

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
Сектор за јавне набавке**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга– сервисирања и одржавања
фотокопир апарата
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
(шифра: ОПОФА-1/2017)

Фебруар, 2017. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", број 86/15), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга - сервисирања и одржавања фотокопир апарата
-отворени поступак-
(шифра: ОПОФА-1/2017)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
8. МОДЕЛ УГОВОРА
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ
11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада

Адреса Наручиоца: Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак

Предмет јавне набавке: услуге

Поступак се спроводи ради: закључења уговора

Лице за контакт: Александра Лукић, e-mail aleksandra.lukic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: услуге - сервисирање и одржавање фотокопир апарата, за период од годину дана, у свему према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге поправке фотокопирних уређаја - 50313100, Услуге одржавања фотокопирних уређаја – 50313200.

Предметна набавка није обликована по партијама.

Сервисирање и одржавање фотокопир апарата

Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге поправке фотокопирних уређаја - 50313100 и Услуге одржавања фотокопирних уређаја - 50313200.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Сервисирање и одржавање фотокопир апарата

СЕРВИСИРАЊЕ

Редован сервис подразумева чишћење комплетног апарата, његове оптике и подешавања квалитета фотокопија. Сервис се врши на 10.000 направљених копија или по потреби.

Технички сервис подразумева замену бубња, његовог брисача, девелопера, уљне ролне, ваљка телефонског и силиконског, лежаја телефонског и силиконског. Технички сервис се врши по позиву Научиоца.

Технички сервис се врши:

- за професионалне апарате до 80.000 направљених копија, или по потреби
- за полупрофесионалне апарате до 50.000 направљених копија, или по потреби
- за секретар апарате до 15.000 направљених копија, или по потреби.

Гарантни рок за редован сервис: минимално 6 месеци од дана вршења редовног сервиса.

Гарантни рок за технички сервис: минимално 1 година од дана вршења техничког сервиса.

НАПОМЕНА: У цену сервиса (за сваки сервис посебно) су урачунати сви зависни трошкови (цена изласка на терен, цена норма сата и сл.).

1. РЕДОВАН СЕРВИС ПРОФЕСИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„RICOH FT 7950“, „RICOH FT 5035“, „RICOH PRIPORT VT 3800“, „CANON IR 2020“, „CANON IR 2200“, „CANON IR 2230“, „CANON IR 3035“, „CANON IR 3570“, „RICOH AFICIO MP 6001“, „CANON 6275“ I „KONIKA MINOLTA BIZHUB 652“, „RICOH AFICIO MP 6000“, „KONIKA MINOLTA BIZHAB 363“, „RICOH AFICIO MP 5500“, „RICOH AFICIO MP 9003“, „RICOH COLOR MP C3004“, „RICOH PRIPORT DD 4450“, „RICOH AFICIO MP 7000“, „RICOH AFFICIO 6500“

2. ТЕХНИЧКИ СЕРВИС ПРОФЕСИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„RICOH FT 7950“, „RICOH FT 5035“, „RICOH PRIPORT VT 3800“, „CANON IR 2020“, „CANON IR 2200“, „CANON IR 2230“, „CANON IR 3035“, „CANON IR 3570“, „RICOH AFICIO MP 6000“, „RICOH AFICIO MP 6001“, „CANON 6275“ I „KONIKA MINOLTA BIZHUB 652“, „KONIKA MINOLTA BIZHAB 363“, „RICOH AFICIO MP 5500“, „RICOH AFICIO MP 9003“, „RICOH COLOR MP C3004“, „RICOH PRIPORT DD 4450“, „RICOH AFICIO MP 7000“, „RICOH AFFICIO MP 6500“

3. РЕДОВАН СЕРВИС ПОЛУПРОФЕСИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„RICOH FT 4027“, „RICOH FT 4615“, „CANON PC 1550 A“, „CANON IR 2016“, „CANON IR 2016 J“, „CANON IR 2018“, „CANON IR 6216“, „CANON NP 6317“, „CANON IR 7161“, „OLIVETI 9017“, „KYOCERA KM 2035“, „CANON IR 2520“, „AFICIO MP 2000“, „AFICIO MP 2500“, „CANON IRC 1028“, „KONIKA MINOLTA BIZHUB 165“.

4. ТЕХНИЧКИ СЕРВИС ПОЛУПРОФЕСИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„RICOH FT 4027“, „RICOH FT 4615“, „CANON PC 1550 A“, „CANON IR 2016“, „CANON IR 2016 J“, „CANON IR 2018“, „CANON IR 6216“, „CANON NP 6317“, „CANON IR 7161“, „OLIVETI 9017“, „KYOCERA KM 2035“, „CANON IR 2520“, „AFICIO MP 2000“, „AFICIO MP 2500“, „CANON IRC 1028“, „KONIKA MINOLTA BIZHUB 165“.

5. РЕДОВАН СЕРВИС СЕКРЕТАРСКИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„CANON PC 860“, „CANON MF 3220“, „CANON NP 6512“, „CANON MF 4010“, „CANON MF 5320D“, „CANON MF 4320 D“, „CANON IR 1133 A“, „SAMSUNG 4216“ I

6. ТЕХНИЧКИ СЕРВИС СЕКРЕТАРСКИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„CANON PC 860“, „CANON MF 3220“, „CANON NP 6512“, „CANON MF 4010“, „CANON MF 5320D“, „CANON MF 4320 D“, „CANON IR 1133 A“, „SAMSUNG 4216“ I

ОДРЖАВАЊЕ

ДЕЛОВИ КОЈИ СЕ НАЈЧЕШЋЕ ЗАМЕЊУЈУ У СЛУЧАЈУ КВАРА:

Резервни делови за професионалне апарате

Табела 1.

Ред. бр.	Резервни део који је предмет замене	Количина
1.	Бубањ јединица-комплет	1 ком.

2.	Брисач бубња	1 ком.
3.	Решетка короне	1 ком.
4.	Жица короне	1 ком.
5.	Сепаратори телефонског ваљка	1 ком.
6.	Девелопер	1 ком.
7.	Уљна ролна	1 ком.
8.	Ваљак телефонски	1 ком.
9.	Ваљак силиконски	1 ком.
10.	Лежај телефонски	1 ком.
11.	Лежај силиконски	1 ком.
12.	Предњи гурачи хартије	1 ком.
13.	Сепаратор	1 ком.
14.	Друк ваљак	1 ком.
15.	Бубањ отиска са ситом	1 ком.
16.	Гумице излагајуће	1 ком.
17.	Web траке	1 ком.
18.	Фиксирна фолија	1 ком.
19.	Ваљак за наелектрисање	1 ком.
20.	Зупчаник погонски	1 ком.
21.	АДФ – ролница	1 ком.
22.	АДФ – трака	1 ком.
23.	Девелопер станица	1 ком.
24.	Сепарациони повлакач	1 ком.
25.	Трансфер трака	1 ком.
26.	Брисач трансфер траке	1 ком.
27.	Трансфер ролер	1 ком.
28.	Термистор	1 ком.
29.	Сепарациони повлакач АДФ-а	1 ком.
30.	Биксна тефлонског ваљка	1 ком.
31.	Зупчаник тефлонског ваљка	1 ком.
32.	Магнетни ваљак	1 ком.
33.	Дистанцер магнетног ваљка	1 ком.
34.	Спирала отпадног тонера	1 ком.

Резервни делови за полуинпрофесионалне апарате

Табела 2.

Ред. бр.	Резервни део који је предмет замене	Количина
1.	Бубањ јединица	1 ком.
2.	Брисач бубња	1 ком.
3.	Решетка короне	1 ком.
4.	Жица короне	1 ком.
5.	Сепаратори телефонског ваљка	1 ком.
6.	Девелопер	1 ком.
7.	Уљна ролна	1 ком.
8.	Ваљак телефонски	1 ком.
9.	Ваљак силиконски	1 ком.
10.	Лежај телефонски	1 ком.

11.	Лежај силиконски	1 ком.
12.	Предњи гурачи хартије	1 ком.
13.	Сепаратор	1 ком.
14.	Гумице излагајуће	1 ком.
15.	Веб трака	1 ком.
16.	Фиксирна фолија	1 ком.
17.	Ваљак за наелектрисање	1 ком.
18.	Зупчаник погонски	1 ком.
19.	АДФ-ролница	1 ком.
20.	АДФ-трака	1 ком.
21.	Девелопер станица	1 ком.
22.	Сепарациони повлакач	1 ком.
23.	Трансфер трака	1 ком.
24.	Брисач трансфер траке	1 ком.
25.	Трансфер ролер	1 ком.
26.	Термистор	1 ком.
27.	Сепарациони повлакач АДФ-а	1 ком.
28.	Биксна тефлонског ваљка	1 ком.
29.	Зупчаник тефлонског ваљка	1 ком.
30.	Магнетни ваљак	1 ком.
31.	Дистанцер магнетног ваљка	1 ком.
32.	Спирала отпадног тонера	1 ком.

Резервни делови за секретар апарате

Табела 3.

Ред. бр.	Резервни део који је предмет замене	Количина
1.	Бубањ јединица-комплет	1 ком.
2.	Ваљак телефонски	1 ком.
3.	Ваљак силиконски	1 ком.
4.	Лежајеве силиконског ваљка	1 ком.
5.	Лежајеве тефлонског ваљка	1 ком.
6.	Биксна силиконског ваљка	1 ком.
7.	Биксна тефлонског ваљка	1 ком.
8.	Магнетни ваљак	1 ком.
9.	Дистанцер магнетног ваљка	1 ком.
10.	Фиксирна фолија	1 ком.

Гарантни рок на уграђене резервне делове је минимално 6 месеци од дана уградње резервног дела.

НАПОМЕНА:

За сваки од наведених врста апарата наведени су само делови који се најчешће мењају. За остале делове Наручилац прихвата цене из важећег ценовника Добављача у моменту извршења услуге, односно замене делова, које не могу бити веће од тржишних цена за предвиђено добро.

Сви резервни делови и супстанце морају бити оригинални за одређени тип и модел апарата. Приликом свих сервисирања, замењени делови и остале супстанце се предају Наручиоцу.

Место извршња услуге: објекат Наручиоца где се предмет вршења услуге (апарат) налази, осим у случају квара где је неопходно исти однети из објекта, у ком случају овлашћено лице Наручиоца издаје писмено одобрење – реверс за изношење апарата из објекта Наручиоца.

Рок за извршење услуге: понуђач је дужан да сервисирање и кварове на апарату отклони у року од **48 сати** по добијању захтева или позива овлашћеног лица Наручиоца. У случају да се апарат не доведе у исправно стање у року од **48 сати**, понуђач је дужан да испоручи одговарајући апарат, који ће Наручилац користити до поправке истог.

Сви резервни делови и супстанце морају бити оригинални за одређени тип и модел апарата. Приликом свих сервисирања, замењени делови и остале супстанце се предају Наручиоцу.

Цене резервних делова су фиксне за прва три месеца важења уговора, а након тога се могу мењати тромесечно, у складу са променама потрошачких цена које се документују индексом потрошачких цена према класификацији за предметни период.

НАПОМЕНА: С обзиром да се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио уговорну вредност.

Увид у стање фотокопир апарата чије је одржавање предмет набавке може се извршити у договору са Стојанић Зораном, запосленом у Одсеку за штампу и доставу, у Служби за заједничке послове, на телефон: 021/420-200, локал 330.

ЛОКАЦИЈЕ НА КОЈИМА СЕ ВРШЕ УСЛУГЕ:

СЛУЖБА ИЗВРШНИХ ОРГАНА

Трг слободе 1

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Копирница	II	106	Canon IR 6275	у функцији	
2.	Копирница	II	106	Canon IR 3035	у функцији	2 комада
3.	Одељење за међународну сарадњу и протокол-Сектор за јавне набавке	II	22	Canon IR 1133A	у функцији	
4.	Копирница	II	-	Conica Minolta-Bizcub 652	у функцији	
5.	Пријемна канцеларија	приземље	-	Canon MF 3220	у функцији	
6.	Служба извршних органа	II	-	Canon MF 4320 D	у функцији	5 комада
7.	Служба извршних органа	II	-	Conica Minolta-Bizcub 363	у функцији	
8.	Служба извршних органа	II	-		у функцији	
9.	Одсек за обезбеђење објеката	приземље	-	Ricoh Aficio 2500	у функцији	
10.	Управа за борачко	приземље	-	Ricoh FT	у функцији	

	инвалидску заштиту			4615		
11.	Шалтер сала	приземље	-	Canon ir 2018	у функцији	
12.	Шалтер сала-овера	приземље	-	Canon ir 1133 А	у функцији	

СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Секретар	I	5	Canon IR 1133 А	у функцији	
2.	Сектор за скупштинске послове	II	25	Aficio MP 2000	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ФИНАНСИЈЕ

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Финансије	III	93	Conica Minolta- Bizcub 165	у функцији	
2.	Рачуноводство	приземље	1	Ricoh FT 4615	у функцији	
3.	Рачуноводство	приземље	1	Canon ir 2016 J	у функцији	
4.	Рачуноводство	приземље	1	Canon ir 3570	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРОПИСЕ

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Секретар	III	75	Canon MF 3220	у функцији	

СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Секретарица шефа Службе	IV	103	Canon IR 2520	у функцији	
2.	Одсек за штампу и доставу	сутерен		Ricoh FT 7950	у функцији	
3.	Одсек за штампу и доставу	сутерен		Ricoh FT 7950	у функцији	
4.	Одсек за штампу и доставу	сутерен		Ricoh FT 5035	у функцији	
5.	Одсек за штампу и доставу	сутерен		Canon IR 6275	у функцији	
6.	Одсек за штампу и доставу	сутерен		Canon IR 6275	у функцији	

7.	Одсек за штампу и доставу	сутерен		RicohPriortVT3800	у функцији	
8.	Одсек за штампу и доставу	сутерен		Aficio MP 6001	у функцији	
9.	Одсек за финансијске послове	III	35A	Canon IR 2016 J	у функцији	
10.	Одсек за одржавање и поправку рачунарске опреме	II	34	Canon MF 3220	у функцији	
11.	Сектор за јавне набавке	II	35	Canon MF 3220	у функцији	
12.	Сектор за јавне набавке	II	35	Canon IR 2520	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА СОЦИЈАЛНУ И ДЕЧИЈУ ЗАШТИТУ
Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Секретарица	II	46	Aficio MP 2000	у функцији	
2.	Управа за деочији додатак	Сремска 9		Canon IR 2520	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Персонално, Ж. Зрењанина 2	III	93Б	Aficio MP 2000	у функцији	
2.	Градска управа за опште послове	III	62	Canon MF 4320 D	у функцији	
3.	Градска управа за опште послове			Canon IR 6512	у функцији	
4.	Матичари, Трг младенаца	I		Canon IR 7161	у функцији	
5.	Матичари, Трг младенаца	I		Canon MF 3220	у функцији	
6.	Градска управа за опште послове	приземље		Canon PC 860	у функцији	
7.	Градска управа за опште послове	приземље		Ricoh FT 4615	у функцији	
8.	Градска управа за опште послове			Canon PC 860	у функцији	
9.	Градска управа за опште послове			Canon PC 1550	у функцији	
10.	Градска управа за опште послове			Canon IR 2016	у функцији	
11.	Градска управа за опште послове			Canon PC 860	у функцији	
12.	Градска управа за опште послове			Canon NP 7161	у функцији	
13.	Градска управа за опште послове			Samsung 4216	у функцији	
14.	Градска управа за опште послове			Ricoh FT 4615	у функцији	

15.	Градска управа за опште послове			Canon NP 6512	у функцији	
16.	Градска управа за опште послове			Canon NP 6317	у функцији	
17.	Градска управа за опште послове			Canon MF 4320 D	у функцији	
18.	Градска управа за опште послове			Canon MF 4320 D	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Градска управа за спорт и омладину	II		Conica Minolta-Bizcub 165	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Секретарица	III		Canon IR 2520	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ЗДРАВСТВО

Краља Александра 14

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Одсек за избегла, прогнана и расељена лица	приземље	7	Ricoh FT 4027	у функцији	
2.	Одсек за избегла, прогнана и расељена лица	приземље		Canon NP 6512	у функцији	

ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ

Железничка 28

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Дирекција за робне резерве	I	3	Ricoh FT 4215	у функцији	
2.	Дирекција за робне резерве	I		Oliveti 9017	у функцији	
3.	Дирекција за робне резерве	I		Canon IR 2520	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ

Руменачка 110

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Градска управа за привреду	приземље	6	Canon IR 2016 J	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Руменачка 110

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Градска управа за заштиту животне средине	II	59	Canon IR 2520	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

Радничка 2

Ред. Бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Градска управа за урбанизам и стамбене послове	I		Canon IR 1133A	у функцији	
2.	Градска управа за урбанизам и стамбене послове	I		Canon MF 3220	у функцији	2 комада
3.	Градска управа за урбанизам и стамбене послове	I		Kyocera KM 2035	у функцији	2 комада
4.	Градска управа за урбанизам и стамбене послове	копирница		Canon IR 2230	у функцији	
5.	Градска управа за урбанизам и стамбене послове	II		Conica Minolta-Bizcub165	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Арсе Теодоровића 5

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Градска управа за инспекцијске послове	II	67	Canon IR 2020	у функцији	2 комада
2.	Градска управа за инспекцијске послове	II		Canon MF 3220	у функцији	2 комада
3.	Градска управа за инспекцијске послове	II		Canon MF 4320 D	у функцији	4 комада
4.	Комунална полиција	III		Canon IR 1133 A	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Градска управа за комуналне послове	IV	106	Canon IR 3570	у функцији	2 комада

ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Секретарица	III		Canon MF 3220	у функцији	

СЛУЖБА ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ

Булевар Михајла Пупина 3-5

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Служба за буџетску инспекцију	V	Aficio MP 2000	у функцији	
2.	Служба за буџетску инспекцију	V	Canon MF 3220	у функцији	
3.	Служба за буџетску инспекцију	V	Canon IR 2018	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА САОБРАЋАЈ И ПУТЕВЕ

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Градска управа за саобраћај и путеве	II	Aficio MP 2000	у функцији	
2.	Градска управа за саобраћај и путеве	II	Canon IR 2016 J	у функцији	

ГРАДСКА УПРАВА ЗА КУЛТУРУ

Жарка Зрењанина 2

Ред. бр.	Локација/ Корисник	Спрат	Бр. канц.	Назив апарата	Видно стање	НАПОМЕНА
1.	Градска управа за културу	III	код секретарице	Canon MF 4320 D	у функцији	

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Р. бр	Месна заједница	Назив апарата
1.	"Житни трг"	KONIKA MINOLTA,bizhub 165
2.	"Стари град"	Canon / Laser Base MF 3220
3.	"Соња Маринковић"	hp Lasrjet 2200dn, Epson Stylus SX125
4.	"Лиман"	Lexmark x364dn
5.	"Лиман III"	KONIKA MINOLTA, bizhub 165
6.	"Вера Павловић"	Canon LaserBase MF3220
7.	"7. јули"	Canon k-860
8.	"Јужни Телеп"	i-sensys MF4010
8.	"Братство Телеп"	Lexmark E260x226
10.	"Гаврило Принцип"	PANASONIC KX-MB 2000
11.	"Бистрица"	Canon PC 860

12.	"Адице"	Canon NP 6317
13.	"Раднички"	CANON NP 6512
14.	"Детелинара"	LEXMARK y i –sensaMF 4320d
15.	"Сава Ковачевић"	samsung SCX-4521F
16.	"Дунав"	KONIKA MINOLTA,bizhub 165.
17.	"Подбара"	Canon NP 6512
18.	"Слана бара"	Samsung SCX - 4100
19.	"Клиса"	Canon NP 7161 (тренутно није у функцији)
20.	"Видовданско насеље"	KONICA MINOLTA Model: bizhub 165
21.	"Салајка"	conan i-sensys mf 4320 d
22.	"Шангај"	LEXMARK model x204n
23.	"Петроварадин" Слоба	SENSYS MS 3220
24.	"Сремска Каменица" Ђуђа	HPlaserJet M1120MFP

Рок за вршење услуге: максимално 48 часова од пријема радног налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Гарантни рок за извршене услуге: минимално 6 месеци од дана извршења услуге.

Гарантни рок за резервне делове: минимално 6 месеци од дана уградње резервног дела.

Напомена: Цена треба да обухвата услугу поправке са заменом резервног дела.

У цену морају бити урачунати и трошкови превоза, изласка на локацију и други зависни трошкови везани за реализацију предмета јавне набавке.

С обзиром да је обим ових услуга немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора, док вредност из понуде представља основ за примену критеријума „најнижа понуђена цена“ и служи за вредновање понуда по том основу.

За све моделе штампарских машина и врсте квара који нису обухваћени спецификацијом Наручиоца и понудом Добављача, Добављач ће на захтев Наручиоца доставити посебну понуду на коју писмену сагласност даје Наручилац.

Цене из накнадне понуде не могу бити више од цена из званичног ценовника Добављача и цена на тржишту.

Увид у стање штампарских машина чије је одржавање предмет набавке може се извршити у договору са Стојанић Зораном, запосленом у Одсеку за штампу и доставу, у Служби за заједничке послове, на телефон: 021/420-200, локал 330.

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

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

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.

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

Посебна напомена за подношење понуде са подизвођачем:

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације.

4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати **и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да испуњава услов техничког капацитета:

а) да понуђач располаже пословним простором;

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

а) Изјава о техничком капациту, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, која садржи податке о локацији и квадратури пословног простора, као и доказ из кога се може утврдити право располагања понуђача над предметним простором. Доказ може бити одговарајући доказ о власништву, уговор о закупу или други уговор којим се доказује право располагања.

б) да понуђач располаже најмање два моторна возила.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Копије важећих саобраћајних дозвола које гласе на понуђача и копије полиса осигурања или изводи са читача саобраћајних дозвола и копије полиса осигурања или уговори о коришћењу/лизингу/закупу којима се доказује право коришћења возила са копијама саобраћајних дозвола, односно изводима са читача саобраћајних дозвола и копијама полиса осигурања.

2) да испуњава услов пословног капацитета:

а) у претходне две пословне године (2015. и 2016. година) извршио услуге које су предмет набавке најмање у вредности 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Референтна листа – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији су предмет сродне услуге које се траже, потписана и оверена од стране понуђача и документоване одговарајућим потврдама о референцама, на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтног наручиоца.

Референтни наручиоци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезани у смислу власничке структуре или структуре управљања.

б) да понуђач поседује следеће сертификате: ISO 9001:2015 или одговарајуће и ISO 14001:2015 или одговарајуће из области предметне јавне набавке

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

-Неоверене копије сертификата: ISO 9001:2015 или одговарајуће и ISO 14001:2015 или одговарајуће из области предметне јавне набавке.

- ISO сертификати морају бити насловљени на понуђача, потребно је доставити потврду о годишњем надзору уколико је издати сертификат старији од годину дана, сертификати морају бити издати од стране акредитованих сертификационих кућа признатих од стране међународног акредитационог тела или АТС-а (Акредитационог тела Србије) уз достављање доказа о акредитацији. Сертификати морају бити важећи током трајања јавне набавке.

3) да испуњава услов кадровског капацитета

- да понуђач на дан подношења понуде има у радном односу или ангажованих ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима,...) најмање 3 запослена сервисера, који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Уговор о раду, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима, или одговарајући М образац пријаве на обавезно социјално осигурање запослених, за тражене запослене.

Напомена: Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Уколико Понуђач достави изјаву о испуњености обавезних услова (која је као доказ испуњености обавезних услова, прописана у поглављу 4, део 4.1, тач. 1) до 3) Конкурсне документације), **Наручилац ће, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова, и то:**

- ***За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 1. Конкурсне документације:***

Доказ за правна лица

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

Доказ за предузетнике

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра.

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

- ***За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 2. Конкурсне документације:***

Доказ за правна лица

а) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду;

б) извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

в) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да *законски заступник* понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ за предузетнике и физичка лица

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта);

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- ***За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 3. Конкурсне документације:***

Доказ за правна лица

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ за предузетнике и физичка лица

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

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Напомена: Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама, али су дужни да доставе **доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да

достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

1. Модел уговора - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.

2. Изјаву о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом.

3. Образац - изјава понуђача да ће предати средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором на начин одређен конкурсном документацијом - попуњен, потписан и оверен печатом.

4. Средство финансијског обезбеђења - на начин одређен конкурсном документацијом.

5. Образац структуре цене - попуњен, потписан и оверен печатом. У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

6. Образац техничке спецификације у коме се наводе техничке карактеристике понуђених добара. Наведени образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом.

7. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку: "Понуда за јавну набавку услуга сервисирања и одржавања фотокопир апарата, за период од годину дана – (шифра: ОПОФА-1/2017) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце и изјаве, осим обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе 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, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе 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, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

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

5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.5. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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 који учествује у заједничкој понуди, не може истовремено да учествује као подизвођач.

5.6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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

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

5.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача, верификованих записником о квантитативном и квалитативном пријему. Записником о квантитативном и квалитативном пријему се констатује да су испоручена добра нова, неоштећена и функционална, у свему према захтевима Наручиоца

утврђеним овом конкурсном документацијом. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок за извршење услуге: понуђач је дужан да сервисирање и кварове на апарату отклони у року од 48 сати по добијању захтева или позива овлашћеног лица Наручиоца. У случају да се апарат не доведе у исправно стање у року од 48 сати, понуђач је дужан да испоручи одговарајући апарат, који ће Наручилац корисити до поправке истог.

Место испоруке је на територији града Новог Сада, на адреси коју одреди овлашћено лице Наручиоца.

Рок важења понуде **не може бити краћи од 30 дана** од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

5.10. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да уз понуду достави **средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду **бланко сопствене менице** (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом** на износ од 10% понуђене вредности без ПДВ-а. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда.

Наручилац може реализовати гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац;
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и **Копију картона са депонованим потписима** овлашћеног лица понуђача као и **доказ о регистрацији менице**.

Наручилац ће, након закључења уговора, вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, у року од пет дана од дана пријема писаног захтева понуђача за повраћај менице.

2) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року**, у виду **бланко сопствене менице** (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом** на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и **Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице**.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави **Изјаву да ће**, уколико му буде додељен уговор, **предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року**, на начин одређен конкурсном документацијом.

5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: aleksandra.lukic@uprava.novisad.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга сервисирања и одржавања фотокопир апарата, за период од годину дана (шифра: ОПОФА-1/2017)".

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

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.

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.

5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

5.14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је "најнижа понуђена цена".

5.15. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају једнаку најнижу понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има дужи гарантни рок за уграђене резервне делове.

5.15. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

5.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОФА-1/2017**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и Конкурсне документације, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОФА-1/2017**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____

Матични број: _____

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Јавна набавка услуга - сервисирања и одржавања фотокопир апарата -отворени поступак- (шифра: ОПОФА-1/2017)

Број: _____
Дана: _____ 2017. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга - сервисирања и одржавања фотокопир апарата - отворени поступак - (шифра: ОПОФА-1/2017), у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

Понуду дајемо у свему према Спецификацији Наручиоца.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

СЕРВИСИРАЊЕ

Редован сервис подразумева чишћење комплетног апарата, његове оптике и подешавања квалитета фотокопија. Сервис се врши на 10.000 направљених копија или по потреби.

Гарантни рок за редован сервис _____ година (минимално 6 месеци од дана вршења редовног сервиса).

Технички сервис подразумева замену бубња, његовог брисача, девелопера, уљне ролне, ваљка тефлонског и силиконског, лежаја тефлонског и силиконског. Технички сервис се врши по позиву Наручиоца.

Технички сервис се врши:

- за професионалне апарате до 80.000 направљених копија, или по потреби
- за полупрофесионалне апарате до 50.000 направљених копија, или по потреби
- за секретар апарате до 15.000 направљених копија, или по потреби.

Гарантни рок за технички сервис _____ година (минимално 1 година од дана вршења техничког сервиса).

НАПОМЕНА: У цену сервиса (за сваки сервис посебно) су урачунати сви зависни трошкови (цена изласка на терен, цена норма сата и сл.).

Гарантни рок на уграђене резервне делове је _____ (минимално 6 месеци од дана уградње резервног дела).

НАПОМЕНА:

За сваки од наведених врста апарата наведени су само делови који се најчешће мењају. За остале делове Наручилац прихвата цене из важећег ценовника Извршиоца у моменту извршења услуге, односно замене делова.

Сви резервни делови и супстанце морају бити оригинални за одређени тип и модел апарата. Приликом свих сервисирања, замењени делови и остале супстанце се предају Наручиоцу.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ : _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ : _____ динара са ПДВ-ом.

Место извршења услуге: објект Наручиоца где се предмет вршења услуге (апарат) налази, осим у случају квара где је неопходно исти однети из објекта, у ком случају овлашћено лице Наручиоца издаје писмено одобрење – реверс за изношење апарата из објекта Наручиоца.

Рок за извршење услуге: понуђач је дужан да сервисирање и кварове на апарату отклони у року од **48 сати** по добијању захтева или позива овлашћеног лица Наручиоца. У случају да се апарат не доведе у исправно стање у року од 48 сати, понуђач је дужан да испоручи одговарајући апарат, који ће Наручилац корисити до поправке истог.

Рок плаћања: **45 дана** од дана пријема фактуре, издате од стране Добављача и радног налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуду дајемо: *(заокружити)*

а) самостално б) заједничка понуда ц) понуда са подизвођачем

Напомена:

Уколико понуђач наступа са групом понуђача образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

Понуђач је у систему ПДВ-а Понуђач није у систему ПДВ-а
(заокружити одговарајуће)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

10. МОДЕЛ УГОВОРА
услуга - сервисирања и одржавања фотокопир апарата
-отворени поступак-
(шифра: ОПОФА-1/2017)

Закључен у Новом Саду, дана _____ 2017. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Милован Амићић, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, са седиштем у _____, улица _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Добављач),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавних набавки спровео поступак јавне набавке у отвореном поступку, шифра: ОПОФА-1/2017 чији је предмет набавка услуга - сервисирања и одржавања фотокопир апарата;

- да је Добављач доставио понуду број: _____ од _____ године која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и саставни је део уговора.

- да ће се реализација уговорене вредности у 2017. години вршити највише до износа средстава предвиђеног Годишњим планом јавних набавки Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2017. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2018. години највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада.

Предмет уговора

Тачка 1.

Предмет овог уговора је услуга сервисирања и одржавања фотокопир апарата, за потребе органа Града Новог Сада, градских управа, посебних организација и служби (у даљем тексту: услуге), под условима и на начин предвиђен у конкурсној документацији Наручиоца и понуди Добављача, која саставни део овог уговора.

Уговорна вредност

Тачка 2.

Наручилац прихвата цене које је Добављач исказао у својој понуди за сваку од врста услуга које су предмет ове набавке, као и цене делова који су наведени у спецификацији.

Уговорена вредност за услуге из тачке 1. овог уговора износи **3.000.000,00 динара без урачунатог пореза на додату вредност**, с тим што Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност у потпуности, уколико за то не буде постојала потреба.

Цене редовног и техничког сервиса и поправке фотокопир апарата су фиксне за све време трајања Уговора.

Добављач ће, на позив Наручиоца, вршити редован и технички сервис у случају набавке нових модела фотокопир апарата, по цени датој у понуди за одређени тип апарата (професионалне, полупрофесионалне, секретар фотокопир апарате).

Цене резервних делова су фиксне за прва три месеца важења уговора, а након тога се могу мењати тромесечно, у складу са променама потрошачких цена које се документују индексом потрошачких цена према класификацији за предметни период.

Уколико Добављач тражи повећање цена у складу са претходним ставом, дужан је да достави накнадну понуду са новим ценама, на коју Наручилац даје писмену сагласност.

Добављач у свако доба може фактурисати услуге и резервне делове по ценама нижим од уговорених без посебне сагласности Наручиоца.

Тачка 3.

Уколико се при вршењу услуга из тачке 1. овог уговора појави потреба за резервним деловима који нису предвиђени спецификацијом, Добављач ће доставити накнадну понуду на коју Наручилац даје писану сагласност. Цене из накнадне понуде не могу бити веће од цена из важећег ценовника Добављача, као ни од просечних цена на тржишту.

Наручилац може у свако доба вршити провере цена делова из става 1. ове тачке прибављањем од Добављача одговарајућих рачуна његових добављача или прибављањем ценовника од других фирми које врше услуге које су предмет набавке.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор без отказног рока и тражити накнаду штете уколико на основу провере из става 2. ове тачке установи да Добављач у рачунима исказује цене делова које су веће од просечних на домаћем тржишту.

Обавезе Добављача

Тачка 4.

Добављач је у обавези да врши услуге из тачке 1. овог уговора сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, обима и локације на начин како је дефинисано конкурсном документацијом Наручиоца.

Овлашћено лице Наручиоца (у даљем тексту: овлашћено лице) ће потребе у смислу става 1. ове тачке исказати захтевом.

Добављач се обавезује да ће у року од _____ сата од пријема захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца извршити услугу.

У случају да се апарат не доведе у исправно стање у року из става 3. ове тачке, Добављач је дужан да испоручи одговарајући апарат, који ће Наручилац користити до поправке истог.

Приликом вршења услуге, замењене делове и остале супстанце Добављач предаје овлашћеном лицу Наручиоца.

Средство финансијског обезбеђења

Тачка 5.

Добављач се обавезује да ће у тренутку закључења Уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, у виду *бланко соло менице са* меничним овлашћењем на износ од 10% од укупне вредности уговора, без урачунатог пореза на додату вредност. Менично овлашћење на наведени износ мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока.

Истовремено предајом поменуте менице Добављач се обавезује да Наручиоцу преда и доказ о регистрацији менице код Народне банке Србије, као и копију картона депонованих потписа овлашћених лица Понуђача.

Наручилац се обавезу да Добављачу, на његов писмени захтев, врати нереализовану депоновану меницу у року од 5 дана од дана пријема захтева, а најраније у року од 15 дана од дана када је Добављач у целости извршио своје обавезе преузете Уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 1. ове тачке.

Обавезе Наручиоца

Тачка 6.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати накнаду за извршене услуге у року од 45 дана од дана пријема фактуре и радног налога, потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. ове тачке треба да гласи на :

Град Нови Сад, Служба за заједничке послове, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором XIX-404-3/17-17.

Утврђивање квалитета

Тачка 7.

Након сваког обављеног сервиса, сервисер потписује радни налог о обављеној услузи, а његов непосредни руководиоца срањује фактуру са радним налогом и својим потписом потврђује оправданост, исправност и квалитет обављеног посла.

Радни налог, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца, заједно са фактуром, представља основ плаћања за извршене услуге.

Тачка 8.

Добављач се обавезује да при вршењу услуга из тачке 1. овог уговора користи оригиналне резервне делове и остале супстанце за одређени тип и модел апарата.

У супротном, Добављач ће самостално и у потпуности сносити све последице које проистекну из кршења одредбе из става 1. ове тачке.

Гаранција

Тачка 9.

Добављач гарантује да ће извршавати услуге из тачке 1. овог уговора под условима и на начин како је наведено у понуди, а у случају да не испоштује уговорено, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

Гарантни рок на уграђене резервне делове је _____ месеци од дана уградње.

Гарантни рок на редован сервис је _____ месеци од дана кад је редован сервис извршен.

Гарантни рок на технички сервис је _____ месеци од дана кад је технички сервис извршен.

Рок важења

Тачка 10.

Овај уговор се закључује до реализације уговорене вредности из тачке 2. став 2, овог уговора, а најдуже на период од годину дана од дана закључења Уговора, с тим да га свака уговорна страна може отказати у свако доба, у писаном облику, са отказним роком од петнаест дана.

Завршне одредбе

Тачка 11.

На све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно се примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Тачка 12.

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.

Тачка 13.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два примерка.

за Наручиоца

за Добављача

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОФА-1/2017

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

**12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ОТКЛАЊАЊЕ
НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОФА-1/2017**

Понуђач: _____

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОФА-1/2017
Сервисирање и одржавање фотокопир апарата

Понуђач: _____

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо образац структуре цене:

СЕРВИСИРАЊЕ

1. РЕДОВАН СЕРВИС ПРОФЕСИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„RICOH FT 7950“, „RICOH FT 5035“, „RICOH PRIPORT VT 3800“, „CANON IR 2020“, „CANON IR 2200“, „CANON IR 2230“, „CANON IR 3035“, „CANON IR 3570“, „RICOH AFICIO MP 6001“, „CANON 6275“ I „KONIKA MINOLTA BIZHUB 652“, „RICOH AFICIO MP 6000“, „KONIKA MINOLTA BIZHUB 363“, „RICOH AFICIO MP 5500“, „RICOH AFICIO MP 9003“, „RICOH COLOR MP C3004“, „RICOH PRIPORT DD 4450“, „RICOH AFICIO MP 7000“, „RICOH AFFICIO 6500“

Цена: _____ динара без ПДВ-а

Цена: _____ динара са ПДВ-ом

2. ТЕХНИЧКИ СЕРВИС ПРОФЕСИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„RICOH FT 7950“, „RICOH FT 5035“, „RICOH PRIPORT VT 3800“, „CANON IR 2020“, „CANON IR 2200“, „CANON IR 2230“, „CANON IR 3035“, „CANON IR 3570“, „RICOH AFICIO MP 6000“, „RICOH AFICIO MP 6001“, „CANON 6275“ I „KONIKA MINOLTA BIZHUB 652“, „KONIKA MINOLTA BIZHUB 363“, „RICOH AFICIO MP 5500“, „RICOH AFICIO MP 9003“, „RICOH COLOR MP C3004“, „RICOH PRIPORT DD 4450“, „RICOH AFICIO MP 7000“, „RICOH AFFICIO MP 6500“

Цена: _____ динара без ПДВ-а

Цена: _____ динара са ПДВ-ом

3. РЕДОВАН СЕРВИС ПОЛУПРОФЕСИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„RICOH FT 4027“, „RICOH FT 4615“, „CANON PC 1550 A“, „CANON IR 2016“, „CANON IR 2016 J“, „CANON IR 2018“, „CANON IR 6216“, „CANON NP 6317“, „CANON IR 7161“, „OLIVETI 9017“, „KYOCERA KM 2035“, „CANON IR 2520“, „AFICIO MP 2000“, „AFICIO MP 2500“, „CANON IRC 1028“, „KONIKA MINOLTA BIZHUB 165“.

Цена: _____ динара без ПДВ-а

Цена: _____ динара са ПДВ-ом

4. ТЕХНИЧКИ СЕРВИС ПОЛУПРОФЕСИОНАЛНИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„RICOH FT 4027“, „RICOH FT 4615“, „CANON PC 1550 A“, „CANON IR 2016“, „CANON IR 2016 J“, „CANON IR 2018“, „CANON IR 6216“, „CANON NP 6317“, „CANON IR 7161“, „OLIVETI 9017“, „KYOCERA KM 2035“, „CANON IR 2520“, „AFICIO MP 2000“, „AFICIO MP 2500“, „CANON IRC 1028“, „KONIKA MINOLTA BIZHUB 165“.

Цена: _____ динара без ПДВ-а

Цена: _____ динара са ПДВ-ом

5. РЕДОВАН СЕРВИС СЕКРЕТАРСКИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„CANON PC 860“, „CANON MF 3220“, „CANON NP 6512“, „CANON MF 4010“, „CANON MF 5320D“, „CANON MF 4320 D“, „CANON IR 1133 A“, „SAMSUNG 4216“ I

Цена: _____ динара без ПДВ-а

Цена: _____ динара са ПДВ-ом

6. ТЕХНИЧКИ СЕРВИС СЕКРЕТАРСКИХ АПАРАТА МАРКЕ:

„CANON PC 860“, „CANON MF 3220“, „CANON NP 6512“, „CANON MF 4010“, „CANON MF 5320D“, „CANON MF 4320 D“, „CANON IR 1133 A“, „SAMSUNG 4216“ I

Цена: _____ динара без ПДВ-а

Цена: _____ динара са ПДВ-ом

УКУПНА ЦЕНА ЗА СЕРВИСИРАЊЕ (од 1 до 6) _____ динара без ПДВ-а

УКУПНА ЦЕНА ЗА СЕРВИСИРАЊЕ (од 1 до 6) _____ динара са ПДВ-ом.

ОДРЖАВАЊЕ

ЦЕНА ДЕЛОВА КОЈИ СЕ НАЈЧЕШЋЕ ЗАМЕЊУЈУ У СЛУЧАЈУ КВАРА:

Резервни делови за професионалне апарате

Табела 1

Ред. бр.	Резервни део који је предмет замене	Кол	Цена резервног дела (без ПДВ-а)	Цена резервног дела (са ПДВ-ом)	Назив услуге	Цена услуге по радном сату	Број сати	Цена услуге (без ПДВ-а) (9 = 7 x 8)	Цена услуге (са ПДВ-ом) (10 = 7x 8)	Укупна цена резервног дела и услуге (без ПДВ-а) (11=4 + 9)	Укупна цена резервног дела и услуге (са ПДВ-ом) (12=5 + 10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Бубањ јединица-комплет	1ком			Замена						

2.	Брисач бубња	1 ком			Замена						
3.	Решетка короне	1 ком			Замена						
4.	Жица короне	1 ком			Замена						
5.	Сепаратори телефонског ваљка	1 ком			Замена						
6.	Девелопер	1 ком			Замена						
7.	Уљна ролна	1 ком			Замена						
8.	Ваљак телефонски	1 ком			Замена						
9	Ваљак силиконски	1 ком			Замена						
10	Лежај телефонски	1 ком			Замена						
11	Лежај силиконски	1 ком			Замена						
12	Предњи гурачи хартије	1 ком			Замена						
13	Сепаратор	1 ком			Замена						
14.	Друк ваљак	1 ком			Замена						
15.	Бубањ отиска са ситом	1 ком			Замена						
16.	Гумице излагајуће	1 ком			Замена						
17.	Web траке	1 ком			Замена						
18.	Фиксирна фолија	1 ком			Замена						
19.	Ваљак за наелектрисање	1 ком			Замена						

20.	Зупчаник погонски	1 ком			Замена						
21.	АДФ – ролница	1 ком			Замена						
22.	АДФ – трака	1 ком			Замена						
23.	Девелопер станица	1 ком			Замена						
24.	Сепарациони повлакач	1 ком			Замена						
25.	Трансфер трака	1 ком			Замена						
26.	Брисач трансфер траке	1 ком			Замена						
27.	Трансфер ролер	1 ком			Замена						
28.	Термистор	1 ком			Замена						
29.	Сепарациони повлакач АДФ-а	1 ком			Замена						
30.	Биксна тефлонског ваљка	1 ком			Замена						
31.	Зупчаник тефлонског ваљка	1 ком			Замена						
32.	Магнетни ваљак	1 ком			Замена						
33.	Дистанцер магнетног ваљка	1 ком			Замена						
34.	Спирала отпадног тонера	1 ком			Замена						

Укупна цена за делове и услуге замене: _____ **динара без ПДВ-а.**
(Укупан збир колоне 11. из табеле 1)

Укупна цена за делове и услуге замене: _____ **динара са ПДВ-ом.**
 (Укупан збир колоне 12. из табеле 1)

Резервни делови за полупрофесионалне апарате

Табела 2

Ред. бр.	Резервни део који је предмет замене	Кол	Цена резервног дела (без ПДВ-а)	Цена резервног дела (са ПДВ-ом)	Назив услуге	Цена услуге по радном сату	Број сати	Цена услуге (без ПДВ-а) (9 = 7 x 8)	Цена услуге (са ПДВ-ом) (10 = 7 x 8)	Укупна цена резервног дела и услуге (без ПДВ) (11 = 4 + 9)	Укупна цена резервног дела и услуге (са ПДВ-ом) (12 = 5 + 10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Бубањ јединица	1ком			Замена						
2.	Брисач бубња	1ком			Замена						
3.	Решетка короне	1ком			Замена						
4.	Жица короне	1ком			Замена						
5.	Сепаратори телефонског ваљка	1ком			Замена						
6.	Девелопер	1ком			Замена						
7.	Уљна ролна	1ком			Замена						
8.	Ваљак телефонски	1ком			Замена						
9.	Ваљак силиконски	1ком			Замена						
10.	Лежај телефонски	1ком			Замена						
11.	Лежај силиконски	1ком			Замена						
12.	Предњи гурачи хартије	1ком			Замена						
13.	Сепаратор	1ком			Замена						

14.	Гумице излагајуће	1ком			Замена						
15.	Веб трака	1ком			Замена						
16.	Фиксирна фолија	1ком			Замена						
17.	Ваљак за наелектрисање	1ком			Замена						
18.	Зупчаник погонски	1ком			Замена						
19.	АДФ-ролница	1ком			Замена						
20.	АДФ-трака	1ком			Замена						
21.	Девелопер станица	1ком			Замена						
22.	Сепарациони повлакач	1ком			Замена						
23.	Трансфер трака	1ком			Замена						
24.	Брисач трансфер траке	1ком			Замена						
25.	Трансфер ролер	1ком			Замена						
26.	Термистор	1ком			Замена						
27.	Сепарациони повлакач АДФ-а	1ком			Замена						
28.	Биксна тефлонског ваљка	1ком			Замена						
29.	Зупчаник тефлонског ваљка	1ком			Замена						
30.	Магнетни ваљак	1ком			Замена						

31.	Дистанцер магнетног ваљка	1ком			Замена						
32.	Спирала отпадног тонера	1ком			Замена						

Укупна цена за делове и услуге замене: _____ динара без ПДВ-а.
(Укупан збир колоне 11. из табеле 2)

Укупна цена за делове и услуге замене: _____ динара са ПДВ-ом.
(Укупан збир колоне 12. из табеле 2)

Резервни делови за секретар апарате
Табела 3

Ред. бр.	Резервни део који је предмет замене	Кол	Цена резервног дела (без ПДВ-а)	Цена резервног дела (са ПДВ-ом)	Назив услуге	Цена услуге по радном сату	Број сати	Цена услуге (без ПДВ-а) (9 = 7 x 8)	Цена услуге (са ПДВ-ом) (10 = 7 x 8)	Укупна цена резервног дела и услуге (без ПДВ-а) (11 = 4 + 9)	Укупна цена резервног дела и услуге (са ПДВ -ом) (12 = 5 + 10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Бубањ јединица-комплет	1ком			Замена						
2.	Ваљак телефонски	1ком			Замена						
3.	Ваљак силиконски	1ком			Замена						
4.	Лежајеви силиконског ваљка	1ком			Замена						
5.	Лежајеви тефлонског ваљка	1ком			Замена						

6.	Биксна силиконског ваљка	1ком			Замена						
7.	Биксна тефлонског ваљка	1ком			Замена						
8.	Магнетни ваљак	1ком			Замена						
9.	Дистанцер магнетног ваљка	1ком			Замена						
10.	Фиксирна фолија	1ком			Замена						

Укупна цена за делове и услуге замене: _____ динара без ПДВ-а.

(Укупан збир колоне 11. из табеле 3)

Укупна цена за делове и услуге замене: _____ динара са ПДВ-ом.

(Укупан збир колоне 11. из табеле 3)

Гарантни рок на уграђене резервне делове је _____ (минимално 6 месеци)

НАПОМЕНА:

За сваки од наведених врста апарата наведени су само делови који се најчешће мењају.

За остале делове Наручилац прихвата цене из важећег ценовника Добављача у моменту извршења услуге, односно замене делова.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Табела 1

1. СЕРВИСИРАЊЕ	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
УКУПНА ЦЕНА ЗА СЕРВИСИРАЊЕ (од 1. до 6.)		

Табела 2

2. ОДРЖАВАЊЕ	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1. Резервни делови и услуга замене за професионалне апарате <i>(укупан збир појединачних цена из колоне 11. табеле 1)</i>		
2. Резервни делови и услуга замене за полупрофесионалне апарате <i>(укупан збир појединачних цена из колоне 11. ове табеле 2)</i>		
3. Резервни делови и услуга замене за секретар апарате <i>(укупан збир појединачних цена из колоне 11. ове табеле 3)</i>		
УКУПНО (1+2+3)		

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (без ПДВ-а) <i>(збир цена из табела 1. и 2. ове рекапитулације)</i>	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (са ПДВ-ом) <i>(збир цена из табела 1. и 2. ове рекапитулације)</i>	

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

14. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОФА-1/2017

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно:		

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

**15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА
(шифра: ОПОФА-1/2017)**

Понуђач: _____

У претходној пословној години (2016. година) на основу закључених уговора о набавци, вршио услуге и то:

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Вредност уговора (без ПДВ-а)	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купаца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.

16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____, као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди извршио услуге истоврсне предмету ове јавне набавке, на основу закључених уговора о набавци _____ у претходној пословној години (2016.), у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета услуга и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке ОПОФА-1/2017, у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

_____ *потпис*