



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада

Управа за заједничке послове покрајинских органа

Сектор за јавне набавке и материјално-финансијске послове

Одељење за спровођење поступака јавних набавки

Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад

Т: +381 21 487 4092 Ф: +381 21 557 004

www.uprava.vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 404-183/2019

ДАТУМ: 14.06.2019. године

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

-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-

**ЈНМВ 24/2019
БРОЈ КД: 404-183/2019**

**Датум објављивања позива
и конкурсне документације:** 14.06.2019.год

Рок за подношење понуда: 24.06.2019.год. до 9,30 часова

Јавно отварање понуда: 24.06.2019.год. у 10,00 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 404-183/2019 од 12.06.2019. године (ЈНМВ 24/2019) Комисија за јавну набавку образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број број 404-183/2019 од 12.06.2019. године припремила је

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

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ЈНМВ 24/2019

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. Мирослав Јованчевић, члан
 - Станислав Свирчевић, заменик члана,
- 2. Нада Радуловић, члан
 - Наташа Нађ, заменик члана
- 3. Маја Стојичић, члан
 - Љиљана Бањац, заменик члана

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. СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА У ШТАМПАРИЈИ:			
РЕДНИ БРОЈ	ОПИС УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ
Напомена: Услуга замене обухвата услугу сервисирања, односно поправке (цену радних сати) и потрошни материјал, односно резервне делове			
1. RICOH Aficio MP 5500 (1 КОМ), RICOH Aficio MP 6001 (1 КОМ)			
1	Замена бубња	КОМ	1
2	Замена брисача бубња	КОМ	1
3	Замена девелопера	КОМ	1
4	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
5	Замена лежаја силиконског ваљка	КОМ	1
6	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
7	Замена лежаја тефлонског ваљка	КОМ	1
8	Замена сепаратора тефлонског ваљка	КОМ	1
9	Замена биксне тефлонског ваљка	КОМ	1
10	Замена зупчаника тефлонског ваљка	КОМ	1
11	Замена термистора	КОМ	1
12	Замена чистача трансфер траке	КОМ	1
13	Замена повлакача папира	КОМ	1
14	Замена траке адф	КОМ	1
15	Замена Web траке	КОМ	1
16	Замена сепарационог повлакача	КОМ	1
17	Замена сепарационог повлакача адф	КОМ	1
18	Замена трансфер траке	КОМ	1
19	Замена зупчаника вертикалног транспорта	КОМ	1
20	Замена решетке короне	КОМ	1
21	Замена жице короне	КОМ	1
22	Замена филтера бубња	КОМ	1

23	Замена магнетног ваљка	ком	1
24	Замена спирале рециклажног тонера	ком	1
25	Замена сунђерастог ролера сортирни	ком	1
26	Замена мотора механизма за повлачење папира из касете	ком	1
27	Замена зупчаника механизма за повлачење папира	ком	1
28	Замена VN Bias плочице	ком	1
29	Замена SBICU плоче	ком	1
30	Замена грејача тефлонског ваљка	ком	1
2. RICOH PRIPORT DX 3243 (1 КОМ)			
1	Замена гумице за повлачење папира	ком	1
2	Замена сепарационог јастучета	ком	1
3	Замена транспортног ваљка за матрицу	ком	1
4	Замена полигона мотора	ком	1
5	Замена лежаја регистрационог ваљка	ком	1
6	Замена друк ваљка	ком	1
3. RICOH PRIPORT JP 8500 (1 КОМ)			
1	Замена гумице за повлачење папира	ком	1
2	Замена сепарационог јастучета	ком	1
3	Замена транспортног ваљка за матрицу	ком	1
4	Замена полигона мотора	ком	1
5	Замена друк ваљка	ком	1
4. CANON IRA 6265i (1 КОМ)			
1	Замена повлакача папира	ком	1
2	Замена сепарационог повлакача	ком	1
3	Замена термистора	ком	1
4	Замена термопрекидача	ком	1
5	Замена регистрационог ваљка	ком	1
6	Замена сепаратора тефлонског ваљка	ком	1
7	Замена брисача бубња	ком	1
8	Замена филтера бубња	ком	1
9	Замена четке бубња	ком	1
10	Замена Web траке	ком	1
11	Замена тефлонског ваљка	ком	1
12	Замена лежаја тефлонског ваљка	ком	1
13	Замена биксне тефлонског ваљка	ком	1

14	Замена силиконског ваљка	ком	1
15	Замена лежаја силиконског ваљка	ком	1
16	Замена трансфер траке	ком	1
17	Замена горње корона жице	ком	1
18	Замена горње корона мреже	ком	1
19	Замена предчистачке корона жице	ком	1
20	Замена дистанцера магнета	ком	1
21	Замена лежаја магнета	ком	1
22	Замена спирале отпадног тонера	ком	1
23	Замена боце отпадног тонера	ком	1
24	Замена брисача трансфер траке	ком	1
25	Замена грејача тефлонског ваљка	ком	1
26	Замена VN јединице трансфера	ком	1
1	Замена друк ваљка	ком	1
2	Замена повлакача папира	ком	1
3	Замена сепарационог повлакача	ком	1
4	Замена механизма секача фолије	ком	1
5	Замена сензора позиције бубња са електроником	ком	1
6. RICOH AFICIO MP C3001 Color (1 KOM)			
1	Замена бубањ јединице комплет - Black	ком	1
2	Замена бубањ јединице комплет - Cyan	ком	1
3	Замена бубањ јединице комплет - Magenta	ком	1
4	Замена бубањ јединице комплет - Yellow	ком	1
5	Замена повлакача папира	ком	1
6	Замена сепарационог повлакача	ком	1
7	Замена трансфер траке	ком	1
8	Замена чистача трансфер траке секција	ком	1
9	Замена тефлонске траке	ком	1
10	Замена тефлонске фолије	ком	1
11	Замена трансфер јединице слике - траке	ком	1
7. LEXMARK X954 de Color (1 KOM)			
1	Замена бубањ јединице - Black	ком	1
2	Замена бубањ јединице - Cyan	ком	1
3	Замена бубањ јединице - Magenta	ком	1
4	Замена бубањ јединице - Yellow	ком	1
5	Замена девелопер јединице - Black	ком	1
6	Замена девелопер јединице - Cyan	ком	1
7	Замена девелопер јединице - Magenta	ком	1

8	Замена девелопер јединице - Yellow	ком	1
9	Замена повлакача папира	ком	1
10	Замена сепаратора папира	ком	1
11	Замена трансфер ваљка	ком	1
12	Замена боце отпадног тонера	ком	1
13	Замена зупчаника преноса грејне јединице	ком	1
14	Замена сета повлакача папира АДФ-а	ком	1

Б. СЕРВИСИРАЊЕ ОСТАЛИХ ФОТОКОПИР АПАРАТА:			
РЕДНИ БРОЈ	ОПИС УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ
Напомена: Услуга замене обухвата услугу сервисирања, односно поправке (цену радних сати) и потрошни материјал, односно резервне делове			
1. RICOH Aficio 1515, RICOH Aficio MP 161 (10 КОМ)			
1	Замена бубња	ком	1
2	Замена брисача бубња	ком	1
3	Замена бубањ јединице комплет	ком	1
4	Замена магнетног ваљка	ком	1
5	Замена тефлонског ваљка	ком	1
6	Замена сепаратора тефлонског ваљка	ком	1
7	Замена силиконског ваљка	ком	1
8	Замена термистора	ком	1
9	Замена корона ролера	ком	1
10	Замена повлакача папира	ком	1
11	Замена сепаратора папира	ком	1
2. CANON IR 1018, CANON IR 1020 (18 КОМ)			
1	Замена бубња	ком	1
2	Замена брисача бубња	ком	1
3	Замена бубањ јединице комплет	ком	1
4	Замена корона ролера	ком	1
5	Замена силиконског ваљка	ком	1
6	Замена магнетног ваљка	ком	1
7	Замена брисача магнетног ваљка	ком	1
8	Замена дистанцера	ком	1
9	Замена повлакача папира	ком	1
10	Замена тефлон фолије	ком	1

11	Замена квачила повлакача папира	КОМ	1
12	Замена чауре силиконског ваљка	КОМ	1
13	Замена термистора	КОМ	1
14	Замена грејача тефлонске фолије	КОМ	1
15	Замена термо прекидача	КОМ	1
16	Замена опто сенсора	КОМ	1
3. TOSHIBA e-STUDIO 166 (2 КОМ)			
1	Замена бубња	КОМ	1
2	Замена брисача бубња	КОМ	1
3	Замена девелопера	КОМ	1
4	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
5	Замена сепаратора тефлонског ваљка	КОМ	1
6	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
7	Замена решетке короне	КОМ	1
8	Замена жице короне	КОМ	1
9	Замена повлакача папира	КОМ	1
10	Замена сепарационог повлакача	КОМ	1
11	Замена магнетног ваљка	КОМ	1
12	Замена зупчаника девелопер секције	КОМ	1
4. CANON IR 2520 (1 КОМ)			
1	Замена бубња	КОМ	1
2	Замена брисача бубња	КОМ	1
3	Замена бубањ јединице комплет	КОМ	1
4	Замена тефлон фолије	КОМ	1
5	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
6	Замена корона ролера	КОМ	1
7	Замена повлакача папира	КОМ	1
8	Замена биксне силиконског ваљка	КОМ	1
9	Замена трансфера короне	КОМ	1
10	Замена полигон мотора	КОМ	1
5. CANON IR-1133 (36 КОМ)			
1	Замена тефлон фолије	КОМ	1
2	Замена повлакача папира	КОМ	1
3	Замена силиконског ваљка	КОМ	1

4	Замена зупчаника силиконског ваљка	КОМ	1
5	Замена сета зупчаника дуплекса	КОМ	1
6	Замена усмеривача инвертора дуплекса	КОМ	1
7	Замена трансфера ролера	КОМ	1
8	Замена биксне силиконског ваљка	КОМ	1
9	Замена регистрационог сензора	КОМ	1
10	Замена сепаратора папира	КОМ	1
11	Замена регистрационог ваљка	КОМ	1
6. TOSHIBA e-STUDIO 163 (1 КОМ)			
1	Замена бубња	КОМ	1
2	Замена брисача бубња	КОМ	1
3	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
4	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
5	Замена сепаратора тефлонског ваљка	КОМ	1
6	Замена повлакача папира	КОМ	1
7	Замена решетке короне	КОМ	1
8	Замена жице короне	КОМ	1
9	Замена девелопера	КОМ	1
10	Замена термистора	КОМ	1
11	Замена магнетног ваљка	КОМ	1
12	Замена зупчаника девелопер секције	КОМ	1
7. RICOH MP 2501SP (1 КОМ)			
1	Замена бубањ јединице комплет	КОМ	1
2	Замена повлакача папира	КОМ	1
3	Замена сепарационог повлакача	КОМ	1
4	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
5	Замена сепаратора тефлонског ваљка	КОМ	1
6	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
8. LEXMARK MX511 de (1 КОМ)			
1	Замена бубањ јединице комплет	КОМ	1
2	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
3	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
4	Замена повлакача папира	КОМ	1
5	Замена сепаратора папира	КОМ	1
6	Замена трансфера ваљка	КОМ	1
7	Замена зупчаника преноса грејне јединице	КОМ	1
9. LEXMARK MX410 de (35 КОМ)			
1	Замена бубањ јединице комплет	КОМ	1

2	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
3	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
4	Замена повлакача папира	КОМ	1
5	Замена сепаратора папира	КОМ	1
6	Замена трансфера ваљка	КОМ	1
7	Замена грејача фиксирне јединице	КОМ	1
8	Замена зупчаника преноса грејне јединице	КОМ	1
10. LEXMARK MX910 de (3 КОМ)			
1	Замена бубањ јединице комплет	КОМ	1
2	Замена магнетног ваљка	КОМ	1
3	Замена зупчаника тонер јединице	КОМ	1
4	Замена повлакача папира	КОМ	1
5	Замена сепаратора папира	КОМ	1
6	Замена трансфера ваљка	КОМ	1
7	Замена зупчаника преноса грејне јединице	КОМ	1
11. CANON IRA C 3520i Color (1 КОМ)			
1	Замена бубањ јединице - Black	КОМ	1
2	Замена бубањ јединице - Cyan	КОМ	1
3	Замена бубањ јединице - Magenta	КОМ	1
4	Замена бубањ јединице - Yellow	КОМ	1
5	Замена трансфер короне	КОМ	1
6	Замена повлакача папира	КОМ	1
7	Замена сепаратора папира	КОМ	1
8	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
9	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
10	Замена web траке	КОМ	1
12. CANON IR 2530i (1 КОМ)			
1	Замена бубањ јединица комплет	КОМ	1
2	Замена трансфера короне	КОМ	1
3	Замена повлакача папира	КОМ	1
4	Замена сепаратора папира	КОМ	1
5	Замена тефлонске фолије	КОМ	1
6	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
7	Замена web траке	КОМ	1
13. CANON MF411dw (8 КОМ)			
1	Замена тефлонске фолије	КОМ	1
2	Замена силиконског ваљка	КОМ	1

3	Замена биксне силиконског ваљка	КОМ	1
4	Замена повлакача папира	КОМ	1
5	Замена сепаратора папира	КОМ	1
6	Замена ЦИС сензора	КОМ	1
14. CANON MF732C Color (1 КОМ)			
1	Замена корона ролера	КОМ	1
2	Замена тефлонске фолије	КОМ	1
3	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
4	Замена биксне силиконског ваљка	КОМ	1
5	Замена повлакача папира	КОМ	1
6	Замена сепаратора папира	КОМ	1
15. LEXMARK MX321 adn (13 КОМ)			
1	Замена бубањ јединица комплет	КОМ	1
2	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
3	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
4	Замена повлакача папира	КОМ	1
5	Замена сепаратора папира	КОМ	1
6	Замена трансфера ваљка	КОМ	1
7	Замена грејача фиксирне јединице	КОМ	1
8	Замена зупчаника преноса грејне јединице	КОМ	1
16. TOSHIBA e-STUDIO 181 (1 КОМ)			
1	Замена бубња	КОМ	1
2	Замена брисача бубња	КОМ	1
3	Замена девелопера	КОМ	1
4	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
5	Замена сепаратора тефлонског ваљка	КОМ	1
6	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
7	Замена решетке короне	КОМ	1
8	Замена жице короне	КОМ	1
9	Замена повлакача папира	КОМ	1
10	Замена сепарационог повлакача	КОМ	1
11	Замена магнетног ваљка	КОМ	1
12	Замена зупчаника девелопер секције	КОМ	1
17. HP Color Laser Jet Pro MFP M281 fdw (2 КОМ)			
1	Замена повлакача папира	КОМ	1
2	Замена сепаратора папира	КОМ	1
3	Замена трансфер траке	КОМ	1

4	Замена брисача трансфер траке	КОМ	1
5	Замена тефлонског ваљка	КОМ	1
6	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
7	Замена грејача фиксирне јединице	КОМ	1
8	Замена сензора синхронизације	КОМ	1
9	Замена регистрационог ваљка	КОМ	1
18. HP Laser Jet Pro MFP M426 fdn (31 КОМ)			
1	Замена повлакача папира	КОМ	1
2	Замена сепаратора папира	КОМ	1
3	Замена трансфер траке	КОМ	1
4	Замена ласер јединице	КОМ	1
5	Замена тефлонске фолије	КОМ	1
6	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
7	Замена чауре силиконског ваљка	КОМ	1
8	Замена зупчаника силиконског ваљка	КОМ	1
9	Замена грејача тефлонске фолије	КОМ	1

В. СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА – РАДНИ САТИ:			
РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ
1	Сервисирање и поправка фотокопир апарата које не укључује замену резервних делова	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 вредност уговора, која је једнака процењеној вредности јавне набавке и износи 1.062.940,00 динара без ПДВ.

Максимална прихватљива јединична цена за услугу сервисирања и поправке фотокопир апарата која не укључује замену резервних делова (услуга из табеле В) по радном сату износи 3.000,00 (трихиљаде) динара без ПДВ. Уколико понуђач понуди за услугу сервисирања и поправке фотокопир апарата која не укључује замену резервних делова 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. Збир јединичних цена без ПДВ услуге сервисирања фотокопир апарата у штампарији (табела А), јединичних цена без ПДВ услуге сервисирања осталих фотокопир апарата (табела Б) и цене радног сата без ПДВ за сервисирање и поправку фотокопир апарата које не укључује замену резервних делова (Табела В), представљају елементе критеријума «економски најповољнија понуда». Детаљније објашњено у делу V конкурсне документације.

Напомена: Најнижа могућа понуђена цена за сваку појединачну услугу замене резервног дела, као и за цену радног сата је 1,00 дин без ПДВ.

За све врсте фотокопир апарата наведени су делови који се најчешће мењају. У случају да је потребно извршити услугу замене резервног дела 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 услуге замене тог резервног дела. Цена за услугу замене тог резервног дела не може бити већа од тржишне цене.

2. Квалитет добара и услуга:

Приликом пружања 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) 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 упути и писани захтев (путем e-maila, факса).

Рок за пружање услуге:

- за фотокопир апарате наведене у Табели А (сервисирање фотокопир апарата у штампарији) рок за пружање услуге је максимум 1 радни дан од дана слања позива представника Наручиоца
- за фотокопир апарате наведене у Табели Б (сервисирање осталих фотокопир апарата) рок за пружање услуге је максимум 2 радна дана од дана слања 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 66, 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 обострано потписују представник Наручиоца и Добављача као потврду да је услуга извршена.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним, односно имају видљиве мане, представник Наручиоца може одбити пријем услуга тако што неће потписати 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 Aficio MP 5500, RICOH Aficio MP 6001	40.000 израђених копија
5	RICOH PRIPORT DX 3243	40.000 израђених копија
6	RICOH PRIPORT JP 8500	40.000 израђених копија
7	CANON IR 2520	20.000 израђених копија
8	CANON IR-1133	10.000 израђених копија
9	TOSHIBA e-STUDIO 163	10.000 израђених копија
10	CANON IRA 6265i	40.000 израђених копија
11	RICOH PRIPORT 6650P	40.000 израђених копија
12	RICOH AFICIO MP C3001 Color	10.000 израђених копија
13	RICOH MP 2501SP	10.000 израђених копија
14	LEXMARK MX511 de	10.000 израђених копија
15	LEXMARK MX410 de	10.000 израђених копија
16	LEXMARK MX910 de	20.000 израђених копија
17	LEXMARK X954 de Color	10.000 израђених копија
18	CANON IR 2530i	20.000 израђених копија
19	CANON MF411dw	10.000 израђених копија
20	CANON MF732C Color	10.000 израђених копија
21	CANON IRA C 3520i Color	10.000 израђених копија
22	LEXMARK MX321 adn	10.000 израђених копија
23	TOSHIBA e-STUDIO 181	10.000 израђених копија
24	HP Color LaserJet Pro MFP M281 fdw	10.000 израђених копија
25	HP LaserJet Pro MFP M426 fdn	10.000 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 (2018. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од 800.000,00 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 (2018. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од

	800.000,00 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 6) 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 (2018. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од 800.000,00 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 24/2019), 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 _____ 2019. 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 24/2019), 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 _____ 2019. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2019. 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 24/2019), 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 _____ 2018. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2018. 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 24/2019), 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
- 3) доказ о регистрацији менице
Сајт НБС www.nbs.rs линк принудна наплата претраживање регистра меница и овлашћења

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	ДОКАЗ: извод из регистра надлежног органа
	ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног привредног суда
	ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра
	ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: - 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)
2. да понуђач и његов законски заступник	ДОКАЗ: потврда надлежног суда односно надлежне полицијске управе МУП-а

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	Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда - уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника 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</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 ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из казнене евиденције: 1) <i>уверење надлежне полицијске управе МУП</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 ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције: 1) <i>уверење надлежне полицијске управе МУП</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 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 за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта). ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
3. да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне	ДОКАЗ: потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације

дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда
	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
	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
	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
	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.
Пословни капацитет: Да је у претходној години (2018. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од 800.000,00 динара без ПДВ	Копије уговора о пружању услуга

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 24/2019) је економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума на основу којих ће се вршити оцењивање и рангирање су:

- Сервисирање фотокопир апарата у штампарији (А) 70 пондера
- Сервисирање осталих фотокопир апарата (Б)..... 20 пондера
- Сервисирање и поправка фотокопир апарата које не укључује замену резервних делова (В) 10 пондера

Укупно: 100 пондера

Формула за обрачун укупног броја пондера (БП) гласи:

БП = А+Б+В (БП максимално = 100 пондера)

Сервисирање фотокопир апарата у штампарији (А)

Цену „Сервисирање фотокопир апарата у штампарији (А)“ која се пондерише представља збир јединичних цена без ПДВ свих услуга наведених у табели А у Техничкој спецификацији.

Понуда са најнижом понуђеном ценом услуга сервисирања фотокопир апарата у штампарији (Амин) добија максималан број пондера (70 пондера). Број пондера за цене осталих понуђача израчунава се по следећој формули:

$$A = \frac{\text{Амин}}{\text{А понуде која се оцењује}} \times 70$$

Сервисирање осталих фотокопир апарата (Б)

Цену „Сервисирање осталих фотокопир апарата (Б)“ која се пондерише представља збир јединичних цена без ПДВ свих услуга наведених у табели Б у Техничкој спецификацији.

Понуда са најнижом понуђеном ценом услуга сервисирања осталих фотокопир апарата (Бмин) добија максималан број пондера (20 пондера). Број пондера за цене осталих понуђача израчунава се по следећој формули:

$$B = \frac{\text{Бмин}}{\text{Б понуде која се оцењује}} \times 20$$

Сервисирање и поправка фотокопир апарата које не укључује замену резервних делова (В)

Цена која се пондерише јесте понуђена цена радног сата без ПДВ за сервисирање и поправка фотокопир апарата које не укључује замену резервних делова (Табела В у Техничкој спецификацији).

Напомена: Максимална прихватљива јединична цена за услугу сервисирања и поправке фотокопир апарата која не укључује замену резервних делова (В) по радном сату износи 3.000,00 (трихиљаде) динара без ПДВ. Уколико понуђач понуди јединичну цену већу од 3.000,00 динара без ПДВ по радном сату његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуда са најнижом понуђеном ценом радног сата без ПДВ за сервисирање и поправку фотокопир апарата које не укључује замену резервних делова (Вмин) добија максималан

број пондера (10 пондера). Број пондера за цене осталих понуђача израчунава се по следећој формули:

$B = \frac{B_{\text{мин}}}{B_{\text{понуђе која се оцењује}}} \times 10$
--

НАПОМЕНА:

Најнижа могућа понуђена цена за сваку појединачну услугу замене резервног дела, као и за цену радног сата је 1,00 дин без ПДВ.

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 истим бројем пондера, елемент критеријума на основу којег ће Наручилац извршити доделу уговора је „Сервисирање фотокопир апарата у штампарији (А)“ и то тако што ће понуђач који има више пондера по овом елементу критеријума имати предност у додели уговора. Уколико предметни понуђачи имају исти број пондера и по овом резервном критеријуму, 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 папири са именима понуђача чије су понуде имале исту број пондера, исти број пондера по резервном елементу критеријума „Сервисирање фотокопир апарата у штампарији (А)“
- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне коверте, извадити папир 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 14.06.2019. године

ЈНМВ 24/2019**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	
Меница регистрована у Регистру меница НБС:		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:	Проценат 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 вредност уговора:	1.062.940,00 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 наведене у Табели А (сервисирање фотокопир апарата у штампарији) рок за пружање услуге је _____ радни дан од дана слања позива представника Наручиоца - за фотокопир апарате наведене у Табели Б (сервисирање осталих фотокопир апарата) рок за пружање услуге је _____ радна дана од дана слања позива представника Наручиоца

Јединична цена за услугу сервисирања и поправке фотокопир апарата која не укључује замену резервних делова по радном сату	_____ динара без ПДВ _____ динара са ПДВ	
Укупна цена услуге сервисирања фотокопир апарата у штампарији: (збир јединичних цена услуга уз Табеле А)	_____ динара без ПДВ _____ динара са ПДВ	
Укупна цена услуге сервисирања осталих фотокопир апарата: (збир јединичних цена услуга уз Табеле Б)	_____ динара без ПДВ _____ динара са ПДВ	
Гарантни рокови:		
Р.бр	Фотокопир апарат	Гарантни ро изражен у броју израђених копија
1	RICOH AFICIO 1515, RICOH AFICIO MP 161	
2	CANON IR 1018, CANON IR 1020	
3	TOSHIBA e-STUDIO 166	
4	RICOH Aficio MP 5500, RICOH Aficio MP 6001	
5	RICOH PRIPORT DX 3243	
6	RICOH PRIPORT JP 8500	
7	CANON IR 2520	
8	CANON IR-1133	
9	TOSHIBA e-STUDIO 163	
10	CANON IRA 6265i	
11	RICOH PRIPORT 6650P	
12	RICOH AFICIO MP C3001 Color	
13	RICOH MP 2501SP	
14	LEXMARK MX511 de	
15	LEXMARK MX410 de	
16	LEXMARK MX910 de	
17	LEXMARK X954 de Color	
18	CANON IR 2530i	
19	CANON MF411dw	
20	CANON MF732C Color	
21	CANON IRA C 3520i Color	
22	LEXMARK MX321 adn	

23	TOSHIBA e-STUDIO 181	
24	HP Color LaserJet Pro MFP M281 fdw	
25	HP LaserJet Pro MFP M426 fdn	

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 24/2019), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 14.06.2019.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 24/2019), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 14.06.2019.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:		
Проценат 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

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Проценат 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:		
Проценат 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 24/2019

А. СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА У ШТАМПАРИЈИ:

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ
	Напомена: Услуга замене обухвата услугу сервисирања, односно поправке (цену радних сати) и потрошни материјал, односно резервне делове					
1. RICOH Aficio MP 5500 (1 КОМ), RICOH Aficio MP 6001 (1 КОМ)						
1	Замена бубња	ком	1			
2	Замена брисача бубња	ком	1			
3	Замена девелопера	ком	1			
4	Замена силиконског ваљка	ком	1			
5	Замена лежаја силиконског ваљка	ком	1			
6	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
7	Замена лежаја тефлонског ваљка	ком	1			
8	Замена сепаратора тефлонског ваљка	ком	1			
9	Замена биксне тефлонског ваљка	ком	1			
10	Замена зупчаника тефлонског ваљка	ком	1			
11	Замена термистора	ком	1			
12	Замена чистача трансфер траке	ком	1			
13	Замена повлакача папира	ком	1			

14	Замена траке адф	ком	1			
15	Замена Web траке	ком	1			
16	Замена сепарационог повлакача	ком	1			
17	Замена сепарационог повлакача адф	ком	1			
18	Замена трансфер траке	ком	1			
19	Замена зупчаника вертикалног транспорта	ком	1			
20	Замена решетке короне	ком	1			
21	Замена жице короне	ком	1			
22	Замена филтера бубња	ком	1			
23	Замена магнетног ваљка	ком	1			
24	Замена спирале рециклажног тонера	ком	1			
25	Замена сунђерастог ролера сортирни	ком	1			
26	Замена мотора механизма за повлачење папира из касете	ком	1			
27	Замена зупчаника механизма за повлачење папира	ком	1			
28	Замена VN Bias плочице	ком	1			

29	Замена SBICU плоче	ком	1			
30	Замена грејача тефлонског ваљка	ком	1			
2. RICOH PRIPORT DX 3243 (1 KOM)						
1	Замена гумице за повлачење папира	ком	1			
2	Замена сепарационог јастучета	ком	1			
3	Замена транспортног ваљка за матрицу	ком	1			
4	Замена полигона мотора	ком	1			
5	Замена лежаја регистрационог ваљка	ком	1			
6	Замена друк ваљка	ком	1			
3. RICOH PRIPORT JP 8500 (1 KOM)						
1	Замена гумице за повлачење папира	ком	1			
2	Замена сепарационог јастучета	ком	1			
3	Замена транспортног ваљка за матрицу	ком	1			
4	Замена полигона мотора	ком	1			
5	Замена друк ваљка	ком	1			
4. CANON IRA 6265i (1 KOM)						
1	Замена повлакача папира	ком	1			

2	Замена сепарационог повлакача	ком	1			
3	Замена термистора	ком	1			
4	Замена термопрекидача	ком	1			
5	Замена регистрационог ваљка	ком	1			
6	Замена сепаратора тефлонског ваљка	ком	1			
7	Замена брисача бубња	ком	1			
8	Замена филтера бубња	ком	1			
9	Замена четке бубња	ком	1			
10	Замена Web траке	ком	1			
11	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
12	Замена лежаја тефлонског ваљка	ком	1			
13	Замена биксне тефлонског ваљка	ком	1			
14	Замена силиконског ваљка	ком	1			
15	Замена лежаја силиконског ваљка	ком	1			
16	Замена трансфер траке	ком	1			
17	Замена горње корона жице	ком	1			
18	Замена горње корона мреже	ком	1			
19	Замена предчистачке	ком	1			

	корона жице					
20	Замена дистанцера магнета	ком	1			
21	Замена лежаја магнета	ком	1			
22	Замена спирале отпадног тонера	ком	1			
23	Замена боце отпадног тонера	ком	1			
24	Замена брисача трансфер траке	ком	1			
25	Замена грејача тефлонског ваљка	ком	1			
26	Замена VN јединице трансфера	ком	1			
5. RICOH PRIIPORT 6650P (1 KOM)						
1	Замена друк ваљка	ком	1			
2	Замена повлакача папира	ком	1			
3	Замена сепарационог повлакача	ком	1			
4	Замена механизма секача фолије	ком	1			
5	Замена сензора позиције бубња са електроником	ком	1			
6. RICOH AFICIO MP C3001 Color (1 KOM)						
1	Замена бубањ јединице комплет - Black	ком	1			
2	Замена бубањ јединице комплет - Cyan	ком	1			

3	Замена бубањ јединице комплет - Magenta	ком	1			
4	Замена бубањ јединице комплет - Yellow	ком	1			
5	Замена повлакача папира	ком	1			
6	Замена сепарационог повлакача	ком	1			
7	Замена трансфер траке	ком	1			
8	Замена чистача трансфер траке секција	ком	1			
9	Замена тефлонске траке	ком	1			
10	Замена тефлонске фолије	ком	1			
11	Замена трансфер јединице слике - траке	ком	1			
7. LEXMARK X954 de Color (1 KOM)						
1	Замена бубањ јединице - Black	ком	1			
2	Замена бубањ јединице - Cyan	ком	1			
3	Замена бубањ јединице - Magenta	ком	1			
4	Замена бубањ јединице - Yellow	ком	1			
5	Замена девелопер јединице - Black	ком	1			
6	Замена девелопер јединице - Cyan	ком	1			

7	Замена девелопер јединице - Magenta	ком	1			
8	Замена девелопер јединице - Yellow	ком	1			
9	Замена повлакача папира	ком	1			
10	Замена сепаратора папира	ком	1			
11	Замена трансфер ваљка	ком	1			
12	Замена боце отпадног тонера	ком	1			
13	Замена зупчаника преноса грејне јединице	ком	1			
14	Замена сета повлакача папира АДФ-а	ком	1			
ТАБЕЛА А УКУПНО:						

Б. СЕРВИСИРАЊЕ ОСТАЛИХ ФОТОКОПИР АПАРАТА:						
РЕДНИ БРОЈ	ОПИС УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ
	Напомена: Услуга замене обухвата услугу сервисирања, односно поправке (цену радних сати) и потрошни материјал, односно резервне делове					
1. RICOH Aficio 1515, RICOH Aficio MP 161 (10 КОМ)						
1	Замена бубња	ком	1			
2	Замена брисача бубња	ком	1			
3	Замена бубањ јединице комплет	ком	1			
4	Замена магнетног ваљка	ком	1			
5	Замена тефлонског ваљка	ком	1			

6	Замена сепаратора тефлонског ваљка	ком	1			
7	Замена силиконског ваљка	ком	1			
8	Замена термистора	ком	1			
9	Замена корона ролера	ком	1			
10	Замена повлакача папира	ком	1			
11	Замена сепаратора папира	ком	1			
2. CANON IR 1018, CANON IR 1020 (18 KOM)						
1	Замена бубња	ком	1			
2	Замена брисача бубња	ком	1			
3	Замена бубањ јединице комплет	ком	1			
4	Замена корона ролера	ком	1			
5	Замена силиконског ваљка	ком	1			
6	Замена магнетног ваљка	ком	1			
7	Замена брисача магнетног ваљка	ком	1			
8	Замена дистанцера	ком	1			
9	Замена повлакача папира	ком	1			
10	Замена тефлон фолије	ком	1			
11	Замена квачила повлакача папира	ком	1			
12	Замена чауре силиконског ваљка	ком	1			

13	Замена термистора	ком	1			
14	Замена грејача тефлонске фолије	ком	1			
15	Замена термо прекидача	ком	1			
16	Замена опто сенсора	ком	1			
3. TOSHIBA e-STUDIO 166 (2 КОМ)						
1	Замена бубња	ком	1			
2	Замена брисача бубња	ком	1			
3	Замена девелопера	ком	1			
4	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
5	Замена сепаратора тефлонског ваљка	ком	1			
6	Замена силиконског ваљка	ком	1			
7	Замена решетке короне	ком	1			
8	Замена жице короне	ком	1			
9	Замена повлакача папира	ком	1			
10	Замена сепарационог повлакача	ком	1			
11	Замена магнетног ваљка	ком	1			
12	Замена зупчаника девелопер секције	ком	1			
4. CANON IR 2520 (1 КОМ)						
1	Замена бубња	ком	1			

2	Замена брисача бубња	ком	1			
3	Замена бубањ јединице комплет	ком	1			
4	Замена тефлон фолије	ком	1			
5	Замена силиконског ваљка	ком	1			
6	Замена корона ролера	ком	1			
7	Замена повлакача папира	ком	1			
8	Замена биксне силиконског ваљка	ком	1			
9	Замена трансфера короне	ком	1			
10	Замена полигон мотора	ком	1			
5. CANON IR-1133 (36 КОМ)						
1	Замена тефлон фолије	ком	1			
2	Замена повлакача папира	ком	1			
3	Замена силиконског ваљка	ком	1			
4	Замена зупчаника силиконског ваљка	ком	1			
5	Замена сета зупчаника дуплекса	ком	1			
6	Замена усмеривача инвертора дуплекса	ком	1			
7	Замена трансфера ролера	ком	1			
8	Замена биксне силиконског ваљка	ком	1			
9	Замена	ком	1			

	регистрационог сензора					
10	Замена сепаратора папира	ком	1			
11	Замена регистрационог ваљка	ком	1			
6. TOSHIBA e-STUDIO 163 (1 KOM)						
1	Замена бубња	ком	1			
2	Замена брисача бубња	ком	1			
3	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
4	Замена силиконског ваљка	ком	1			
5	Замена сепаратора тефлонског ваљка	ком	1			
6	Замена повлакача папира	ком	1			
7	Замена решетке короне	ком	1			
8	Замена жице короне	ком	1			
9	Замена девелопера	ком	1			
10	Замена термистора	ком	1			
11	Замена магнетног ваљка	ком	1			
12	Замена зупчаника девелопер секције	ком	1			
7. RICOH MP 2501SP (1 KOM)						
1	Замена бубањ јединице комплет	ком	1			
2	Замена повлакача папира	ком	1			

3	Замена сепарационог повлакача	ком	1			
4	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
5	Замена сепаратора тефлонског ваљка	ком	1			
6	Замена силиконског ваљка	ком	1			
8. LEXMARK MX511 de (1 KOM)						
1	Замена бубањ јединице комплет	ком	1			
2	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
3	Замена силиконског ваљка	ком	1			
4	Замена повлакача папира	ком	1			
5	Замена сепаратора папира	ком	1			
6	Замена трансфера ваљка	ком	1			
7	Замена зупчаника преноса грејне јединице	ком	1			
9. LEXMARK MX410 de (35 KOM)						
1	Замена бубањ јединице комплет	ком	1			
2	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
3	Замена силиконског ваљка	ком	1			
4	Замена повлакача папира	ком	1			
5	Замена сепаратора папира	ком	1			

6	Замена трансфера ваљка	ком	1			
7	Замена грејача фиксирне јединице	ком	1			
8	Замена зупчаника преноса грејне јединице	ком	1			
10. LEXMARK MX910 de (3 KOM)						
1	Замена бубањ јединице комплет	ком	1			
2	Замена магнетног ваљка	ком	1			
3	Замена зупчаника тонер јединице	ком	1			
4	Замена повлакача папира	ком	1			
5	Замена сепаратора папира	ком	1			
6	Замена трансфера ваљка	ком	1			
7	Замена зупчаника преноса грејне јединице	ком	1			
11. CANON IRA C 3520i Color (1 KOM)						
1	Замена бубањ јединице - Black	ком	1			
2	Замена бубањ јединице - Cyan	ком	1			
3	Замена бубањ јединице - Magenta	ком	1			
4	Замена бубањ јединице - Yellow	ком	1			
5	Замена трансфер короне	ком	1			
6	Замена повлакача папира	ком	1			

7	Замена сепаратора папира	ком	1			
8	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
9	Замена силиконског ваљка	ком	1			
10	Замена web траке	ком	1			
12. CANON IR 2530i (1 KOM)						
1	Замена бубањ јединица комплет	ком	1			
2	Замена трансфера короне	ком	1			
3	Замена повлакача папира	ком	1			
4	Замена сепаратора папира	ком	1			
5	Замена тефлонске фолије	ком	1			
6	Замена силиконског ваљка	ком	1			
7	Замена web траке	ком	1			
13. CANON MF411dw (8 KOM)						
1	Замена тефлонске фолије	ком	1			
2	Замена силиконског ваљка	ком	1			
3	Замена биксне силиконског ваљка	ком	1			
4	Замена повлакача папира	ком	1			
5	Замена сепаратора папира	ком	1			
6	Замена ЦИС сензора	ком	1			
14. CANON MF732C Color (1 KOM)						

1	Замена корона ролера	ком	1			
2	Замена тефлонске фолије	ком	1			
3	Замена силиконског ваљка	ком	1			
4	Замена биксне силиконског ваљка	ком	1			
5	Замена повлакача папира	ком	1			
6	Замена сепаратора папира	ком	1			
15. LEXMARK MX321 adn (13 KOM)						
1	Замена бубањ јединица комплет	ком	1			
2	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
3	Замена силиконског ваљка	ком	1			
4	Замена повлакача папира	ком	1			
5	Замена сепаратора папира	ком	1			
6	Замена трансфера ваљка	ком	1			
7	Замена грејача фиксирне јединице	ком	1			
8	Замена зупчаника преноса грејне јединице	ком	1			
16. TOSHIBA e-STUDIO 181 (1 KOM)						
1	Замена бубња	ком	1			
2	Замена брисача бубња	ком	1			
3	Замена девелопера	ком	1			

4	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
5	Замена сепаратора тефлонског ваљка	ком	1			
6	Замена силиконског ваљка	ком	1			
7	Замена решетке короне	ком	1			
8	Замена жице короне	ком	1			
9	Замена повлакача папира	ком	1			
10	Замена сепарационог повлакача	ком	1			
11	Замена магнетног ваљка	ком	1			
12	Замена зупчаника девелопер секције	ком	1			
17. HP Color Laser Jet Pro MFP M281 fdw (2 КОМ)						
1	Замена повлакача папира	ком	1			
2	Замена сепаратора папира	ком	1			
3	Замена трансфер траке	ком	1			
4	Замена брисача трансфер траке	ком	1			
5	Замена тефлонског ваљка	ком	1			
6	Замена силиконског ваљка	ком	1			
7	Замена грејача фиксирне јединице	ком	1			
8	Замена сензора синхронизације	ком	1			

9	Замена регистрационог ваљка	ком	1			
18. HP Laser Jet Pro MFP M426 fdn (31 KOM)						
1	Замена повлакача папира	ком	1			
2	Замена сепаратора папира	ком	1			
3	Замена трансфер траке	ком	1			
4	Замена ласер јединице	ком	1			
5	Замена тефлонске фолије	ком	1			
6	Замена силиконског ваљка	ком	1			
7	Замена чауре силиконског ваљка	ком	1			
8	Замена зупчаника силиконског ваљка	ком	1			
9	Замена грејача тефлонске фолије	ком	1			
ТАБЕЛА Б УКУПНО:						

В. 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 и поправка фотокопир апарата које не укључује замену резервних делова	РАДНИ САТ	1		

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена:

Најнижа могућа понуђена цена за сваку појединачну услугу, као и за цену радног сата је 1,00 дин без ПДВ.

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 на то 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 24/2019)

- 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 24/2019) Наручиоца – Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 14.06.2019. 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 24/2019), 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:			
E-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 24/2019).

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 24/2019.**

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 _____ (словима:) _____ 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 24/2019

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:	
E-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	E-mail:	

Основ уговора:

Број ЈН:	404-183/2019
Редни број ЈН:	ЈНМВ 24/2019
Датум објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	14.06.2019. год
Број и датум одлуке о додели уговора:	* попуњава Наручилац пре закључења уговора
Понуда Добављача 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 14.06.2019.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 _____ .2019. 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 404-183/2019 (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 _____ 2019. 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 Добављач 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 _____ 2019. године, ради учешћа у поступку јавне набавке услуга - сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности редни број ЈНМВ 24/2019 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 Добављач дао у Понуди.

Укупна уговорена вредност износи 1.062.940,00 динара без ПДВ, односно _____* динара са ПДВ (*уписује Наручилац у зависности од тога да ли је Добављач у систему ПДВ или није).

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

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

Рок пружања услуга

Члан 3.

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

Рок пружања услуга сервисирања фотокопир апарата у штампарији (услуге наведене у Техничкој спецификацији у Табели А) је _____ радни дан од дана слања позива представника Наручиоца, док је за услугу сервисирања осталих фотокопир апарата (услуге наведене у Техничкој спецификацији у Табели Б) рок пружања услуга _____ радни/а дан/а од дана слања 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 (путем е-mailа, факса).

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 6б, 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 потписују представник Наручиоца и Добављача као потврду да је услуга извршена.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним, односно имају видљиве мане, представник Наручиоца може одбити пријем услуга тако што неће потписати 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 депоновано 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, Додављач пада у доцњу првог наредног радног дана.

Плаћање

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Додављачу исплати уговорену вредност вирмански, на рачун Додављача 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 ОРГАН, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

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.

Додављач се обавезује на гарантне рокове за квалитет пружених услуга и уграђених резервних делова у складу са гарантним роковима наведеним у Понуди.

Гарантни рок почиње да тече од дана пружања услуге замене сваког појединачног резервног дела.

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

Додављач 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.

Додављач 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.

Додављач, 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 Додављач 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.

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 једнострано 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 и то на период од 1 (једне) године од дана закључења Уговора, односно до утрошка уговорених средстава, уколико се иста утроше пре истека рока од 1 (једне) године од дана закључења Уговора.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе уговорне стране.

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 5 (пет) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерака, а Добављач 1 (један) примерак.

ЗА НАРУЧИОЦА

м.п. _____
Горан Ћато

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 24/2019 – 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 24.06.2019. год. до 9,30 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	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)
2	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
3	Образац понуде
4	Образац табеларни део понуде
5	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
8	Модел уговора
9	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)
10	Доказе о испуњености додатног услова за учешће у поступку ЈН

ТАБЕЛА 2	
АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА:	
1	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)
2	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР.6.2.)
3	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
4	Образац понуде
5	Образац табеларни део понуде
6	Образац општи подаци о подизвођачима
7	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
8	Образац изјаве о независној понуди
9	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
10	Модел уговора
11	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)
12	Доказе о испуњености додатног услова за учешће у поступку ЈН

ТАБЕЛА 3	
АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА:	
1	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦА ПОСЛА (ОБРАЗАЦ БР. 6.3.)
2	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.4.)
3	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
4	Образац понуде
5	Образац табеларни део понуде (спецификација)
6	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
7	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН <i>*овај образац мора да се поднесе засебно за сваког члана групе понуђача, укључујући и носиоца посла. Овај образац попуњава, потписује и печатом оверава члан групе понуђача на кога се односи изјава.</i>
8	Образац трошкова припреме понуде <i>* подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду</i>
9	Образац изјаве о независној понуди <i>* овај образац мора да се поднесе за сваког члана групе понуђача понаособ, укључујући и овлашћеног представника групе понуђача - носиоца посла</i> <i>* овај образац попуњава, потписује и печатом оверава члан групе понуђача на кога се односи изјава</i>
10	Образац изјаве на основу чл.79. став 10. ЗЈН <i>* подноси се само ако понуђач, односно члан групе понуђача има седиште у другој држави</i>

11	Модел уговора
12	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)
13	Доказе о испуњености додатног услова за учешће у поступку ЈН

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 дозвољено.

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 24/2019 – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА - НЕ ОТВАРАТИ» или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за 24/2019 – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА - НЕ ОТВАРАТИ» или,

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за 24/2019 – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА - НЕ ОТВАРАТИ» или,

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за 24/2019 – 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:

Пружање услуга је сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, а на основу појединачних писмених позива (упућених путем e-maila, факса) 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 упути и писани захтев (путем e-maila, факса).

Рок за пружање услуге:

- за фотокопир апарате наведене у Табели А (сервисирање фотокопир апарата у штампарији) рок за пружање услуге је максимум 1 радни дан од дана слања позива представника Наручиоца

- за фотокопир апарате наведене у Табели Б (сервисирање осталих фотокопир апарата) рок за пружање услуге је максимум 2 радна дана од дана слања 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 66, Нови Сад,
- Гаража АПВ, Данила Киша 40, Нови Сад.

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

9.4. Период важења уговора и пружања услуга: услуге се пружају сукцесивно, у складу са потребама и захтевима Наручиоца и то у периоду од једне године дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених средстава уколико се иста утроше пре истека рока од једне године од дана од дана закључења уговора.

9.5. Гарантни рокови:

Захтевани минимални гарантни рокови:

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 Aficio MP 5500, RICOH Aficio MP 6001	40.000 израђених копија
5	RICOH PRIPORT DX 3243	40.000 израђених копија
6	RICOH PRIPORT JP 8500	40.000 израђених копија
7	CANON IR 2520	20.000 израђених копија
8	CANON IR-1133	10.000 израђених копија
9	TOSHIBA e-STUDIO 163	10.000 израђених копија
10	CANON IRA 6265i	40.000 израђених копија
11	RICOH PRIPORT 6650P	40.000 израђених копија
12	RICOH AFICIO MP C3001 Color	10.000 израђених копија
13	RICOH MP 2501SP	10.000 израђених копија
14	LEXMARK MX511 de	10.000 израђених копија
15	LEXMARK MX410 de	10.000 израђених копија
16	LEXMARK MX910 de	20.000 израђених копија
17	LEXMARK X954 de Color	10.000 израђених копија
18	CANON IR 2530i	20.000 израђених копија

19	CANON MF411dw	10.000 израђених копија
20	CANON MF732C Color	10.000 израђених копија
21	CANON IRA C 3520i Color	10.000 израђених копија
22	LEXMARK MX321 adn	10.000 израђених копија
23	TOSHIBA e-STUDIO 181	10.000 израђених копија
24	HP Color LaserJet Pro MFP M281 fdw	10.000 израђених копија
25	HP LaserJet Pro MFP M426 fdn	10.000 израђених копија

9.6. 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 и поправке фотокопир апарата која не укључује замену резервних делова (услуга из табеле В) по радном сату износи 3.000,00 (трихиљаде) динара без ПДВ. Уколико понуђач понуди за услугу сервисирања и поправке фотокопир апарата која не укључује замену резервних делова јединичну цену већу од 3.000,00 динара без ПДВ по радном сату његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- Најнижа могућа понуђена цена за сваку појединачну услугу замене резервног дела, као и за цену радног сата је 1,00 дин без ПДВ.
- 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 и поправке фотокопир апарата која не укључује замену резервних делова (услуга из табеле В) по радном сату износи 3.000,00 (трихиљаде) динара без ПДВ. Уколико понуђач понуди за услугу сервисирања и поправке фотокопир апарата која не укључује замену резервних делова јединичну цену већу од 3.000,00 динара без ПДВ по радном сату његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Најнижа могућа понуђена цена за сваку појединачну услугу замене резервног дела, као и за цену радног сата је 1,00 дин без ПДВ.

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 1.062.940,00 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 (пored 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: 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 (пored 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 24/2019» може се упутити Наручиоцу електронским путем, на e-mail: nada.radulovic@vojvodina.gov.rs

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. 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, осим назначене.

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 - „детали 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 COMPANIY 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