопер | КОМ | 1 |
| 8 | Термистор | КОМ | 1 |
| 9 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 10 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 |
| 11 | Решетка короне | КОМ | 1 |
| 12 | Жица короне | КОМ | 1 |
| 13 | Повлакач адф | КОМ | 1 |
| 14 | Сепарациони повлакач адф | КОМ | 1 |
| 15 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 |
| 16 | Зупчаници девелопер секције | КОМ | 1 |
| 17 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 18 | EPROM | КОМ | 1 |
| 11. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON IRA 6265i (1 КОМ) | | | |
| 1 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 2 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 |
| 3 | Web трака | КОМ | 1 |
| 4 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 5 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 6 | Трансфер трака | КОМ | 1 |
| 7 | Брисач трансфер траке | КОМ | 1 |
| 8 | VN јединица трансфера | КОМ | 1 |
| 12. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH PRIPORT 6650P (1 КОМ) | | | |
| 1 | Друк ваљак | КОМ | 1 |
| 2 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 3 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 |
| 4 | Механизам секача фолије | КОМ | 1 |
| 5 | Сензор позиције бубња са електроником | КОМ | 1 |
| 13. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH AFICIO MP C3001 Color (1 КОМ) | | | |

| | | | |
|---|----------------------------------|-----|---|
| 1 | Бубањ јединица комплет - Black | КОМ | 1 |
| 2 | Бубањ јединица комплет - Cyan | КОМ | 1 |
| 3 | Бубањ јединица комплет - Magenta | КОМ | 1 |
| 4 | Бубањ јединица комплет - Yellow | КОМ | 1 |
| 5 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 6 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 |
| 7 | Трансфер трака | КОМ | 1 |
| 8 | Чистач трансфер траке секција | КОМ | 1 |
| 9 | Тефлонска трака | КОМ | 1 |
| 10 | Тефлонска фолија | КОМ | 1 |
| 11 | Трансфер јединица слике - трака | КОМ | 1 |
| 14. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH MP 2501SP (1 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет | КОМ | 1 |
| 2 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 3 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 |
| 4 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 5 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 6 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 15. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 200s (2 КОМ) | | | |
| 1 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 2 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 |
| 3 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 4 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 5 | Трансфер корона ролер | КОМ | 1 |
| 16. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON iRC 2380i Color (1 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет - Black | КОМ | 1 |
| 2 | Бубањ јединица комплет - Cyan | КОМ | 1 |
| 3 | Бубањ јединица комплет - Magenta | КОМ | 1 |
| 4 | Бубањ јединица комплет - Yellow | КОМ | 1 |
| 5 | Трансфер трака | КОМ | 1 |
| 6 | Чистач трансфер траке | КОМ | 1 |
| 7 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 8 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 |
| 9 | Ласерска јединица | КОМ | 1 |
| 10 | Фиксирна јединица | КОМ | 1 |
| 17. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА LEXMARK MX511 de (1 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет | КОМ | 1 |

| | | | |
|---|--------------------------------------|-----|---|
| 2 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 3 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 4 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 5 | Сепаратор папира | КОМ | 1 |
| 6 | Трансфер ваљак | КОМ | 1 |
| 7 | Зупчаници преноса грејне јединице | КОМ | 1 |
| 18. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА LEXMARK MX410 de (35 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет | КОМ | 1 |
| 2 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 3 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 4 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 5 | Сепаратор папира | КОМ | 1 |
| 6 | Трансфер ваљак | КОМ | 1 |
| 7 | Зупчаници преноса грејне јединице | КОМ | 1 |
| 19. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА LEXMARK MX910 de (3 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет | КОМ | 1 |
| 2 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 |
| 3 | Зупчаници тонер јединице | КОМ | 1 |
| 4 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 |
| 5 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 |
| 6 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 7 | Сепаратор папира | КОМ | 1 |
| 8 | Трансфер ваљак | КОМ | 1 |
| 9 | Зупчаници преноса грејне јединице | КОМ | 1 |
| 20. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА LEXMARK X954 de Color (1 КОМ) | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет - Black | КОМ | 1 |
| 2 | Бубањ јединица комплет - Cyan | КОМ | 1 |
| 3 | Бубањ јединица комплет - Magenta | КОМ | 1 |
| 4 | Бубањ јединица комплет - Yellow | КОМ | 1 |
| 5 | Девелопер јединица комплет - Black | КОМ | 1 |
| 6 | Девелопер јединица комплет - Cyan | КОМ | 1 |
| 7 | Девелопер јединица комплет - Magenta | КОМ | 1 |
| 8 | Девелопер јединица комплет - Yellow | КОМ | 1 |
| 9 | Грејна јединица комплет | КОМ | 1 |
| 10 | Повлакач папира | КОМ | 1 |
| 11 | Сепаратор папира | КОМ | 1 |
| 12 | Трансфер ваљак | КОМ | 1 |

| | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|------------|
| 13 | Боца отпадног тонера | ком | 1 |
| 14 | Зупчаници преноса грејне јединице | ком | 1 |
| 15 | Сет повлакача папира АДФ-а | ком | 1 |
| Б. СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА – РАДНИ САТИ: | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ВРСТА УСЛУГЕ | ЈЕД. МЕРЕ | КОЛ |
| 1 | Сервисирање фотокопир апарата | РАДНИ САТ | 1 |

НАПОМЕНА: С обзиром на то да су предмет јавне набавке услуге чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио уговорну вредност, која је једнака процењеној вредности јавне набавке и износи 400.600,00 динара без ПДВ.

Максимална прихватљива јединична цена за услугу сервисирања фотокопир апарата по радном сату износи 3.000,00 (трихиљаде) динара без ПДВ. Уколико понуђач понуди за услугу сервисирања јединичну цену већу од 3.000,00 динара без ПДВ по радном сату његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

С обзиром на то да је обим услуга и резервних делова немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора, а збир јединичних цена без ПДВ резервних делова и радног сата за сервисирање фотокопир апарата ће представљати укупну цену без ПДВ која је основ за примену критеријума „најнижа понуђена цена“ и користиће се само за рангирање понуда у фази стручне оцене понуда.

За сваки од наведених врста фотокопир апарата наведени су само делови који се најчешће мењају. У случају да је потребно заменити резервни део који није предвиђен у Техничкој спецификацији, изабрани понуђач подноси Наручиоцу писмено обавештење о томе, а Наручилац је дужан да у року од 3 дана да своју писмену сагласност у погледу врсте, количине, квалитета и цене тих резервног дела који је потребно заменити. Цена за тај резервни део не може бити већа од тржишне цене.

2. Квалитет добара и услуга:

Сви резервни делови и супстанце морају бити оригинални за одређени тип и модел апарата.

Приликом свих сервисирања, замењени делови и остале супстанце се предају представнику Наручиоца.

3. Рок и место пружања услуга:

Пружање услуга је сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, а на основу појединачних писмених позива (упућених путем e-maila, факса или поште) овлашћеног представника Наручиоца.

У хитним случајевима изабрани понуђач је дужан да прихвати и усмени позив (захтев) саопштен од стране овлашћеног представника Наручиоца, уз обавезу Наручиоца да истог дана упутити и писани захтев (непосредно, путем e-maila, факса или поште).

Рок за пружање услуга: за фотокопир апарате под редним бројем 4., 5., 9., 10., 11., 12., 13. и 20 рок за пружање услуга је максимум 1 радни дан од дана пријема позива представника Наручиоца, док је за остале апарате рок максимум 2 радна дана од дана пријема позива представника Наручиоца.

Место пружања услуге:

- Булевар Михајла Пупина 6, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 25, Нови Сад,
- Скупштина АП Војводине, Платонова бб, Нови Сад,
- Гаража АПВ, Данила Киша 40, Нови Сад.

Наручилац ће у позиву да наведе место пружања сваке појединачне услуге.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Након пружања услуга, квалитативну и квантитативну контролу пружених услуга, извршиће представник Наручиоца, а обострано потписан радни налог је доказ о извршењу услуга.

Изабрани понуђач се обавезује да приликом сваког пружања услуге отвори радни налог, који оверава представник Наручиоца.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним, односно имају видљиве мане, представник Наручиоца може одбити пријем услуга тако што неће оверити радни налог, о чему ће сачинити записник о рекламацији и одмах ће писменим путем затражити од изабраног понуђача да у року од 1 радног дана од дана сачињавања записника о рекламацији поново изврши предметне услуге.

5. Гарантни рок:

| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ ФОТОКОПИР АПАРАТА | МИНИМАЛАН ГАРАНТНИ РОК (исказан у броју израђених копија) |
|-------------------|--|---|
| 1 | RICOH AFICIO 1515, RICOH AFICIO MP 161 | 10.000 израђених копија |
| 2 | CANON IR 1018, CANON IR 1020 | 10.000 израђених копија |
| 3 | TOSHIBA e-STUDIO 166 | 10.000 израђених копија |
| 4 | RICOH MP 5500, RICOH MP 6001 | 40.000 израђених копија |
| 5 | RICOH PRIPORT DX 3243, RICOH PRIPORT JP 8500 | 40.000 израђених копија |
| 6 | CANON IR 2520 | 20.000 израђених копија |
| 7 | CANON IR-1133 | 10.000 израђених копија |
| 8 | TOSHIBA e-STUDIO 163 | 10.000 израђених копија |
| 9 | TOSHIBA e-STUDIO 453 | 40.000 израђених копија |
| 10 | TOSHIBA e-STUDIO 232 | 40.000 израђених копија |
| 11 | CANON IRA 6265i | 40.000 израђених копија |
| 12 | RICOH PRIPORT 6650P | 40.000 израђених копија |
| 13 | RICOH AFICIO MP C3001 Color | 10.000 израђених копија |
| 14 | RICOH MP 2501SP | 10.000 израђених копија |
| 15 | TOSHIBA e-STUDIO 200s | 10.000 израђених копија |
| 16 | CANON iRC 2380i Color | 10.000 израђених копија |
| 17 | LEXMARK MX511 de | 10.000 израђених копија |

| | | |
|----|-----------------------|-------------------------|
| 18 | LEXMARK MX410 de | 10.000 израђених копија |
| 19 | LEXMARK MX910 de | 20.000 израђених копија |
| 20 | LEXMARK X954 de Color | 10.000 израђених копија |

Захтевани гарантни рокови:

- за апарате под редним бројем 1. 2. 3. 7. 8. 13. 14. 15. 16. 17. 18. и 20. - минимум 10.000 израђених копија
- за апарате под редним бројем 6. и 19. - минимум 20.000 израђених копија
- за апарате под редним бројем 4. 5. 9. 10. 11. и 12. - минимум 40.000 израђених копија

6. Евентуалне додатне услуге и сл.:

У предметној набавци нису предвиђене додатне испоруке, услуге и сл.

III - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

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

1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

| Ред. бр. | 1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН |
|--|--|
| 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 | / |
| 4 | 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 |
| 5 | / |
| 6 | да је при састављању понуде 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. ЗЈН) |
| 1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН | |
| 7 | финансијски капацитет / |
| 8 | пословни капацитет Да је у претходној години (2016. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од 500.000,00 динара без ПДВ |
| 9 | технички капацитет / |
| 10 | кадровски капацитет / |

2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

| Ред. бр. | 2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН |
|----------|--|
| 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 | / |
| 4 | 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 |
| 5 | / |
| 2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН | |
| 6 | финансијски капацитет / |
| 7 | пословни капацитет / |
| 8 | технички капацитет / |
| 9 | кадровски капацитет / |

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. Додатни услов (пословни капацитет) се не односи на подизвођача.

| | |
|--|--|
| 3. Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке: | |
| Ред. бр. | 3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН |
| 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 | / |
| 4 | 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 |
| 5 | / |
| 6 | да је при састављању понуде 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. ЗЈН) |
| 3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН | |
| 7 | финансијски капацитет / |
| 8 | пословни капацитет Да је у претходној години (2016. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од |

| | |
|-----------|----------------------------|
| | 500.000,00 динара без ПДВ |
| 9 | технички капацитет |
| | / |
| 10 | кадровски капацитет |
| | / |

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН, док додатни услов (пословни капацитет) испуњавају заједнички.

4.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН:

4.1. У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН **испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН**, доказује се достављањем изјаве којом понуђач, односно члан групе понуђача, односно подизвођач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке. Обрасци изјаве дати су у конкурсној документацији и то у тачки б) овог дела конкурсне документације.

4.2. Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и печатом овереном изјавом понуђача, односно члана групе понуђача да је при састављању понуде 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, датој на Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који чини саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације.

4.3. Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке доказује се достављањем следећих доказа:

| УСЛОВ: | ДОКАЗИ: |
|---|---------------------------------|
| Пословни капацитет: Да је у претходној години (2016. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од 500.000,00 динара без ПДВ | Копије уговора о пружању услуга |

5. Понуђачи који су уписани у **Регистар понуђача**, који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је понуђач уписан у Регистар понуђача.

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

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. У предметном поступку и јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5.1. Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама испуњеност услова прописаних чланом 75. став 1. тачка од 1) до 4) и став 2. ЗЈН доказује се на следећи начин:

5.1.1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН доказује подношењем:

- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН (ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)
- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН, који је саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације
- доказа о испуњености додатних услова наведених у тачки 4.3. овог дела конкурсне документације.

5.1.2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН за подизвођача доказује подношењем:

- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР.6.2.). Образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН за подизвођача (ОБРАЗАЦ БР. 6.2.) попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице подизвођача.

Напомена: поред наведених доказа за подизвођача, у оквиру понуде морају се доставити докази о испуњености услова и за понуђача, наведени у подтачки 5.1.1) овог дела конкурсне документације.

5.1.3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН члана групе понуђача - носиоца посла и свих осталих чланова групе доказује се подношењем:

- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИОЦА ПОСЛА (ОБРАЗАЦ БР. 6.3.). Овај образац попуњава, оверава и потписује понуђач члан групе понуђача – носилац посла.
- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.4.). Овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач члан групе понуђача посебно, осим члана групе који је носилац посла и који подноси ОБРАЗАЦ БР. 6.3.
- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН, који је саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације. Овај образац мора да се достави посебно за сваког члана групе понуђача, укључујући и члана групе – носиоца посла.
- доказа о испуњености додатних услова наведених у тачки 4.3. овог дела конкурсне документације.

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи

одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

На основу члана 79. став 10. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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. Образац изјаве чини саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације.

6. текст изјаве о испуњености услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама: У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН, испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, доказује се достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН. Текст изјаве дат је у наставку конкурсне документације.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН
(ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | | | |
|------------------------|----------|--------|---------------|
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач** да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

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.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР.6.2.)

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ | | | |
|------------------------------|----------|--------|---------------|
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **подизвођач**, наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2017. године

да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

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.

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач.
- Сваки подизвођач мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. ЗЈН на исти начин као и понуђач.
- Уколико понуђач има више подизвођача умножиће овај образац у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИОЦА ПОСЛА (ОБРАЗАЦ БР. 6.3.)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦУ ПОСЛА

| | | | |
|------------------------|----------|--------|---------------|
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **члан групе понуђача – носилац посла** наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2017.године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2017.године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 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.

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.4.)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

| | | | |
|------------------------|----------|--------|---------------|
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **члан групе понуђача** наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2017. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2017. године, да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 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.

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве (Образац 6.4.) попуњава, потписује и печатом оверава члан групе понуђача на кога се односи изјава.
- Сваки члан групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. ЗЈН и за сваког члана се мора поднети овај образац, осим за члана групе који је носилац посла и који доставља ОБРАЗАЦ БР.6.3.
- Уколико има више чланова групе понуђача овај образац ће се умножити у довољном броју примерака.

7. прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона о јавним набавкама: с обзиром на то да се не ради о спровођењу поступка из члана 36. став 1. тач. 4) до 7) ЗЈН – додатне испоруке добара, додатне услуге или радови, понуђачи у ликвидацији и набавке на робним берзама, Наручилац није у обавези да прецизно наведе доказе у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. ЗЈН.

8. обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази: На основу члана 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- 1) доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН – интернет страница Агенције за привредне регистре, линк Понуђачи www.apr.gov.rs/Регистри/Регистарпонуђача.aspx
- 2) извод из регистра надлежног органа: извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs - линк Регистри

9. обавештење о поступању Наручиоца у складу са чланом 79. став 2. и 3. ЗЈН: С обзиром на то да се доказивање испуњености услова врши на основу изјаве из члана 77. став 4. ЗЈН, Наручилац сходно члану 79. став 3. ЗЈН, може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда, према извештају комисије оцењена као најповољнија, да достави Наручиоцу копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац може да затражи доказе и од осталих понуђача. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) и члана 76. ЗЈН које Наручилац може да сходно члану 79. став 3. ЗЈН тражи пре доношења одлуке о додели уговора су:

| УСЛОВ | ДОКАЗ И НАДЛЕЖНИ ОРГАН ЗА ИЗДАВАЊЕ ИСТОГ |
|--|--|
| 1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар | <p>ДОКАЗ: извод из регистра надлежног органа</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног привредног суда</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -</p> <p>орган надлежан за издавање: -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)</p> |
| 2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване | <p>ДОКАЗ: потврда надлежног суда односно надлежне полицијске управе МУП-а Напомена:потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда - уколико понуђач има више законских заступника дужан је</p> |

| | |
|--|---|
| <p>криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> | <p>да потврду достави за сваког законског заступника</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције: 1) за правно лице – <i>уверење надлежног суда</i> 2) за законског заступника - <i>уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i> да правно лице и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из казнене евиденције: 1) <i>уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i> да предузетник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције: 1) <i>уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i> да физичко лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>орган надлежан за издавање: ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је 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 http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).</p> <p>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> |
| <p>3. да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима</p> | <p>ДОКАЗ: потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p> | <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: -уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: -уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>орган надлежан за издавање: -Република Србија Министарство финансија Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. - Град односно општина – градска односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. <i>Напомена:</i> уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа <i>Напомена:</i> Уколико понуђач има имовину и плаћа локалне јавне дажбине и у другим местима поред места у ком му се налази седиште, понуђач је дужан да достави уверења свих локалних самоуправа где има обавезу да плаћа порезе и друге јавне дажбине.</p> |
| <p>Пословни капацитет: Да је у претходној години (2016. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од 500.000,00 динара без ПДВ</p> | <p>Копије уговора о пружању услуга</p> |

V - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. критеријум и елементи критеријума на основу којих се додељује уговор:

Критеријум за доделу уговора у поступку јавне набавке услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017) је најнижа понуђена цена.

С обзиром на то да је обим услуга и резервних делова немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио укупну вредност уговора, а збир јединичних цена без ПДВ резервних делова и радног сата за сервисирање фотокопир апарата ће представљати укупну цену без ПДВ која је основ за примену критеријума „најнижа понуђена цена“ и користиће се само за рангирање понуда у фази стручне оцене понуда.

2. елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, елемент критеријума на основу којег ће Наручилац извршити доделу уговора је «гарантни рок за апарате под редним бројем 1. 2. 3. 7. 8. 13. 14. 15. 16. 17. 18. и 20.» и то тако што ће понуђач који је понудио дужи гарантни рок, односно гарантни рок за већи број копија за апарате под редним бројем 1. 2. 3. 7. 8. 13. 14. 15. 16. 17. 18. и 20. имати предност у додели уговора. Уколико су понуђачи који су понудили исту цену понудили и исти гарантни рок за апарате под редним бројем 1. 2. 3. 7. 8. 13. 14. 15. 16. 17. 18. и 20., уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи гарантни рок, односно гарантни рок за већи број копија за апарате под редним бројем 6. и 19. Уколико је понуђен идентичан и гарантни рок за апарате под редним бројем 6. и 19, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који је који је понудио дужи гарантни рок, односно гарантни рок за већи број копија за апарате под редним бројем 4. 5. 9. 10. 11. и 12.

Уколико су предметни понуђачи понудили такође идентичан гарантни рок за апарате под редним бројем 4. 5. 9. 10. 11. и 12., Наручилац ће доделу уговора извршити путем жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив свим понуђачима да присуствују поступку жребања.
- поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама Наручиоца у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16;
- Комисија ће у присуству понуђача припремити кутију и физички идентичне коверте у којима ће бити папери са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену, исти гарантни рок за апарате под редним бројем 1. 2. 3. 7. 8. 13. 14. 15. 16. 17. 18. и 20., исти гарантни рок за апарате под редним бројем 6. и 19. и исти гарантни рок за апарате под редним бројем 4. 5. 9. 10. 11. и 12.
- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне коверте, извадити папире из исте и прочитати назив понуђача који је извучен
- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели уговора
- О жребању ће се сачинити посебан записник и исти ће се доставити свим понуђачима.

VI - ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Обрасци који чине саставни део понуде су:

- VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
- VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА
- VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
- VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (са упутством како да се попуни)
- VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
- VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН
- VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА
на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 27.11.2017. године

ЈНМВ 49/2017

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)

| | | | | |
|---|-------------------|--------|-------|-------------|
| Пословно име: | | | | |
| Скраћено пословно име: | | | | |
| Правна форма: | | | | |
| Адреса седишта: | | | | |
| Општина: | Место: | Улица: | Број: | Спрат/стан: |
| Адреса за пријем поште: | | | | |
| Општина: | Место: | Улица: | Број: | Спрат/стан: |
| Адреса за пријем електронске поште: | | | | |
| Матични број: | | | | |
| ПИБ: | | | | |
| Претежна делатност: | | | | |
| Шифра делатности: | Назив делатности: | | | |
| Назив банке и број рачуна: | | | | |
| Телефон: | | | | |
| Овлашћено лице за потписивање уговора: | | | | |
| Особа/лице за контакт: | | | | |
| Деловодни број понуде: | | | | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду): | | | | |
| Понуђач је уписан у Регистар понуђача: | ДА | НЕ | | |

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

| | | |
|---|---|---|
| - самостално | | |
| - као заједничка понуда групе понуђача:* | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |
| *навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду | | |
| - као понуда са подизвођачем: | | |
| Назив и седиште: | Процент укупне вредности набавке која ће се поверити произвођачу: | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |
| | | |
| | | |
| | | |

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.

3) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда
(напомена: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

4) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

| | |
|--|--|
| Предмет: | СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА |
| Укупна цена без ПДВ: (укупна цена представља збир јединичних цена без ПДВ свих резервних делова и радног сата за сервисирање фотокопир апарата и користи се само за рангирање понуда) | |
| Укупна вредност уговора: | 400.600,00 дин без ПДВ |
| Начин, услови и рок плаћања: | Након пружања сваке појединачне услуге, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације |
| Рок пружања услуге: | за фотокопир апарате под редним бројем 4., 5., 9., 10., 11., 12., 13. и 20 рок пружања услуге је _____ радни дан од дана пријема позива представника Наручиоца, док је за остале апарате рок _____ радни/а дан/а од дана пријема позива представника Наручиоца |

Јединична цена за услугу
сервисирања фотокопир
апарата по радном сату

_____ динара без ПДВ

_____ динара са ПДВ

Гарантни рокови:

- за апарате под редним бројем 1. 2. 3. 7. 8. 13. 14. 15. 16. 17. 18. и 20. гарантни рок је _____ израђених копија (минимум 10.000)

- за апарате под редним бројем 6. и 19. гарантни рок је _____ израђених копија (минимум 20.000)

- за апарате под редним бројем 4. 5. 9. 10. 11. и 12. гарантни рок је _____ израђених копија (минимум 40.000)

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку мале вредности услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 27.11.2017. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**1. НОСИЛАЦ ПОСЛА** (подаци из извода АПР)

| | | |
|---|----|----|
| Пословно име: | | |
| Скраћено пословно име: | | |
| Место и адреса седишта: | | |
| Правни облик: | | |
| Матични број: | | |
| ПИБ: | | |
| Назив банке и број рачуна: | | |
| Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: | | |
| Подаци о обавези за извршење уговора: | | |
| Телефон: | | |
| Е – mail адреса: | | |
| Уписан у Регистар понуђача: | ДА | НЕ |

2. ЧЛАН ГРУПЕ

| | |
|----------------------------|--|
| Пословно име: | |
| Скраћено пословно име: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Правни облик: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Имена и одговарајуће | |

| | |
|--|----|
| професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: | |
| Подаци о обавези за извршење уговора: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |
| Уписан у Регистар понуђача: | ДА |
| | НЕ |

3. ЧЛАН ГРУПЕ

| | |
|---|----|
| Пословно име: | |
| Скраћено пословно име: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Правни облик: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: | |
| Подаци о обавези за извршење уговора: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |
| Уписан у Регистар понуђача: | ДА |
| | НЕ |

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку мале вредности услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 27.11.2017. године, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

| | |
|---|---|
| Пословно име: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Правни облик: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу: | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |
| Уписан у Регистар понуђача: | <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ |

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

| | |
|---|--|
| Пословно име: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Правни облик: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу: | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |

| | | |
|-----------------------------|----|----|
| Уписан у Регистар понуђача: | ДА | НЕ |
|-----------------------------|----|----|

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

| | | |
|---|----|----|
| Пословно име: | | |
| Место и адреса седишта: | | |
| Правни облик: | | |
| Матични број: | | |
| ПИБ: | | |
| Назив банке и број рачуна: | | |
| Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу: | | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача: | | |
| Телефон: | | |
| Е – mail адреса: | | |
| Уписан у Регистар понуђача: | ДА | НЕ |

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем/има.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, а не подизвођач
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

**VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА - ЈНМВ 49/2017**

| А. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ: | | | | | |
|--|-------------------------------------|------------------|------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ АРТИКЛА/РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА | ЈЕД. МЕРЕ | КОЛ | ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ БЕЗ ПДВ | ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ СА ПДВ |
| 1. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH AFICIO 1515, RICOH AFICIO MP 161 (16 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 | | |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 | | |
| 3 | Бубањ јединица комплет | КОМ | 1 | | |
| 4 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 | | |
| 5 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 6 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 7 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 8 | Термистор | КОМ | 1 | | |
| 9 | Корона ролер | КОМ | 1 | | |
| 10 | Повлакач папира | КОМ | 1 | | |
| 11 | Сепаратор папира | КОМ | 1 | | |
| 2. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON IR 1018, CANON IR 1020 (18 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 | | |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 | | |
| 3 | Бубањ јединица комплет | КОМ | 1 | | |
| 4 | Корона ролер | КОМ | 1 | | |
| 5 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 6 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 | | |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|-----|---|--|--|
| 7 | Брисач магнетног ваљка | КОМ | 1 | | |
| 8 | Дистанцер | КОМ | 1 | | |
| 9 | Повлакач папира | КОМ | 1 | | |
| 10 | Тефлон фолија | КОМ | 1 | | |
| 11 | Квачило повлакача папира | КОМ | 1 | | |
| 12 | Чауре силиконског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 13 | Грејач | КОМ | 1 | | |
| 14 | Термистор | КОМ | 1 | | |
| 15 | Термо прекидач | КОМ | 1 | | |
| 16 | Опто сенсор | КОМ | 1 | | |
| 3. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 166 (4 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 | | |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 | | |
| 3 | Девелопер | КОМ | 1 | | |
| 4 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 5 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 6 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 7 | Решетка короне | КОМ | 1 | | |
| 8 | Жица короне | КОМ | 1 | | |
| 9 | Повлакач папира | КОМ | 1 | | |
| 10 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 | | |
| 11 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 | | |
| 12 | Зупчаници девелопер секције | КОМ | 1 | | |
| 4. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH MP 5500 (1 КОМ), RICOH MP 6001 (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 | | |

| | | | | | |
|----|---|-----|---|--|--|
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 | | |
| 3 | Девелопер | КОМ | 1 | | |
| 4 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 5 | Лежај силиконског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 6 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 7 | Лежај тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 8 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 9 | Биксна тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 10 | Зупчаник тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 11 | Термистор | КОМ | 1 | | |
| 12 | Чистач трансфер траке | КОМ | 1 | | |
| 13 | Повлакач папира | КОМ | 1 | | |
| 14 | Трака адф | КОМ | 1 | | |
| 15 | Web трака | КОМ | 1 | | |
| 16 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 | | |
| 17 | Сепарациони повлакач адф | КОМ | 1 | | |
| 18 | Трансфер трака | КОМ | 1 | | |
| 19 | Зупчаник вертикалног транспорта | КОМ | 1 | | |
| 20 | Решетка короне | КОМ | 1 | | |
| 21 | Жица короне | КОМ | 1 | | |
| 22 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 | | |
| 23 | Спирала рециклажног тонера | КОМ | 1 | | |
| 24 | Сунђерасти ролер сортирни | КОМ | 1 | | |
| 25 | Мотор механизма за повлачење папира из касете | КОМ | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|-----|---|--|--|
| 26 | Зупчаници механизма за повлачење папира | ком | 1 | | |
| 27 | Полигон мотор | ком | 1 | | |
| 28 | VN Bias плочица | ком | 1 | | |
| 29 | SBICU плоча | ком | 1 | | |
| 30 | Грејач | ком | 1 | | |
| 5. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH PRIPORT DX 3243 (1 КОМ), RICOH PRIPORT JP 8500 (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Гумица за повлачење папира | ком | 1 | | |
| 2 | Сепарационо јастуче | ком | 1 | | |
| 3 | Транспортни ваљак за матрицу | ком | 1 | | |
| 4 | Полигон мотор | ком | 1 | | |
| 5 | Друк ваљак | ком | 1 | | |
| 6. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON IR 2520 (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ | ком | 1 | | |
| 2 | Брисач бубња | ком | 1 | | |
| 3 | Бубањ јединица комплет | ком | 1 | | |
| 4 | Тефлон фолија | ком | 1 | | |
| 5 | Силиконски ваљак | ком | 1 | | |
| 6 | Корона ролер | ком | 1 | | |
| 7 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 8 | Биксна силиконског ваљка | ком | 1 | | |
| 9 | Трансфер корона | ком | 1 | | |
| 10 | Полигон мотор | ком | 1 | | |
| 7. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON IR-1133 (36 КОМ) | | | | | |
| 1 | Тефлон фолија | ком | 1 | | |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|-----|---|--|--|
| 2 | Повлакач папира | КОМ | 1 | | |
| 3 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 4 | Трансфер ролер | КОМ | 1 | | |
| 5 | Биксна силиконског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 6 | Сепаратор папира | КОМ | 1 | | |
| 7 | Регистрациони ваљак | КОМ | 1 | | |
| 8. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 163 (2 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 | | |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 | | |
| 3 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 4 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 5 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 6 | Повлакач папира | КОМ | 1 | | |
| 7 | Решетка короне | КОМ | 1 | | |
| 8 | Жица короне | КОМ | 1 | | |
| 9 | Девелопер | КОМ | 1 | | |
| 10 | Термистор | КОМ | 1 | | |
| 11 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 | | |
| 12 | Зупчаници девелопер секције | КОМ | 1 | | |
| 13 | EPROM | КОМ | 1 | | |
| 9. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 453 (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 | | |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 | | |
| 3 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 4 | Лежај силиконског ваљка | КОМ | 1 | | |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|-----|---|--|--|
| 5 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 6 | Лежај тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 7 | Сепаратор тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 8 | Повлакач папира | КОМ | 1 | | |
| 9 | Решетка короне | КОМ | 1 | | |
| 10 | Жица короне | КОМ | 1 | | |
| 11 | Повлакач адф | КОМ | 1 | | |
| 12 | Сепарациони повлакач адф | КОМ | 1 | | |
| 13 | Девелопер | КОМ | 1 | | |
| 14 | Термистор | КОМ | 1 | | |
| 15 | Зупчаници девелопер секције | КОМ | 1 | | |
| 16 | Магнетни ваљак | КОМ | 1 | | |
| 17 | ЕПРОМ | КОМ | 1 | | |
| 10. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 232 (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ | КОМ | 1 | | |
| 2 | Брисач бубња | КОМ | 1 | | |
| 3 | Тефлонски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 4 | Лежај тефлонског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 5 | Силиконски ваљак | КОМ | 1 | | |
| 6 | Лежај силиконског ваљка | КОМ | 1 | | |
| 7 | Девелопер | КОМ | 1 | | |
| 8 | Термистор | КОМ | 1 | | |
| 9 | Повлакач папира | КОМ | 1 | | |
| 10 | Сепарациони повлакач | КОМ | 1 | | |
| 11 | Решетка короне | КОМ | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|-----|---|--|--|
| 12 | Жица короне | ком | 1 | | |
| 13 | Повлакач адф | ком | 1 | | |
| 14 | Сепарациони повлакач адф | ком | 1 | | |
| 15 | Магнетни ваљак | ком | 1 | | |
| 16 | Зупчаници девелопер секције | ком | 1 | | |
| 17 | Сепаратор тефлонског ваљка | ком | 1 | | |
| 18 | EPROM | ком | 1 | | |
| 11. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON IRA 6265i (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 2 | Сепарациони повлакач | ком | 1 | | |
| 3 | Web трака | ком | 1 | | |
| 4 | Тефлонски ваљак | ком | 1 | | |
| 5 | Силиконски ваљак | ком | 1 | | |
| 6 | Трансфер трака | ком | 1 | | |
| 7 | Брисач трансфер траке | ком | 1 | | |
| 8 | VN јединица трансфера | ком | 1 | | |
| 12. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH PRIPORT 6650P (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Друк ваљак | ком | 1 | | |
| 2 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 3 | Сепарациони повлакач | ком | 1 | | |
| 4 | Механизам секача фолије | ком | 1 | | |
| 5 | Сензор позиције бубња са електроником | ком | 1 | | |
| 13. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH AFICIO MP C3001 Color (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет - Black | ком | 1 | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------------|-----|---|--|--|
| 2 | Бубањ јединица комплет - Cyan | ком | 1 | | |
| 3 | Бубањ јединица комплет - Magenta | ком | 1 | | |
| 4 | Бубањ јединица комплет - Yellow | ком | 1 | | |
| 5 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 6 | Сепарациони повлакач | ком | 1 | | |
| 7 | Трансфер трака | ком | 1 | | |
| 8 | Чистач трансфер траке секција | ком | 1 | | |
| 9 | Тефлонска трака | ком | 1 | | |
| 10 | Тефлонска фолија | ком | 1 | | |
| 11 | Трансфер јединица слике - трака | ком | 1 | | |
| 14. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА RICOH MP 2501SP (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет | ком | 1 | | |
| 2 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 3 | Сепарациони повлакач | ком | 1 | | |
| 4 | Тефлонски ваљак | ком | 1 | | |
| 5 | Сепаратор тефлонског ваљка | ком | 1 | | |
| 6 | Силиконски ваљак | ком | 1 | | |
| 15. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА TOSHIBA e-STUDIO 200s (2 КОМ) | | | | | |
| 1 | Тефлонски ваљак | ком | 1 | | |
| 2 | Сепаратор тефлонског ваљка | ком | 1 | | |
| 3 | Силиконски ваљак | ком | 1 | | |
| 4 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 5 | Трансфер корона ролер | ком | 1 | | |
| 16. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА CANON iRC 2380i Color (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет - Black | ком | 1 | | |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------|-----|---|--|--|
| 2 | Бубањ јединица комплет – Cyan | ком | 1 | | |
| 3 | Бубањ јединица комплет – Magenta | ком | 1 | | |
| 4 | Бубањ јединица комплет – Yellow | ком | 1 | | |
| 5 | Трансфер трака | ком | 1 | | |
| 6 | Чистач трансфер траке | ком | 1 | | |
| 7 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 8 | Сепарациони повлакач | ком | 1 | | |
| 9 | Ласерска јединица | ком | 1 | | |
| 10 | Фиксирна јединица | ком | 1 | | |
| 17. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА LEXMARK MX511 de (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет | ком | 1 | | |
| 2 | Тефлонски ваљак | ком | 1 | | |
| 3 | Силиконски ваљак | ком | 1 | | |
| 4 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 5 | Сепаратор папира | ком | 1 | | |
| 6 | Трансфер ваљак | ком | 1 | | |
| 7 | Зупчаници преноса грејне јединице | ком | 1 | | |
| 18. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА LEXMARK MX410 de (35 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет | ком | 1 | | |
| 2 | Тефлонски ваљак | ком | 1 | | |
| 3 | Силиконски ваљак | ком | 1 | | |
| 4 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 5 | Сепаратор папира | ком | 1 | | |
| 6 | Трансфер ваљак | ком | 1 | | |
| 7 | Зупчаници преноса грејне јединице | ком | 1 | | |

| 19. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА LEXMARK MX910 de (3 КОМ) | | | | | |
|---|--------------------------------------|-----|---|--|--|
| 1 | Бубањ јединица комплет | ком | 1 | | |
| 2 | Магнетни ваљак | ком | 1 | | |
| 3 | Зупчаници тонер јединице | ком | 1 | | |
| 4 | Тефлонски ваљак | ком | 1 | | |
| 5 | Силиконски ваљак | ком | 1 | | |
| 6 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 7 | Сепаратор папира | ком | 1 | | |
| 8 | Трансфер ваљак | ком | 1 | | |
| 9 | Зупчаници преноса грејне јединице | ком | 1 | | |
| 20. РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ ЗА LEXMARK X954 de Color (1 КОМ) | | | | | |
| 1 | Бубањ јединица комплет - Black | ком | 1 | | |
| 2 | Бубањ јединица комплет - Cyan | ком | 1 | | |
| 3 | Бубањ јединица комплет - Magenta | ком | 1 | | |
| 4 | Бубањ јединица комплет - Yellow | ком | 1 | | |
| 5 | Девелопер јединица комплет - Black | ком | 1 | | |
| 6 | Девелопер јединица комплет - Cyan | ком | 1 | | |
| 7 | Девелопер јединица комплет - Magenta | ком | 1 | | |
| 8 | Девелопер јединица комплет - Yellow | ком | 1 | | |
| 9 | Грејна јединица комплет | ком | 1 | | |
| 10 | Повлакач папира | ком | 1 | | |
| 11 | Сепаратор папира | ком | 1 | | |
| 12 | Трансфер ваљак | ком | 1 | | |
| 13 | Боца отпадног тонера | ком | 1 | | |

| 14 | Зупчаници преноса грејне јединице | ком | 1 | | |
|---|-----------------------------------|-----------|-----|-------------------------------|---|
| 15 | Сет повлакача папира АДФ-а | ком | 1 | | |
| УКУПНА ЦЕНА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА БЕЗ ПДВ (збир јединичних цена без ПДВ): _____ дин | | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА СА ПДВ (збир јединичних цена са ПДВ): _____ дин | | | | | |
| Б. СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА – РАДНИ САТИ: | | | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ВРСТА УСЛУГЕ | ЈЕД. МЕРЕ | КОЛ | ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ БЕЗ ПДВ | ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ СА ПДВ |
| 1 | Сервисирање фоткопир апарата | РАДНИ САТ | 1 | | |
| УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ (збир свих јединичних цена без ПДВ (А+Б)): _____ дин | | | | | М.П. _____ потпис овлашћеног лица |
| УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ (збир свих јединичних цена са ПДВ (А+Б)): _____ дин | | | | | |

VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У предметној конкурсној документацији Наручилац не тражи Образац структуре цене нити даје упутство како да се попуни, с обзиром да су основни елементи понуђене цене садржани у Обрасцу понуде и то у делу VI/4 ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ, те на основу става 2. члана 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/2015) сматра се да је сачињен Образац структуре цене.

VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

| | |
|----------------------------------|--|
| Пословно име понуђача: | |
| Место и адреса седишта понуђача: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке: | |
| Број рачуна: | |

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку мале вредности услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017)

| | |
|---|----------------------|
| - израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца | _____ динара без ПДВ |
| - трошкови прибављања средстава обезбеђења | _____ динара без ПДВ |
| Укупни трошкови без ПДВ | _____ динара |
| ПДВ | _____ динара |
| Укупни трошкови са ПДВ | _____ динара |

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15).

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

(подаци из извода АПР)

| | | | |
|------------------------|----------|--------|---------------|
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | | |
| ПИБ: | | | |

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 6. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/15) понуђач да је

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017) Наручиоца – Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 27.11.2017. године, припремио и поднео без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном, упознат сам, да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом, подноси посебно сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла.

VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР) | | | |
|--|----------|--------|---------------|
| Скраћено пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Матични број: | | | |
| ПИБ: | | | |

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да у време подношења Понуде деловодни број: _____ немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача је засебно дужан да попуни, потпише и печатом овери овај образац и да га достави уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача овај образац се може умножити.

VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ | | | |
|---------------------------|----------|--------|---------------|
| Пословно име: | | | |
| Правна форма: | | | |
| Седиште: | Општина: | Место: | Улица и број: |
| | | | |
| Телефон: | | | |
| Е-mail: | | | |

На основу члана 79. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

да је
ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____ - _____, прилаже уз понуду за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 49/2017).

Понуђач је упознат са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве, односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где понуђач има седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена:

- овај образац се подноси у случају да понуђач има седиште у другој држави

VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

НАПОМЕНА: као средство обезбеђења понуде понуђач је дужан да уз понуду достави:

- бланко, соло меницу
- копију захтева за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке
- копију депо картона
- менично овлашћење за озбиљност понуде дато на Обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____**

| | |
|--------------------------------------|--|
| МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ: | |
| Седиште и адреса: | |
| Матични број: | |
| Порески број: | |
| МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ | Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа |
| Седиште и адреса: | Нови Сад Булевар Михајла Пупина бр. 16 |
| Матични број: | 08034613 |
| Порески број: | 100716377 |
| Текући рачун: | 840-1572845-61 Буџет АПВ-евиденциони рачун прихода |

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке мале вредности **услуга – сервис фотокопир апарата ред. бр. ЈНМВ 49/2017.**

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од 40.060,00 (словима: четрдесетхиљадашездесетдинара) што представља 10% без пдв од износа вредности понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања
овлашћења:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
меничног дужника

VII - МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. **МОДЕЛ УГОВОРА** уговора **ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ, ОН ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.**

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА

Редни број јавне набавке: ЈНМВ 49/2017

закључен дана _____ године, у Новом Саду, између:

1. УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа в.д. директора Горан Ћато, и

2. _____
(скраћено пословно име)

из _____, ул. _____ бр. _____,
(у даљем тексту: **Добављач**), кога заступа

(функција и име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр _____, и

2.2 _____ из _____,
(скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр _____,
(у даљем тексту: **Добављач**), а коју заступа

(име и презиме)

Подаци о Наручиоцу

Подаци о Добављачу:

| | | | |
|---------------|--|-------------------------------|--|
| ПИБ: | 100716377 | ПИБ: | |
| Матични број: | 08034613 | Матични број: | |
| Број рачуна: | 840-30640-67 Управа за трезор | Број рачуна и назив банке: | |
| Телефон: | 021/487 4750 | Телефон: | |
| Факс: | 021/557 004 | Факс: | |
| Е-mail: | office.uprava@vojvodina.gov.rs | Е-mail: | |

Основ уговора:

| | |
|----------|--------------|
| Број ЈН: | 404-284/2017 |
|----------|--------------|

| | |
|---|--|
| Редни број ЈН: | ЈНМВ 49/2017 |
| Датум објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца | 27.11.2017. год |
| Број и датум одлуке о додели уговора: | * попуњава наручилац пре закључења уговора |
| Понуда изабраног понуђача деловодни број: * _____ од _____ . год *попуњава Наручилац пре закључења уговора | |

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга – сервис фотокопир апарата, а по Позиву и Конкурсној документацији објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 27.11.2017.године;

- да је Добављач дана * _____ .године (*попуњава Наручилац пре закључења уговора) поднео понуду деловодни број * _____ (*попуњава Наручилац пре закључења уговора)

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број * _____ од _____ .2017. године (*попуњава Наручилац пре закључења уговора) доделио Добављачу уговор о јавној набавци услуга - сервис фотокопир апарата.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга - сервис фотокопир апарата (у даљем тексту: услуге), а у складу са Техничком спецификацијом из Конкурсне документације број 404-284/2017 (у даљем тексту: Техничка спецификација).

Врста, количина, квалитет и цена услуга утврђени су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, Техничкој спецификацији и прихваћеној Понуди Добављача деловодни број _____ од _____ 2017. године (у даљем тексту: Понуда).

Техничка спецификација и Понуда чине саставни део овог уговора.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

Члан _____

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Додављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1., 2. и 3. овог уговора.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан _____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ 2017. године, ради учешћа у поступку јавне набавке услуга - сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности редни број ЈНМВ 49/2017 између:

1. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

2. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

3. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

4. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма - _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде _____ (навести име и презиме) који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно Наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

**Цена
Члан 2.**

Уговорне стране прихватају јединичне цене које је Додављач дао у Понуди.

Укупна уговорена вредност износи 400.600,00 динара без ПДВ, односно _____ * динара са ПДВ (*уписује Наручилац у зависности од тога да ли је Додављач у систему ПДВ или није).

Јединичне цене и укупна уговорена вредност су фиксне и непроменљиве током рока важења уговора и обухватају све трошкове које Додављач има приликом реализације уговора.

У случају да је потребно заменити резервни део који није предвиђен у Техничкој спецификацији, Додављач подноси Наручиоцу писмено обавештење о томе, при чему цена не може бити већа од тржишне цене за тај резервни део, а Наручилац је дужан да у року од 3 дана да своју писмену сагласност у погледу врсте, количине, квалитета и цене резервног дела који је потребно заменити.

Рок пружања услуга

Члан 3.

Добављач се обавезује да ће услуге пружати сукцесивно, на основу појединачних писмених позива (упућених непосредно, путем е-mailа, факса или поште) представника Наручиоца.

Рок пружања услуга за фотокопир апарате под редним бројем 4., 5., 9., 10., 11., 12., 13. и 20 је _____ радни дан од дана пријема позива представника Наручиоца, док је за остале апарате рок пружања услуга _____ радни/а дан/а од дана пријема позива представника Наручиоца.

У хитним случајевима Добављач је дужан да прихвати и усмени позив (захтев) саопштен од стране овлашћеног представника Наручиоца, уз обавезу Наручиоца да истог дана упути и писани захтев (непосредно, путем е-mailа, факса или поште).

Наручилац је дужан да омогући несметан и правовремен приступ опреми ради интервенције, а у складу са договором са Добављачем.

Место пружања услуга

Члан 4.

Места пружања услуга су објекти у којима се налазе фотокопир апарати и то:

- Булевар Михајла Пупина 6, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 25, Нови Сад,
- Скупштина АП Војводине, Платонова бб, Нови Сад,
- Гаража АПВ, Данила Киша 40, Нови Сад.

Наручилац је дужан да у позиву наведе адресу на којој се налази фотокопир апарат који је предмет пружања услуга.

Радни налог

Члан 5.

Добављач се обавезује да приликом сваког пружања услуге отвори радни налог, који оверава представник Наручиоца.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним, односно имају видљиве мане, представник Наручиоца може одбити пријем услуга тако што неће оверити радни налог, о чему ће сачинити записник о рекламацији и одмах ће писменим путем затражити од Добављача да у року од 1 радног дана поново изврши предметне услуге.

Наручилац има право да раскине уговор и наплати деновано средство обезбеђења уколико Добављач не поступи по његовом захтеву за поново извршење услуге у року од 1 радног дана.

Сви резервни делови и супстанце морају бити оригинални за одређени тип и модел апарата.

Приликом свих сервисирања, замењени делови и остале супстанце се предају представнику Наручиоца.

Уговорна казна

Члан 6.

У случају прекорачења рока из члана 3. став 2. овог уговора, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Добављач је дужан да за сваки дан задоцњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 1% од укупне цене без ПДВ, с тим да укупан износ уговорне казне за задоцњење не може прећи 10% укупне цене без ПДВ из члана 2. став 2. овог уговора.

Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока из члана 3. став 2. овог уговора и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% укупне цене без ПДВ.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

У случају да је кашњење дуже од дозвољеног које је наведено у ставу 1. овог члана, Наручилац може раскинути уговор и наплатити депоновано средство обезбеђења.

Делимично пружање услуга или неуредно, односно непотпуно испуњење уговорених обавеза не утиче на застој или прекид уговореног рока.

Нерадни дани и државни празници не утичу на ток рокова и Наручилац је овлашћен зарачунавати уговорну казну независно од њих.

У случају да последњи дан рока пада на државни празник или нерадни дан, Добављач пада у доцњу првог наредног радног дана.

Плаћање

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати уговорену вредност вирмански, на рачун Добављача број _____ код пословне банке _____ након пружања сваке појединачне услуге и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног радног налога.

Рачун за пружене услуге мора да буде насловљен на Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16, ПИБ 100716377, матични број 08034613, број рачуна 840-30640-67 Управа за трезор.

Обавезе Наручиоца из закљученог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Гарантни рокови

Члан 8.

Добављач даје следеће гарантне рокове за квалитет пружених услуга и уграђених резервних делова:

- за апарате под редним бројем 1. 2. 3. 7. 8. 13. 14. 15. 16. 17. 18. и 20. _____ израђених копија
- за апарате под редним бројем 6. и 19. _____ израђених копија
- за апарате под редним бројем 4. 5. 9. 10. 11. и 12. _____ израђених копија.

Гарантни рок почиње да тече од дана уградње сваког појединачног резервног дела.

Добављач се обавезује да ће сви резервни делови које буде уградио бити оригинални.

Добављач је дужан да у гарантном року без накнаде отклања евентуалне недостатке, грешке или кварове који се уоче у гарантном року, као и после истека гарантног рока уколико потичу од скривених мана.

Средство обезбеђења

Члан 9.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију **за испуњење уговорних обавеза** безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ (уписује Наручилац приликом закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Добављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. овог члана.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу из става 1. овог члана у случају да не испуни своју обавезу из овог уговора која се односи на уговорене рокове, квантитет и квалитет услуга и резервних делова, уколико из неоправданих разлога прекине са

пружањем услуга, као и у случају да не испуни друге уговорене обавезе у складу са уговором.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћа истом.

У случају да Добављач једнострано раскине уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. овог члана, као и да захтева накнаду трошкова насталих због накнадне набавке услуга од другог добављача.

Завршне одредбе

Члан 10.

Свака од уговорених страна може раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Страна која намерава да једностране раскине уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање 7 дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеку рока од 7 дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 11.

Овај уговор се закључује на одређено време до утрошка укупно уговорене вредности.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 14.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 6 (шест) примерака, а Добављач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

М.П. _____

Горан Ђато

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П. _____

VIII - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. подаци о језику на којем понуда мора бити састављена:

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Уколико је било који део понуде дат на неком страном језику, понуђач је дужан да достави превод тог дела понуде, сачињен од стране овлашћеног судског тумача.

2. начин подношења понуде:

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и својеручно потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са обавезном назнаком на лицу коверте или кутије: „**НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за ЈНМВ 49/2017 – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА**“. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 07.12.2017.год 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 о пријему понуде. У потврди о пријему понуде 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 понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом.

Обавезна садржина понуде је:

| ТАБЕЛА 1 | |
|--|---|
| АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО, ДОСТАВЉА: | |
| 1 | Доказе о испуњености обавезних и додатног услова из члана 75. став 1. тач. 1) , 2) и 4) и члана 76. ЗЈН |
| 2 | Образац понуде и образац табеларни део понуде |
| 3 | Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i> |
| 4 | Образац изјаве о независној понуди |
| 5 | Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i> |
| 6 | Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН |
| 7 | Модел уговора |
| 8 | Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице) |

| ТАБЕЛА 2 | |
|---|---|
| АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА: | |
| 1 | Доказе о испуњености обавезних и додатног услова из члана 75. став 1. тач. 1) , 2) и 4) и члана 76. ЗЈН |
| 2 | Образац понуде и образац табеларни део понуде |
| 3 | Образац општи подаци о подизвођачима |
| 4 | Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i> |
| 5 | Образац изјаве о независној понуди |
| 6 | Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i> |
| 7 | Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. ЗЈН |
| 8 | Модел уговора |
| 9 | Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице) |

| ТАБЕЛА 3 | |
|--|---|
| АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА: | |
| 1 | Доказе о испуњености обавезних и додатног услова за учешће у поступку јавне набавке (услови и докази наведени су у делу IV конкурсне документације) за све чланове групе понуђача |
| 2 | Образац понуде и образац табеларни део понуде |
| 3 | Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача |
| 4 | Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке |
| 5 | Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i> |
| 6 | Изјава о независној понуди |
| 7 | Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i> |
| 8 | Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН |
| 9 | Модел уговора |
| 10 | Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице) |

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Све обрасце оверева и својеручно потписује лице овлашћено за заступање.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО овлашћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 1.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овлашћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 2.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији својеручно потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. став 4. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) овог дела Конкурсне документације.

3. обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија: Ова набавка НИЈЕ обликована у више посебних истоврсних целина (партија).

4. обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено: Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољена.

5. начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуда.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 49/2017 – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА - НЕ ОТВАРАТИ» или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 49/2017 – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА - НЕ ОТВАРАТИ» или,

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНМВ 49/2017 – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА» или,

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 49/2017 – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА - НЕ ОТВАРАТИ».

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 5. члана 87. ЗЈН).

7. захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања пренесе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача:

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН.

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

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

Добављач 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. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач 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 може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је наручилац дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем року од 3 дана писмено изјсни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

8. обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, као и податке о обавезној садржини тог споразума:

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН, док додатни услов (пословни капацитет) испуњавају заједнички.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке (**Споразум о заједничком извршењу јавне набавке**), а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9. захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

9.1. Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача

9.2. Услови и рок плаћања: након пружања сваке појединачне услуге и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног радног налога.

9.3. Рок и место пружања услуга:

Рок за пружање услуге: за фотокопир апарате под редним бројем 4., 5., 9., 10., 11., 12., 13. и 20 је максимум 1 радни дан од дана пријема позива представника Наручиоца, док је за остале апарате рок максимум 2 радна дана од дана пријема позива представника Наручиоца

Место пружања услуге:

- Булевар Михајла Пупина 6, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад,
- Булевар Михајла Пупина 25, Нови Сад,
- Скупштина АП Војводине, Платонова бб, Нови Сад,
- Гаража АПВ, Данила Киша 40, Нови Сад.

Наручилац ће у позиву да наведе место пружања сваке појединачне услуге.

9.4. Гарантни рокови:

Захтевани гарантни рокови:

- за апарате под редним бројем 1. 2. 3. 7. 8. 13. 14. 15. 16. 17. 18. и 20. - минимум 10.000 израђених копија
- за апарате под редним бројем 6. и 19. - минимум 20.000 израђених копија
- за апарате под редним бројем 4. 5. 9. 10. 11. и 12. - минимум 40.000 израђених копија.

9.5. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде: /

Понуда ће се се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- уколико не достави неки од елемената који су одређени као обавезни део понуде и наведени у Табели 1, одн. Табели 2, одн. Табели 3 која је дата у тачки 2) Упутства понуђачима како да сачине понуду
- **рок важења понуде:** рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана јавног отварања понуда. Уколико понуда има рок важења краћи од 30 дана од дана јавног отварања биће одбијена.
- Максимална прихватљива јединична цена за услугу сервисирања фотокопир апарата по радном сату износи 3.000,00 (трихиљаде) динара без ПДВ. Уколико понуђач понуди за услугу сервисирања фотокопир апарата јединичну цену већу од 3.000,00 динара без ПДВ по радном сату његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

- сви рокови морају бити прецизно одређени. Наручилац неће прихватити непрецизно одређене рокове као што су нпр. одмах, по договору, од – до, и сл.) и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

10. валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде и табеларном делу понуде. Понуђач је дужан да у понуди назначи јединичну цену без пдв и јединичну цену са пдв. Јединичне цене које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога. Понуђене јединичне цене обухватају све трошкове које понуђач има приликом реализације уговора.

Максимална прихватљива јединична цена за услугу сервисирања фотокопир апарата по радном сату износи 3.000,00 (трихиљаде) динара без ПДВ. Уколико понуђач понуди за услугу сервисирања фотокопир апарата јединичну цену већу од 3.000,00 динара без ПДВ по радном сату његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

С обзиром на то да су предмет јавне набавке услуге чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио уговорну вредност, која је једнака процењеној вредности јавне набавке и износи 400.600,00 динара без ПДВ.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је јединична понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста дата без ПДВ.

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

11. податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:

11.1. Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке - ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном, која се предаје уз понуду, као гаранција за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. Понуђач може да да менично овлашћење и на свом обрасцу али исто мора да садржи све елементе које садржи образац меничног овлашћења из ове конкурсне документације.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора бити издата у складу са Законом о меници („Службени лист ФНРЈ”, бр. 104/46, “Службени лист СФРЈ”, бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ”, бр. 46/96 и „Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 40.060,00 (словима: четрдесетхиљадашездесетдинара) што представља 10% од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико понуђач не достави, уз понуду, тражено средство обезбеђења односно уколико дато средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације, понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима којима није додељен уговор, средство обезбеђења биће враћено након закључења уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

11.2. средство обезбеђења за испуњење уговорне обавезе (предаје понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци у моменту закључења уговора – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ)

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном која се предаје у моменту закључења уговора, као гаранција за испуњење уговорне обавезе.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Бланко соло меница мора бити издата у складу са Законом о меници ("Службени лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 46/96 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: у моменту закључења уговора.

Висина: 10 % од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз уговор ако изабрани понуђач не испуњава своје уговорене обавезе.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једно средство обезбеђења прибављено од стране само једног члана или више средстава обезбеђења од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност средстава обезбеђења не може бити мања од 10% од укупне вредности уговора без пдв.

12. дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче: Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

13. обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити: Предметна набавка НЕ садржи техничку документацију и планове, односно поједине њихове делове, те се не даје обавештење о начину њиховог преузимања.

14. обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:

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 конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком «Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за услугу - сервис фотокопир апарата ЈНМВ 49/2017» може се упутити Наручиоцу на један од следећих начина:

- 1) електронским путем, на е-mail: natasa.nadj@vojvodina.gov.rs
- 2) путем факса, на број: 021/487 4087

Захтев за додатне информације се може упутити радним данима, у радно време Наручица од 08:00 до 16:00 часова, искључиво на наведену мејл адресу и наведени број факса. Захтев који буде послат ван радног времена сматраће се да је примљен првог наредног радног дана. Захтеви не могу да се шаљу на друге мејл адресе или на други број факса, осим назначених.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени Законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

15. обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

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

17. обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

17.1) Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

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

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

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

чланом 63. став 2. ЗЈН 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 члан 149. став 3. ЗЈН, 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 **пет дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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.

17.2) Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН:

Захтев за заштиту права садржи:

- 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 о одлуци наручиоца
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

17.3) Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00 динара**.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду. Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

17.4) Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. **Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)
11000 Београд, ул. Немањина бр. 17
Србија
SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија
Управа за трезор
ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд
IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У наставку су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

| SWIFT MESSAGE MT103 – EUR | |
|--------------------------------|---|
| FIELD 32A: | VALUE DATE – EUR- AMOUNT |
| FIELD 50K: | ORDERING CUSTOMER |
| FIELD 50K: | ORDERING CUSTOMER |
| FIELD 56A: (INTERMEDIARY) | DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY |
| FIELD 57A: (ACC. WITH BANK) | /DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA |
| FIELD 59: (BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD |
| FIELD 70: | DETAILS OF PAYMENT |

| SWIFT MESSAGE MT103 – USD | |
|------------------------------|---|
| FIELD 32A: | VALUE DATE – USD- AMOUNT |
| FIELD 50K: | ORDERING CUSTOMER |
| FIELD 56A: (INTERMEDIARY) | BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES |

| | |
|--------------------------------|---|
| FIELD 57A: (ACC. WITH BANK) | NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA - NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA |
| FIELD 59: (BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD |
| FIELD 70: | DETAILS OF PAYMENT |