



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада

Управа за заједничке послове покрајинских органа

Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад

Т: +381 21 487 4093 Ф: +381 21 557 004

www.uprava.vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 109-404-139/2020-01

ДАТУМ: 21.05.2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
БРОЈ: 109-404-139/2020-01
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
РЕДНИ БРОЈ ЈНМВ 11/2020

Датум објављивања позива за подношење понуда: 21.05.2020.год

Рок за подношење понуда: 01.06.2020. год до 10:00 часова

Јавно отварање понуда: 01.06.2020. год у 11:00 часова

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15 и 41/19), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 109-04-139/2020-01 од 18.05.2020. године, Комисија за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 109-04-139/2020-01 од 18.05.2020. године припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
БРОЈ 109-404-139/2020-01
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА-
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
РЕДНИ БРОЈ ЈНМВ 11/2020**

Конкурсна документација садржи:

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА
1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	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.
3.	Техничка документација и планове
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
5.	Критеријуми за доделу уговора
6.	Обрасци који чине саставни део понуде
7.	Модел уговора
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду

Комисија:

1. Наташа Нађ, члан
- Дејана Гашевић, заменик члана
2. Мирослав Јованчевић, члан
- Станислав Свирчевић, заменик члана
3. Маја Стојичић, члан
- Анела Амиџић, заменик члана

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

(1) предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке су услуге – сервис фотокопир апарата. Ознака и назив предмета јавне набавке из ОРН: 50313100-3 - услуге поправке фотокопир уређаја.

(2) опис сваке партије ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

2. 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.

2.1. врста, техничке карактеристике (спецификације):

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА – СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА

ТАБЕЛА 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. RICON Aficio MP 5500 (1 КОМ), RICON 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. RICON 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. RICON 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
5. RICOH PRIPORT 6650P (1 КОМ)			
1	Замена друк ваљка	КОМ	1
2	Замена повлакача папира	КОМ	1
3	Замена сепарационог повлакача	КОМ	1
4	Замена механизма секача папира	КОМ	1
5	Замена сензора позиције бубња са електроником	КОМ	1
6. RICOH AFICIO MP C3001 Color (1 КОМ)			
1	Замена бубањ јединице комплет - Black	КОМ	1
1	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 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 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 АДФа	КОМ	1

8. RICOH MP 7503 (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 биксне тефлонског ваљка	КОМ	1
9	Замена зупчаника тефлонског ваљка	КОМ	1
10	Замена термистора	КОМ	1
11	Замена термоосигурача	КОМ	1
12	Замена сепаратора папира на тефлонском ваљку	КОМ	1
13	Замена трансфер траке	КОМ	1
14	Замена чистача трансфер траке	КОМ	1
15	Замена web траке	КОМ	1
16	Замена повлакача папира	КОМ	1
17	Замена сепарациног повлакача	КОМ	1
18	Замена зупчаника вертикалног транспорта	КОМ	1
19	Замена спирале отпадног тонера	КОМ	1
20	Замена спирале рециклажног тонера	КОМ	1
21	Замена филтера бубња	КОМ	1
22	Замена сунђерастог ролера	КОМ	1
23	Замена VN Bias плоче	КОМ	1
24	Замена SBICU плоче	КОМ	1
25	Замена зупчаника луле тонера	КОМ	1
26	Замена корона жице	КОМ	1
27	Замена грид решетке	КОМ	1

ТАБЕЛА 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 (5 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 сензора	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 2501 SP (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 (38 КОМ)			
1	Замена бубањ јединице комплет	КОМ	1
2	Замена тефлнског 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 јединице 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 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
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 тefonског 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
19. RICOH MP 6054 (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 биксне тефлонског ваљка	КОМ	1
9	Замена зупчаника тефлонског ваљка	КОМ	1
10	Замена термистора	КОМ	1
11	Замена термоосигурача	КОМ	1
12	Замена сепаратора папира на тефлонском ваљку	КОМ	1
13	Замена трансфер траке	КОМ	1
14	Замена чистача трансфер траке	КОМ	1
15	Замена web траке	КОМ	1
16	Замена повлакача папира	КОМ	1
17	Замена сепарационог повлакача	КОМ	1
18	Замена зупчаника вертикалног транспорта	КОМ	1
19	Замена спирале отпадног тонера	КОМ	1
20	Замена спирале рециклажног тонера	КОМ	1
21	Замена филтера бубња	КОМ	1
22	Замена сунђерастог ролера	КОМ	1
23	Замена VN Bias плоче	КОМ	1
24	Замена SBICU плоче	КОМ	1
25	Замена зупчаника луле тонера	КОМ	1
26	Замена корона ролера	КОМ	1
27	Замена чистача корона ролера	КОМ	1
20. HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdn (10 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
21. CANON MF 443 dw (4 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
22. CANON MF 742 cdw (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
23. HP Laser Jet 1536 dnf MFP (1 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
24. HP Laser Jet Pro MFP M227 fdn (1 КОМ)			
1	Замена бубањ јединице комплет	КОМ	1
2	Замена повлакача папира	КОМ	1
3	Замена сепаратора папира	КОМ	1
4	Замена трансфер траке	КОМ	1
5	Замена ласер јединице	КОМ	1
6	Замена тефлонске фолије	КОМ	1
7	Замена силиконског ваљка	КОМ	1
8	Замена чауре силиконског ваљка	КОМ	1
9	Замена зупчаника силиконског ваљка	КОМ	1
10	Замена грејача тефлонске фолије	КОМ	1
25. HP Laser Jet Pro MFP M428fdw (26 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 2.083.325,00 динара без ПДВ.

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

С обзиром на то да је обим услуга и резервних делова немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора. Збир јединичних цена без ПДВ замене резервних делова за табелу А, односно табелу Б и цена радног сата без ПДВ за сервисирање фотокопир апарата представљају елементе критеријума «економски најповољнија понуда». Детаљније објашњено у делу V конкурсне документације.

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

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

2.2. Квалитет добара и услуга:

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

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

2.3. Рок и место пружања услуга:

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

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

Рок пружања услуге:

- за апарате из табеле А је максимум 1 радни дан од дана пријема позива представника Наручиоца
- за апарате из табеле Б је максимум 2 радна дана од дана пријема позива представника Наручиоца.

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

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 томе да су услуге пружене у складу са уговором.

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

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

2. 5. Гарантни рок:

Захтевани минимални гарантни рокови:

- 10.000 израђених копија за апарате из табеле А - под редним бројем 6.7. из табеле Б за апарате под редним бројем 1.2.3.5.6.7.8.9.11.13.14.15.16.17.18. 20.21.22.23.24.25.
- 20.000 израђених копија за апарате из табеле Б - под редним бројем 4.10.12.19.
- 40.000 израђених копија за апарате из табеле А - под редним бројем 1.2.3.4.5.8.

2. 6. Евентуалне додатне услуге и сл.:

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

2. 7. Евентуалне додатне услуге и сл.:

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, уколико у току реализације уговора настане потреба за повећањем обима предмета уговора, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета уговора и уговорену вредност и то максимално до 5% од укупно уговорене вредности, а у складу са расположивим буџетским средствима.

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

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

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

Ред. број	4.1.1. 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	Да је у претходној години (2019. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис и/или поправка фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од 800.000,00 динара без ПДВ
3	технички капацитет
	/
4	кадровски капацитет
	/

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

Ред. број	4.2.1. 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	/
6	/
4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	/
3	технички капацитет
	/
4	кадровски капацитет
	/

Напомена: Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1, 2 и 4 дела 4.2.1. Конкурсне документације).

4.3. 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. број	4.3.1. 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	Да је у претходној години (2019. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис и/или поправка фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од 800.000,00 динара без ПДВ
3	технички капацитет
	/
4	кадровски капацитет

Напомена: Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1, 2, 4 и 6 дела 4.3.1. Конкурсне документације). Додатни услов (пословни капацитет) чланови групе понуђача испуњавају заједно.

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

1. прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН испуњеност свих обавезних услова (осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН – важећа дозвола, која није потребна у предметном поступку), доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава ОБАВЕЗНЕ услове за учешће у поступку јавне набавке.**

Додатни услови доказују се достављањем следећих доказа уз понуду:

4.4.1. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	- Списак пружених услуга за претходну годину (2019. година) дат на ОБРАСЦУ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА) попуњен и потписан од стране понуђача; - стручне референце – потврде (ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ) које прате списак најважнијих пружених услуга, попуњен и потписан од стране издаваоца потврде - Копије уговора о пружању услуга које су наведене у списак најважнијих пружених услуга и за које су дате стручне референце – потврде
3	технички капацитет
	/
4	кадровски капацитет
	/

Понуђач који достави Изјаву у смислу члана 77. став 4. ЗЈН НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ из члана 77. став 1. тачке од 1) до 4) ЗЈН уз понуду (обавезни услови).

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.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама испуњеност услова прописаних чланом 75. став 1. тачка од 1) до 4) и став 2. и чланом 76. Закона о јавним набавкама доказује се на следећи начин:

1.1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ

Ако понуђач самостално подноси понуду испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку јавне набавке, доказује подношењем попуњеног, потписаног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА**, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном Изјавом 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.

Испуњеност **додатног услова из члана 76. ЗЈН** доказује се достављањем доказа који су наведени у табели 4.4.1. овог упутства.

1.2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача доказује подношењем попуњеног, потписаног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗА ПОНУЂАЧА** (Изјаву попуњава и потписује овлашћено лице понуђача) и **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗА ПОДИЗВОЂАЧА** (Изјаву попуњава и потписује овлашћено лице подизвођача), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном **Изјавом 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.

Испуњеност **додатног услова** од стране понуђача из члана 76. доказује се достављањем доказа који су наведени у табели 4.4.1. овог упутства.

Додатни услов не односи се на подизвођача.

1.3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Ако се подноси заједничка понуда од стране групе понуђача испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку јавне набавке за члана групе понуђача – носиоца посла и свих осталих чланова групе доказује се подношењем попуњеног и потписаног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА - ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА** (попуњава и потписује понуђач члан групе понуђача – носилац посла) и **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА - ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА** (попуњава и потписује сваки понуђач члан групе понуђача посебно), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном Изјавом 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 немају 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.

Испуњеност **додатног услова** из члана 76. Закона о јавним набавкама доказује се достављањем доказа који су наведени у табели 4.4.1. овог упутства.

Додатни услов чланови групе понуђача испуњавају заједно.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати 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 потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача потписује 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 поснуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) дела 8) Конкурсне документације.

2. текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона:

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
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. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач**

из _____, ул. _____ бр. _____
даје

ИЗЈАВУ

да самостално испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности ред. бр. ЈНМВ 11/2020 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) /

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.

ПОНУЂАЧ

потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ			
Пословно име:			
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. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **подизвођач** _____ из _____, ул. _____ бр. _____, наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2020. године, да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности ред. бр. ЈНМВ 11/2020 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) /

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.

ПОДИЗВОЂАЧ

потпис овлашћеног лица

Напомена:

- Образац изјаве попуњава и потписује подизвођач.
- Сваки подизвођач мора да достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.
- Уколико понуђач има више подизвођача умножиће Образац изјаве у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦУ ПОСЛА			
Пословно име:			
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. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача – носилац посла** из _____ ул. _____ заведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2020. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2020. године, да је

ИЗЈАВУ

да **самостално испуњава обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга - сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности ред. бр. ЈНМВ 11/2020, 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) /

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;

**ПОНУЂАЧ – ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА			
Пословно име:			
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. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача** _____ из _____ ул. _____ наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2020. године, да је

ИЗЈАВУ

да **самостално испуњава обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности ред. бр. ЈНМВ 11/2020, 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) /

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.

ПОНУЂАЧ – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

потпис овлашћеног лица

Напомена:

- Образац изјаве попуњава и потписује понуђач члан групе понуђача
- Сваки члан групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН.
- Уколико има више чланова групе понуђача овај образац ће се умножити у довољном броју примерака.

3. прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона: /

4. 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 78. став 5. и члана 79. став 6. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН. Регистар понуђача је доступан на интернет страници, коју је понуђач дужан да наведе у понуди, ако тако доказује неки од испуњености обавезних услова.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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) извод из регистра надлежног органа:

-извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3) доказ о регистрацији менице

Сајт НБС www.nbs.rs линк принудна наплата претраживање регистра меница и овлашћења

5. обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и 3. Закона:

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 доказе 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 4) 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 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	ДОКАЗ: потврда надлежног суда односно надлежне полицијске управе МУП <i>Напомена:</i> - 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 – уверење надлежног суда 2) за законског заступника - уверење надлежне полицијске управе МУП 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) уверење надлежне полицијске управе МУП 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) уверење надлежне полицијске управе МУП 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/obavestjenje-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 дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ДОКАЗ: потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације <i>Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</i> 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: 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> <i>Напомена: 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.</i>
4. Пословни капацитет (Да је у претходној години (2019. год) пружио услуге које су предмет јавне набавке – сервис фотокопир апарата, у минималној укупној вредности од 800.000,00 динара без ПДВ).	- Списак пружених услуга за претходну годину (2019. година) дат на ОБРАСЦУ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА) попуњен и потписан од стране понуђача; - стручне референце – потврде (ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ) које прате списак најважнијих пружених услуга, попуњен и потписан од стране издаваоца потврде - Копије уговора о пружању услуга које су наведене у списак најважнијих пружених услуга и за које су дате

5. 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 11/2020) 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:

Амин

$A = \text{-----} \times 70$

А понуде која се оцењује

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:

Бмин

$B = \text{-----} \times 20$

Б понуде која се оцењује

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

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

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

Понуда са најнижом понуђеном ценом радног сата без ПДВ за сервисирање 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:

Вмин
$V = \frac{\text{-----}}{\text{В понуде која се оцењује}} \times 10$

НАПОМЕНА:

Најнижа могућа понуђена цена за појединачну услугу замене, 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 понуђачи који имају исти број пондера, имају такође и исти број пондера и по овом резервном елементу критеријума 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 исти укупан број пондера и исти број пондера по 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.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- 6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
- 6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- 6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- 6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
- 6.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН
- 6.7. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- 6.8. ОБРАЗАЦ – СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА
- 6.9. СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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 21.05.2020. године

ЈНМВ 11/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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 и датум:									
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни:									
Понуђач је у Регистру понуђача: (заокружити одговарајући навод)					ДА		НЕ		
Меница регистрована у Регистру меница НБС (заокружити одговарајући навод)					ДА		НЕ		

2) ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ:

- самостално	
- као заједничка понуда групе понуђача:	
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача

Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.		
- као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Проценат укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

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

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

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда
Напомена: рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда

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

Предмет:	Услуге – сервис фотокопир апарата
Укупна вредност уговора:	2.083.325,00 динара 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 апарате из табеле А је _____ радни дан од дана пријема позива представника Наручиоца - за апарате из табеле Б је _____ радни/а дан/а од дана пријема позива представника Наручиоца.
Период важења уговора и пружања услуга:	Услуге се пружају сукцесивно, у складу са потребама и захтевима Наручиоца и то у периоду од две године дана од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених средстава уколико се иста утроше пре истека рока од две године дана од дана закључења уговора
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: - за апарате из табеле А - под редним бројем 6.7. и из табеле Б за апарате под редним бројем 1.2.3.5.6.7.8.9.11.13.14.15.16.17.18.20.21.22.23.24.25. гарантни рок је _____ израђених копија (минимум 10.000) - за апарате из табеле Б - под редним бројем 4.10.12.19. гарантни рок је _____ израђених копија (минимум 20.000) - за апарате из табеле А - под редним бројем 1.2.3.4.5.8. гарантни рок је _____ израђених копија (минимум 40.000)	

ПОНУЂАЧ

потпис овлашћеног лица

6.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности редни број ЈНМВ 11/2020, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 21.05.2020. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

1. НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни:		
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни:		
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни:		
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

ПОНУЂАЧ - НОСИЛАЦ ПОСЛА

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о 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 понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач – носилац посла, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

6.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности редни број ЈНМВ 11/2020, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 21.05.2020. године изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 1

Пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
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:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни:	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
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:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни:	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр.3

Пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
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:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни:	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- 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, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити

**6.1. ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - СЕРВИС ФОТОКОПИР АПАРАТА
ЈНМВ 11/2020**

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ.	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА 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 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				
5. RICOH PRIPORT 6650P (1 КОМ)							
1	Замена друк ваљка	ком	1				
2	Замена повлакача папира	ком	1				
3	Замена сепарацион повлакача	ком	1				
4	Замена механизма секача папира	ком	1				
5	Замена сензора позиције бубња са електроником	ком	1				
6. RICOH AFICIO MP C3001 Color (1 КОМ)							
1	Замена бубањ јединице комплет - Black	ком	1				
1	Замена бубањ јединице комплет - Cyan	ком	1				
3	Замена бубањ јединице комплет - Magenta	ком	1				
4	Замена бубањ јединице комплет -	ком	1				

	Yellow						
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 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 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 АДФа	ком	1				
8. RICOH MP 7503 (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 тефлнског ваљка	ком	1				

8	Замена биксне тефлонског ваљка	ком	1				
9	Замена зупчаника тефлонског ваљка	ком	1				
10	Замена термистора	ком	1				
11	Замена термоосигурача	ком	1				
12	Замена сепаратора папира на тефлонском ваљку	ком	1				
13	Замена трансфер траке	ком	1				
14	Замена чистача трансфер траке	ком	1				
15	Замена web траке	ком	1				
16	Замена повлакача папира	ком	1				
17	Замена сепарациног повлакача	ком	1				
18	Замена зупчаника вертикалног транспорта	ком	1				
19	Замена спирале отпадног тонера	ком	1				
20	Замена спирале рециклажног тонера	ком	1				
21	Замена филтера бубња	ком	1				
22	Замена сунђерастог ролера	ком	1				
23	Замена VN Bias плоче	ком	1				
24	Замена SBICU плоче	ком	1				
25	Замена зупчаника луле тонера	ком	1				
26	Замена корона жице	ком	1				
27	Замена грид решетке	ком	1				
ТАБЕЛА А УКУПНО:							

ТАБЕЛА Б - СЕРВИСИРАЊЕ ОСТАЛИХ ФОТОКОПИР АПАРАТА							
РЕДНИ БРОЈ	ОПИС УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ.	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА 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 (5 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 сензора	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 2501 SP (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 (38 КОМ)							
1	Замена бубањ јединице комплет	ком	1				
2	Замена тефлнског 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 јединице 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 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				
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 KOM)							
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 тефонског 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				
19. RICOH MP 6054 (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 биксне тефлонског ваљка	ком	1				
9	Замена зупчаника тефлонског ваљка	ком	1				
10	Замена термистора	ком	1				
11	Замена термоосигурача	ком	1				
12	Замена сепаратора папира на тефлонском ваљку	ком	1				
13	Замена трансфер траке	ком	1				
14	Замена чистача трансфер траке	ком	1				
15	Замена web траке	ком	1				
16	Замена повлакача папира	ком	1				
17	Замена сепарационог повлакача	ком	1				
18	Замена зупчаника вертикалног транспорта	ком	1				

19	Замена спирале отпадног тонера	ком	1				
20	Замена спирале рециклажног тонера	ком	1				
21	Замена филтера бубња	ком	1				
22	Замена сунђерастог ролера	ком	1				
23	Замена VN Bias плоче	ком	1				
24	Замена SBICU плоче	ком	1				
25	Замена зупчаника луле тонера	ком	1				
26	Замена корона ролера	ком	1				
27	Замена чистача корона ролера	ком	1				
20. HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdn (10 KOM)							
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				
21. CANON MF 443 dw (4 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				
22. CANON MF 742 cdw (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				
23. HP Laser Jet 1536 dnf MFP (1 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				
24. HP Laser Jet Pro MFP M227 fdn (1 КОМ)							
1	Замена бубањ јединице комплет	ком	1				
2	Замена повлакача папира	ком	1				
3	Замена сепаратора папира	ком	1				
4	Замена трансфер траке	ком	1				
5	Замена ласер јединице	ком	1				
6	Замена тефлонске фолије	ком	1				
7	Замена силиконског ваљка	ком	1				
8	Замена чауре силиконског ваљка	ком	1				
9	Замена зупчаника силиконског ваљка	ком	1				
10	Замена грејача тефлонске фолије	ком	1				
25. HP Laser Jet Pro MFP M428fdw (26 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				
ТАБЕЛА Б УКУПНО:							

В. СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА – РАДНИ САТИ:							
РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА ПДВ	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ
1	Сервисирање и поправка фотокопир апарата које не укључује замену резервних делова	радни сат	1				
ТАБЕЛА В УКУПНО:							
УКУПНО (А + Б + В) БЕЗ ПДВ: _____ ПДВ: _____ УКУПНО (А + Б + В) СА ПДВ: _____					ПОНУЂАЧ _____ потпис овлашћеног лица		

6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

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 и 41/2019) сматра се да је сачињен Образац структуре цене.

6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:		ПИБ:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. 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 услуга - сервис фотокопир апарата,
у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 11/2020, и то:

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

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 образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.
- Достављање овог обрасца није обавезно.

6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
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. 124/12, 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 и 41/19) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду деловодни број: _____ за јавну набавку услуга - сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности (Редни број ЈНМВ 11/2020 Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 21.05.2020. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је 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

потпис овлашћеног лица

* Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити појединачно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, те у том смислу образац треба умножити у потребном броју примерака.

6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

6.5.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА

6.5.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА

6.5.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

**6.5.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
Пословно име:			
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, (ред. бр. ЈНМВ 11/2020) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

ПОНУЂАЧ

потпис овлашћеног лица

**6.5.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦУ ПОСЛА			
Пословно име:			
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 – члан групе понуђача – носилац посла** дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга - сервис фотокопир апарата (ред. бр. ЈНМВ 11/2020) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

потпис овлашћеног лица

**6.5.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА			
Пословно име:			
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 – члан групе понуђача** дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга - сервис фотокопир апарата (ред. бр. ЈНМВ 11/2020) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

потпис овлашћеног лица

Напомена: Изјаву мора да потпише сваки понуђач из групе.

6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 79. став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајем

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 и 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку услуга - сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности (ЈНМВ 11/2020).

Упознат сам 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 имам седиште.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјава мора бити оверена пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе у којој понуђач има седиште.

6.7. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

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

- бланко, соло меницу
- копију захтева/потврде за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке
- копију депо картона
- образац меничног овлашћења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – 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 ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
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:	840-30640-67 Управа за трезор

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 испуњење обавеза у поступку јавне набавке коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга – сервис фотокопир апарата ред. бр. ЈНМВ 11/2020.

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 **208.332,50 динара** (словима: двестотинеосамхиљадатристотинетридесетдва и 50/100 динара) што представља 10% без пдв од износа 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

**6.8. ОБРАЗАЦ – СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА
ЗА ПРЕТХОДНУ ГОДИНУ (2019. година)**

Списак се услуга на које су реализоване у претходној години (2019. година), а које се односе на услуге сервисирања и/или поправке фотокопир апарата.

2019. ГОДИНА

Ред. бр	Вредност пружених референтних услуга без ПДВ у дин	Назив референтног купца/нaручиоца	Контакт особа код референтног купца/нaручиоца
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Напомена: У случају већег броја ставки образац копирати

УКУПНА ВРЕДНОСТ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА: _____ ДИНАРА БЕЗ ПДВ

Понуђач

ПОТПИС

6.9. СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ			
Назив референтног наручиоца/купца:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Место и датум издавања потврде:			
Лице за контакт и број телефона:			

На основу члана 77. став 2. тачка 2. алинеја (2), а у вези члана 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) купац/нaruчилац издаје

ПОТВРДУ

да је пружалац услуга/добављач

_____ (назив и седиште пружаоца услуга/добављача)
у 2019. години, купцу/нaruчиоцу пружио услуге сервисирања и/или порпавке фотокопир апарата и то у укупно вредности од _____ динара без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев пружаоца услуга/добављача _____ ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга - сервис фотокопир апарата, за потребе Наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16 (Ред.бр. ЈНМВ 11/2020) и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

**Законски заступник
купца/Наручиоца**

Напомена:

- Образац потврде умножити и доставити за све референтне купце/нaruчиоце наведене у обрасцу СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА.
- Уз сваку потврду мора да буде приложен и уговор

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Понуђач којем је уговор додељен дужан је да у року од 8 дана од дана пријема уговора исти потпише, овери и врати Наручиоцу.
Модел уговора понуђач попуњава и доставља уз понуду.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – СЕРВИС ФОКОПИРА у поступку јавне набавке мале вредности редни број ЈНМВ 11/2020

закључен дана _____ * (попуњава Наручилац) године у Новом Саду, између:

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

2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____ (у даљем тексту: Добављач), кога
заступа _____
(навести функцију и име и презиме).

или

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групе понуђача коју чине:
2.1. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,
2.2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,
2.3. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,
а коју заступа _____,
(име и презиме)

(функција) _____ (навести скраћено пословно име из АПР)
(у даљем тексту: Добављач).
Споразум о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од
_____ је саставни део овог уговора.
Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Подаци о Наручиоцу:

ПИБ:	100716377
Матични број:	08034613
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор

Подаци о Добављачу:

ПИБ:	
Матични број:	
Број рачуна:	

Телефон:	021/487 47 50	Телефон:	
Факс:	021/557 004	Факс:	
E-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	E-mail:	

Основ уговора:

Број ЈН:	ЈНМВ 11/2020
Датум објављивања јавне набавке на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	___05.2020. године
Број и датум одлуке о додели уговора	*попуњава Наручилац
Понуда Добављача број _____ од _____ 2020. године	

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 ____05.2020. 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 _____.2020. 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 109-404-139/2020-01 (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 _____.2020. године (у даљем тексту: Понуда).

Техничка спецификација и Понуда чине саставни део овог уговора.

Цена

Члан 2.

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

Укупна уговорена вредност износи 2.083.325,00 динара без ПДВ, односно _____* динара са ПДВ (*уписује Наручилац у зависности од тога да ли је Добављач у систему ПДВ или није).

Укупна уговорена вредност обухвата све врсте поправки са услугом уградње резервних делова.

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 заменити резервни део који није предвиђен у Техничкој спецификацији, Добављач подноси Наручиоцу писано обавештење о томе, при чему цена не може бити већа од упоредиве тржишне цене за тај резервни део, а

Наручилац је дужан да у року од 3 дана да своју писану сагласност у погледу врсте, количине, квалитета и цене резервног дела који је потребно заменити.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

Члан ____.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____ % од
укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини
_____ % од укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____ % од
укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара
Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има
наведеним у овом члану.

Рок пружања услуга

Члан 3.

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

Рок пружања услуга за фотокопир апарате наведене у Техничкој спецификацији је:

- за апарате из табеле А _____ радни дан од дана пријема позива представника Наручиоца
- за апарате из табеле Б је _____ радни/а дан/а од дана пријема позива представника Наручиоца.

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

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

Место пружања услуга

Члан 4.

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

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

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

Радни налог

Члан 5.

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

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

Наручилац има право да раскине уговор и наплати 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.

Обрачун уговорне казне врши Наручилац.

У случају обрачуна уговорне казне из став 1. Добављач је у обавези да уз рачун достави и књижно одобрење на износ обрачунате уговорне казне.

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

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

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

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

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

Плаћање

Члан 7.

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за пружене услуге и пратеће документације.

Рачун и обострано потписан радни налог чине основ за плаћање.

Рачун за пружене услуге мора да буде насловљен на Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16, ПИБ 100716377.

Обавезе Наручиоца из закљученог уговора које доспевају у наредним буџетским годинама биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за ту буџетску годину.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан ____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ 2020. године, ради учешћа у поступку јавне набавке услуга – сервис фотокопир апарата, у поступку јавне набавке мале вредности ред. бр. ЈНМВ 11/2020 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. _____,

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 директор _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____ – _____, 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.

Гарантни рокови

Члан 8.

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

- за апарате наведене у Техничкој спецификацији под редним бројем 1. 2. 3. 7.
8. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 19. 22. и 23. _____ израђених копија
- за апарате наведене у Техничкој спецификацији под редним бројем 6. 18. 20. и
21. _____ израђених копија
- за апарате наведене у Техничкој спецификацији под редним бројем 4. 5. 9. 10.
и 11. _____ израђених копија.

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

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

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

Средство обезбеђења

Члан 9.

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

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

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

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

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

Измене уговора

Члан 10.

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, уколико у току реализације уговора настане потреба за повећањем обима предмета уговора, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета уговора и уговорену вредност и то максимално до 5% од укупно уговорене вредности из члана 2. став 2. овог уговора, а у складу са расположивим буџетским средствима.

У случају става 1. овог члана Наручилац и Добављач закључују анекс Уговора.

Завршне одредбе

Члан 11.

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

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

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

Члан 12.

Овај уговор се закључује на одређено време и то на период од две године од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених средстава, уколико се иста утроше пре истека рока од две године од дана закључења Уговора.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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 15.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Горан Ћато

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуђач понуду подноси на српском језику.

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

2) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део:

2а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:

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 еи 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 знаком на лицу коверте или кутије: **„НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за ЈНМВ 11/2020 – УСЛУГЕ – 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 01.06.2020. године до 10:00 часова**.

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

1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН
3	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
4	Докази о испуњености додатног услова
5	Образац структуре понуђене цене
6	Модел уговора
7	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
8	Образац изјаве о независној понуди
9	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо

	картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац општи подаци о подизвођачима
3	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за понуђача
4	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за подизвођача
5	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача
6	Докази о испуњености додатног услова
7	Образац структуре понуђене цене
8	Модел уговора
9	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
10	Образац изјаве о независној понуди
11	Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
12	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)

3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача
3	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
4	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за понуђача – члана групе понуђача – носиоца посла
5	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за чланове групе понуђача – члан групе понуђача
6	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача – носиоца посла
7	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача
8	Докази о испуњености додатног услова
9	Образац структуре понуђене цене
10	Модел уговора
11	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
12	Образац изјаве о независној понуди
13	Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
14	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)

26) начин попуњавања образаца датих у конкурсnoj документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце 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.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО овлашћено лице понуђача потписује све обрасце из табеле 1.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овлашћено лице понуђача потписује све обрасце из табеле 2, осим обрасца под редним бројем 4. Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за подизвођача, који потписује овлашћено лице подизвођача.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће потписивати обрасце дате у Конкурсној документацији, изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН. Сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен и потписан Образац изјаве о независној понуди, као и Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН. У случају да се група понуђача определи да један од понуђача из групе понуђача потписује 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. 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 мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија: Ова набавка није обликована по партијама.

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:

Понуђач може, у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду након подношења на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца (Управа за заједничке послове покрајински органа, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад) путем поште или непосредно преко писарнице покрајинских органа, са обавезном назнаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 11/2020 – УСЛУГЕ сервис фотокопир апарата – НЕ ОТВАРАТИ“
или

„ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 11/2020 – УСЛУГЕ сервис фотокопир апарата – НЕ ОТВАРАТИ“
или

„ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНМВ 11/2020 – УСЛУГЕ сервис фотокопир апарата“
или

„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 11/2020 – УСЛУГЕ сервис фотокопир апарата – НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте или на кутији потребно је навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача на коверти или на кутији је

потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Ниједна понуда не може бити мењана, нити повучена у периоду по истеку рока за подношење понуде.

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 4. члана 87. ЗЈН).

7. захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу:

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.

Сваки подизвођач мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Додатни услов се не односи на подизвођача.

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 изјасни 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:

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН. Додатни услов чланови групе понуђача 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) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

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

Споразумом се уређују и питање ко потписује обрасце из Конкурсне документације.

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

9.2. Услови плаћања: након пружене услуге и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације.

Рачун и обострано потписан радни налог чине основ за плаћање.

Обавезе Наручиоца из закљученог уговора које доспевају у наредним буџетским годинама биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за ту буџетску годину.

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, уколико у току реализације Уговора настане потреба за повећањем обима предмета уговора, Наручилац ће без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета Уговора и уговорену вредност и то максимално до 5% од укупно уговорене вредности, а у складу са расположивим буџетским средствима, и у том случају Наручилац и Изабрани понуђач ће закључити анекс уговора.

9.3. Рок и место пружања услуга:

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

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

Рок пружања услуге:

- за апарате из табеле А је максимум 1 радни дан од дана пријема позива представника Наручиоца
- за апарате из табеле Б је максимум 2 радна дана од дана пријема позива представника Наручиоца.

Место пружања услуге:

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

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

9.4. Захтевани минимални гарантни рокови:

- 10.000 израђених копија за апарате из табеле А - под редним бројем 6.7. из табеле Б за апарате под редним бројем 1.2.3.5.6.7.8.9.11.13.14.15.16.17.18.20.21.22.23.24.25.
- 20.000 израђених копија за апарате из табеле Б - под редним бројем 4.10.12.19.
- 40.000 израђених копија за апарате из табеле А - под редним бројем 1.2.3.4.5.8.

9.3. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

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

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

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

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

Најнижа могућа понуђена цена за сваки резервни део, 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 2.083.325,00 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) подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:

а) средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (ПРЕДАЈЕ 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. 56/11, 80/15, 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. 56/11, 80/15, 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: 208.332,50 динара што представља 10% без пдв од износа понуде

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.

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

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном које се предају 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. 56/11, 80/15, 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: 208.332,50 динара што представља 10% без пдв од укупне вредности уговора и изражена у динарима.

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: /

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 евентуалне 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 јавну набавку услуге – сервис фотокопир апарата (ЈНМВ 11/2020) може се упутити наручиоцу:

- писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Управа за заједничке послове покрајинских органа, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16)

- писарница се налази у згради Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16., приземље, канцеларија бр. 59. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак).

- није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим у писарницу.

Или

- путем електронске поште на email: natasa.nadj@vojvodina.gov.rs

Електронска пошта се прима од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Електронска пошта која је прispела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.

Није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене.

Наручилац ће заинтересованом лицу 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 овим 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.

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, сходно члану 74. став 2. ЗЈН.

17. обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. Закона:

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 претходног става 3. 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 из ст. 3. и 4. ове тачке, 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.

17.2. Упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач.1)-7):

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) повреду прописа којима се уређује поступак јавне набавке
- 5) чињенице и доказе којима се повреда доказују
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона
- 7) потпис подносиоца.

17. 3. Износ таксе из члана 156. ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 17)4) ове тачке, уплати таксу у износу: Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности је 60.000 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. Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/12 и 14/15 и 68/15 у даљем тексту:ЗЈН) 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;
- (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: такса за 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 се налазе на сајту Републичке комисије за заштиту права

у поступцима јавних набавки www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

5. 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 – „детаљи 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.

Инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

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

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD,

	NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70: -	DETAILS OF PAYMENT

18. обавештење о употреби печата:

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

19. рок за закључење уговора:

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Понуђач којем је уговор додељен дужан је да уговор потпише и врати Наручиоцу у року од 8 дана од дана достављања уговора на потпис.