

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



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – одржавање штампача,
за период од годину дана
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
(шифра: ОПОШ-25/2016)

Новембар, 2016. 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 - одржавање штампача
-отворени поступак-
(шифра: ОПОШ-25/2016)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	3
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.....	8
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	13
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	19
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	20
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	21
9. МОДЕЛ УГОВОРА.....	25
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	28
11. ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА.....	29
12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....	30
13. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	38
14. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТА ЛИСТА.....	39
15. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	40

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: Јелена Шипетић, е-mail jelena.sipetic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке су услуге одржавања штампача, за период од годину дана.

Назив и ознака из општег речника набавке: Одржавање и поправка рачунарске опреме – 50312000.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Уградња резервних делова:

- Ласерски штампач.....450 комада
- Матрични штампач.....80 комада
- Инџет штампач.....36 комада

1) Списак резервних делова за ласерске штампаче

Редни број	Мали штампачи (назив резервног дела)
1.	Пикап ролер
2.	Сепараторска површина
3.	Филм фолија
4.	Тефлонски ваљак
5.	Силиконски ваљак
6.	Чауре силиконског ваљка
7.	Чауре тефлонског ваљка
8.	Грејач
9.	Термистор
10.	Термодавач
11.	Сензор улазног папира
12.	Сензор излазног папира
13.	Релеј за папир
14.	Напајање
15.	Зупчаник (преносни)
16.	Зупчаник (погонски)

17.	Излазни ваљак (горњи)
18.	Излазни ваљак (доњи)
19.	Ласерска јединица
20.	Мотор ласерске јединице
21.	Матична плоча

Редни број	Средњи штампачи (назив резервног дела)
1.	Пиккап ролер
2.	Сепараторска површина
3.	Филм фолија
4.	Тефлонски ваљак
5.	Силиконски ваљак
6.	Чауре силиконског ваљка
7.	Чауре тефлонског ваљка
8.	Грејач
9.	Термистор
10.	Термодавач
11.	Сензор улазног папира
12.	Сензор излазног папира
13.	Релеј за папир
14.	Напајање
15.	Зупчаник (преносни)
16.	Зупчаник (погонски)
17.	Излазни ваљак (горњи)
18.	Излазни ваљак (доњи)
19.	Ласерска јединица
20.	Мотор ласерске јединице
21.	Матична плоча

Редни број	Велики штампачи (назив резервног дела)
1.	Пикап ролер
2.	Сепараторска површина

3.	Филм фолија
4.	Тефлонски ваљак
5.	Силиконски ваљак
6.	Чауре силиконског ваљка
7.	Чауре тефлонског ваљка
8.	Грејач
9.	Термистор
10.	Термодавач
11.	Сензор улазног папира
12.	Сензор излазног папира
13.	Релеј за папир
14.	Напајање
15.	Зупчаник (преносни)
16.	Зупчаник (погонски)
17.	Излазни ваљак (горњи)
18.	Излазни ваљак (доњи)
19.	Ласерска јединица
20.	Мотор ласерске јединице
21.	Матицна плоча
22.	Поклопац АДФ
23.	Повлакац АДФ
24.	Стакло скенера
25.	Флет кабел за АДФ
26.	Скенер лампа

Категорија штампача:

- Мали штампачи: **HP 5I/6L/1005/1006/1010/1018/1020/1000/1100/1200/1300**
Canon LBP600/LBP800
Lexmark E120/E232/E240
Samsung ML1510/1520/1710/1610/1660/1910/2010
Epson 6200 и сл.
- Средњи штампачи: **HP 4/4+/5/5P/2100/2200/1320/2015/2055/2420/3005/3015/4100**
Samsung ML2850
Lexmark E260/360/460 и сл.
- Велики штампачи: **СВИ МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ, КОЛОРНИ и А3 ШТАМПАЧИ**
– **HP1600/2600/3600/4345/cp40225/p40515/1025/1220/1525/5000/5100/5200,**
LEX-X364 и сл

2) Списак резервних делова за матричне штампаче

Редни број	Мали штампачи (назив резервног дела)
1.	Флет кабел за игличасту главу
2.	Флет кабел за тастере
3.	Игличаста глава (8пина)
4.	Игличаста глава (12пина)
5.	Игличаста глава (24пина)
6.	Командни тастер
7.	Напонски прекидач (мањи)
8.	Напонски прекидач (већи)
9.	Сензор папира (улазни)
10.	Сензор папира (излазни)
11.	Трактор фраме (горњи)
12.	Трактор фраме (доњи)
13.	Напајање LX FX 300/300+
14.	Зупчаник (преносни)
15.	Зупчаник (погонски)
16.	Излазни ваљак (горњи)
17.	Излазни ваљак (доњи)
18.	Ручица транспортног ваљка
19.	Транспортни ваљак
20.	Матична плоча FX 300/300+

Редни број	Велики штампачи (назив резервног дела)
1.	Флет кабел за главу DFX5000/9000
2.	Флет кабел за главу FX 2190
3.	Флет кабел за тастере
4.	Игличаста глава D FX 5000
5.	Игличаста глава D FX 2190
6.	Игличаста глава D FX 9000
7.	Командни тастери

8.	Напонски прекидач (мањи)
9.	Напонски прекидач (већи)
10.	Сензор папира (улазни)
11.	Сензор папира (излазни)
12.	Трактор фраме (горњи) DFX 5000/9000
13.	Трактор фраме (доњи) DFX 5000/9000
14.	Напајање FX 5000/9000
15.	Зупчаник (преносни) FX2190
16.	Зупчаник (погонски) FX2190
17.	Излазни ваљак (горњи) DFX 5000/9000
18.	Излазни ваљак (доњи) DFX 5000/9000
19.	Ручица транспортног ваљка DFX 5000/9000
20.	Транспортни ваљак DFX 5000/9000
21.	Матична плоча DFX 5000/9000

КАТЕГОРИЈА ШТАМПАЧА:

- Мали штампачи: **EPSON LX300/300+/LQ300/400/570+/580/890** и сл.
- Велики штампачи: **EPSON LQ 680PRO/FX2190/DLQ3500/DFX5000/5000+/9000** и сл.

3) Списак резервних делова за инџет штампаче

Редни број	Назив резервног дела
1.	Флет кабел за електронску главу
2.	Флет кабел за тастере
3.	Електронска глава кертриџа
4.	Командни тастер
5.	Напонски прекидач (мањи)
6.	Напонски прекидач (већи)
7.	Сензор папира (улазни)
8.	Сензор папира (излазни)
9.	Напајање
10.	Зупчаник (преносни)
11.	Зупчаник (погонски)

12.	Излазни ваљак (горњи)
13.	Излазни ваљак (доњи)
14.	Оптичка трака
15.	Пикап ролер
16.	Сепараторска површина
17.	Цевчице мастила
18.	Отпадни контејнер
19.	Сунђери отпадног контејнера
20.	Фингер са опругом
21.	Матична плоча

4) Услуге које се не могу исказати кроз резервне делове – поправке

Редни број	Предмет
1	Рад сервисера на терену
2	Рад сервисера у сервису

НАПОМЕНА:

С обзиром да се ради о услугама, чији је обим немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора док вредност из понуде представља основ за поређење у оквиру елемента критеријума цена као једног од елемената критеријума "економски најповољније понуде".

Услуге ће се пружати на више од 60 локација на територији Града Новог Сада, имајући у виду распрострањеност органа Града Новог Сада, посебних организација и служби у којима се услуга врши.

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 и понуђач из групе понуђача, 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 финансијског капацитета:

- да понуђач у претходне две пословне године (2014. и 2015. година) није пословао са губитком (позиција нето губитка АОП 284 из биланса успеха за 2014. и 2015. годину)

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

- **Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора** за 2014. и 2015. годину или Извештај о бонитету који обухвата 2014. и 2015. годину - *за правна лица и предузетнике који воде књиговодство;*

- **Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу** да испуњавају овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2014. и 2015. годину и потврдом о разврставању - *за правна лица која немају обавезу вођења књиговодства;*

- **Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу** да понуђач испуњава овај услов, документована изводом са банковног рачуна за 2014. и 2015. годину - *за предузетнике које немају обавезу вођења књиговодства.*

2) да испуњава услов техничког капацитета:

а) да понуђач располаже са најмање једним моторним возилом,

б) да понуђач располаже са пословним простором и опремом за вршење послова који су предмет јавне набавке.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Изјава о техничком капацитету, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач располаже са пословним простором и опремом за вршење послова који су предмет јавне набавке, као и да располаже моторним возилом.

Копија важеће саобраћајне дозволе која гласи на понуђача или **уговор о коришћењу/лизингу/закупу** којим се доказује право коришћења возила **са копијом саобраћајне дозволе**, односно **изводом са читача саобраћајне дозволе**.

3) да испуњава услов пословног капацитета:

а) да понуђач поседује сертификат ISO 9001

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Неоверена копија сертификата: ISO 9001

б) да је понуђач у претходне две пословне године (2014. и 2015.) извршио услуге које су предмет ове јавне набавке најмање 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица.

Референтна листа – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији је предмет исти или сродан услугама које су предмет ове јавне набавке, документована одговарајућим **потписаним и овереним потврдама** од стране референтних наручилаца –

купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци – купци не могу бити физичка лица нити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

Саставни део конкурсне документације је образац – референтна листа и образац – потврда о референцама.

4) да испуњава услов кадровског капацитета

- да понуђач у време подношења понуде има у радном односу или ангажованих ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима...) најмање три радника запослена на пословима који су у непосредној вези са предметом набавке.

Доказ (4) 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 из којих се може утврдити да понуђач има неопходан број оспособљених радника.

Напомена: Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

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

4.2. 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 неоввереним копијама. Наручилац ће 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. Копија сертификата о испуњавању ISO 9001 стандарда може бити на енглеском 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 доказа о испуњавању обавезних и додатних услова, 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 предвиђен 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.

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 - одржавање штампача (шифра: **ОПОШ-25/2016**) - 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 образци 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 образце 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 образце, 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 ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО.

Рок плаћања је **45 дана** од дана пријема *фактуре и налога* потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца. Гарантни рок за извршене услуге **не може бити краћи од 6 месеци** од дана извршења услуге. Гарантни рок за резервне делове не може бити краћи од **12 месеци** од дана уградње резервног дела. Рок за извршење услуге не може бити дужи од **48 сати** од пријема налога упућеног од стране овлашћеног лица 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 и исказује се по јединици мере. 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. Јединичне цене које понуђач понуди су фиксне за све време важења уговора.

У цену морају бити урачунати резервни делови, цена радног сата на терену/у сервису, трошкови транспорта и сви други припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке.

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 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 одклањање недостатака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла 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 предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, 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 конкурсnoj 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: jelena.sipetic@uprava.novisad.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга - одржавање штампача (шифра: ОПОШ-25/2016)".

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.

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.

5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је "економски најповољнија понуда".

Ред. бр.	Елементи критеријума	Број пондера
1.	Цена	90
2.	Рок за извршење услуге	10
УКУПНО:		100

1) Цена

Понуда са најнижом ценом добија максималан број пондера - 90 пондера.

Остале понуде се вреднују по следећој формули:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена}}{\text{Цена из понуде која се рангира}} \times 90$$

Напомена: Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора, док вредност из понуде представља основ за примену једне групе елемената критеријума „економски најповољнија“ понуда и служи за вредновање понуда по том основу.

2) Рок за извршење услуге

Понуда са најкраћим роком за извршење услуге добија максималан број пондера - 10 пондера.

Остале понуде се вреднују по следећој формули:

$$\frac{\text{Најкраћи рок за извршење услуге (у минутима)}}{\text{Рок за извршење услуге из понуде која се рангира (у минутима)}} \times 10$$

5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ НАЈВЕЋИ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико након извршеног бодовања, две или више понуда имају једнак највећи број пондера, као најповољнија понуда, ће бити изабрана она понуда која има већи број пондера по основу цене као једног од елемената критеријума.

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: ОПОШ-25/2016**

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: ОПОШ-25/2016

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.

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Јавна набавка услуга - одржавање штампача, за период од годину дана
(шифра: ОПОШ-25/2016)

Број: _____

Дана: _____ 2016. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга одржавање штампача, за период од годину дана, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

1.
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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:

2.
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:

3.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

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: _____

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: _____

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.*

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана отварања понуда. (минимално 30 дана од дана отварања понуда)

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

Понуђене јединичне цене су фиксне за све време важења уговора.

Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора, док вредност из понуде представља основ за примену једне групе елемената критеријума „економски најповољнија“ понуда и служи за вредновање понуда по том основу.

Рок за извршење услуге: _____ минута од пријема налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца. (максимално 48 сати од пријема налога)

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

Гарантни рок за извршене услуге _____ дана од дана извршења услуге. (минимум 6 месеци)

Гарантни рок за резервне делове _____ месеци од дана уградње резервног дела. (минимум 12 месеци)

М.П.

потпис понуђача

9. МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци услуга одржавања штампача, за период од годину дана (ШИФРА: ОПОШ-25/2016)

Закључен у Новом Саду, дана _____ 2016. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Милован Амицић, 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 јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку услуга - одржавања штампача, за период од годину дана (шифра: ОПОШ-25/2016);

- да ће се реализација уговорене вредности у 2016. години вршити највише до износа средстава предвиђеног Годишњим планом јавних набавки Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2016. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2017. години највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада.

Тачка 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга - одржавање штампача, за период од годину дана (у даљем тексту: услуге) у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врсте и јединичне цене услуга из става 1. ове тачке исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цене и понуди Добављача број: _____ од _____, које чине саставни део овог уговора.

Тачка 2.

Наручилац прихвата јединичне цене предметних услуга из тачке 1. овог уговора, које је Добављач исказао у својој понуди, и исте су фиксне за све време реализације уговора.

Уговорена вредност за пружање услуга из тачке 1. овог уговора износи **916.667,00 динара без ПДВ-а**.

Наручилац задржава право да не реализује уговорну вредност из става 2. ове тачке у потпуности уколико потреба за вршењем услуга из тачке 1. овог уговора буде мањег обима.

Тачка 3.

Добављач се обавезује да врши предметне услуге на преко 60 локација које одреди Наручилац, а на територији Града Новог Сада.

Добављач се обавезује да врши предметне услуге професионално и у складу са правилима струке.

Добављач се обавезује да услуге из става 1. ове тачке изврши у року од _____ од пријема налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Тачка 4.

Добављач гарантује да ће извршити уговорене услуге под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

У складу са ставом 1. ове тачке Добављач прилаже, као 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.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе.

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писмени захтев, након истека рока важења менице, врати нереализовану депоновану меницу у року од пет дана од дана пријема захтева.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. ове тачке.

Тачка 5.

Наручилац се обавезује да Добављач исплати накнаду за извршене услуге у року од 45 дана од дана пријема фактуре и налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца, запосленог у Служби за заједничке послове, у Одсеку за одржавање рачунарске опреме.

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-404-3/16-130.

Тачка 6.

Квалитативну контролу приликом извршења сваке појединачне услуге представник Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача.

Налог потписан од стране представника Наручиоца потврђује да је квалитет извршене услуге одговарајући.

Тачка 7.

Овај уговор се закључује на период од годину дана од дана закључења Уговора, односно до реализације уговорене вредности из тачке 2. став 2. овог уговора.

Уговорне стране имају право једностраног раскида Уговора, у писаном облику и пре истека рока важења Уговора из става 1. ове тачке, са отказним роком од 15 (петнаест) дана.

Тачка 8.

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Тачка 9.

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 10.

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

за Наручиоца

за Добављача

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОШ-25/2016

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

**11. 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: ОПОШ-25/2016

Понуђач: _____

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 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 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

12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОШ-25/2016

Понуђач: _____

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

Уградња резервних делова:

- Ласерски штампач.....450 комада
- Матрични штампач.....80 комада
- Инџет штампач.....36 комада

1) Табела А – ласерски штампачи

Редни број	а) Мали штампачи (назив резервног дела)	Јединица мере	Цена по јединици мере са уградњом, без ПДВ-а	Цена по јединици мере са уградњом, са ПДВ-ом
1.	Пикап ролер	комад		
2.	Сепараторска површина	комад		
3.	Филм фолија	комад		
4.	Тефлонски ваљак	комад		
5.	Силиконски ваљак	комад		
6.	Чауре силиконског ваљка	комад		
7.	Чауре тефлонског ваљка	комад		
8.	Грејач	комад		
9.	Термистор	комад		
10.	Термодавач	комад		

11.	Сензор улазног папира	комад		
12.	Сензор излазног папира	комад		
13.	Релеј за папир	комад		
14.	Напајање	комад		
15.	Зупчаник (преносни)	комад		
16.	Зупчаник (погонски)	комад		
17.	Излазни ваљак (горњи)	комад		
18.	Излазни ваљак (доњи)	комад		
19.	Ласерска јединица	комад		
20.	Мотор ласерске јединице	комад		
21.	Матична плоча	комад		

Редни број	б) Средњи штампачи (назив резервног дела)	Јединица мере	Цена по јединици мере са уградњом, без ПДВ-а	Цена по јединици мере са уградњом, са ПДВ-ом
1.	Пиккап ролер	комад		
2.	Сепараторска површина	комад		
3.	Филм фолија	комад		
4.	Тефлонски ваљак	комад		
5.	Силиконски ваљак	комад		
6.	Чауре силиконског ваљка	комад		
7.	Чауре тефлонског ваљка	комад		
8.	Грејач	комад		
9.	Термистор	комад		

10.	Термодавач	комад		
11.	Сензор улазног папира	комад		
12.	Сензор излазног папира	комад		
13.	Релеј за папир	комад		
14.	Напајање	комад		
15.	Зупчаник (преносни)	комад		
16.	Зупчаник (погонски)	комад		
17.	Излазни ваљак (горњи)	комад		
18.	Излазни ваљак (доњи)	комад		
19.	Ласерска јединица	комад		
20.	Мотор ласерске јединице	комад		
21.	Матична плоча	комад		

Редни број	в) Велики штампачи (назив резервног дела)	Јединица мере	Цена по јединици мере са уградњом, без ПДВ-а	Цена по јединици мере са уградњом, са ПДВ-ом
1.	Пикап ролер	комад		
2.	Сепараторска површина	комад		
3.	Филм фолија	комад		
4.	Тефлонски ваљак	комад		
5.	Силиконски ваљак	комад		
6.	Чауре силиконског ваљка	комад		
7.	Чауре тефлонског ваљка	комад		
8.	Грејач	комад		
9.	Термистор	комад		

10.	Термодавач	комад		
11.	Сензор улазног папира	комад		
12.	Сензор излазног папира	комад		
13.	Релеј за папир	комад		
14.	Напајање	комад		
15.	Зупчаник (преносни)	комад		
16.	Зупчаник (погонски)	комад		
17.	Излазни ваљак (горњи)	комад		
18.	Излазни ваљак (доњи)	комад		
19.	Ласерска јединица	комад		
20.	Мотор ласерске јединице	комад		
21.	Матицна плоча	комад		
22.	Поклопац АДФ	комад		
23.	Повлакац АДФ	комад		
24.	Стакло скенера	комад		
25.	Флет кабел за АДФ	комад		
26.	Скенер лампа	комад		

2) Табела Б – матрични штампачи

Редни број	а) Мали штампачи (назив резервног дела)	Јединица мере	Цена по јединици мере са уградњом, без ПДВ-а	Цена по јединици мере са уградњом, са ПДВ-ом
1.	Флет кабел за игличасту главу	комад		
2.	Флет кабел за тастере	комад		
3.	Игличаста глава (8пина)	комад		
4.	Игличаста глава (12пина)	комад		

5.	Игличаста глава (24пина)	комад		
6.	Командни тастер	комад		
7.	Напонски прекидач (мањи)	комад		
8.	Напонски прекидач (већи)	комад		
9.	Сензор папира (улазни)	комад		
10.	Сензор папира (излазни)	комад		
11.	Трактор фраме (горњи)	комад		
12.	Трактор фраме (доњи)	комад		
13.	Напајање LX FX 300/300+	комад		
14.	Зупчаник (преносни)	комад		
15.	Зупчаник (погонски)	комад		
16.	Излазни ваљак (горњи)	комад		
17.	Излазни ваљак (доњи)	комад		
18.	Ручица транспортног ваљка	комад		
19.	Транспортни ваљак	комад		
20.	Матична плоча FX 300/300+	комад		

Редни број	б) Велики штампачи (назив резервног дела)	Јединица мере	Цена по јединици мере са уградњом, без ПДВ-а	Цена по јединици мере са уградњом, са ПДВ-ом
1.	Флет кабел за главу DFX5000/9000	комад		
2.	Флет кабел за главу FX 2190	комад		
3.	Флет кабел за тастере	комад		
4.	Игличаста глава D FX 5000	комад		
5.	Игличаста глава D FX 2190	комад		

6.	Игличаста глава D FX 9000	комад		
7.	Командни тастери	комад		
8.	Напонски прекидач (мањи)	комад		
9.	Напонски прекидач (већи)	комад		
10.	Сензор папира (улазни)	комад		
11.	Сензор папира (излазни)	комад		
12.	Трактор фраме (горњи) DFX 5000/9000	комад		
13.	Трактор фраме (доњи) DFX 5000/9000	комад		
14.	Напајање FX 5000/9000	комад		
15.	Зупчаник (преносни) FX2190	комад		
16.	Зупчаник (погонски) FX2190	комад		
17.	Излазни ваљак (горњи) DFX 5000/9000	комад		
18.	Излазни ваљак (доњи) DFX 5000/9000	комад		
19.	Ручица транспортног ваљка DFX 5000/9000	комад		
20.	Транспортни ваљак DFX 5000/9000	комад		
21.	Матична плоча DFX 5000/9000	комад		

3) Табела В - Индет штампачи

Редни број	Назив резервног дела	Јединица мере	Цена по једници мере са уградњом, без ПДВ-а	Цена по једници мере са уградњом, са ПДВ-ом
1.	Флет кабел за електронску главу	комад		
2.	Флет кабел за тастере	комад		
3.	Електронска глава кертриџа	комад		
4.	Командни тастер	комад		
5.	Напонски прекидач (мањи)	комад		
6.	Напонски прекидач (већи)	комад		
7.	Сензор папира (улазни)	комад		
8.	Сензор папира (излазни)	комад		
9.	Напајање	комад		
10.	Зупчаник (преносни)	комад		
11.	Зупчаник (погонски)	комад		
12.	Излазни ваљак (горњи)	комад		
13.	Излазни ваљак (доњи)	комад		
14.	Оптичка трака	комад		
15.	Пикап ролер	комад		
16.	Сепараторска површина	комад		
17.	Цевчице мастила	комад		
18.	Отпадни контејнер	комад		
19.	Сунђери отпадног контејнера	комад		
20.	Фингер са опругом	комад		
21.	Матична плоча	комад		

4) Табела Г

Редни број	Опис позиције	Јед. мере	Цена по једници мере без ПДВ-а	Цена по једници мере са ПДВ-ом
1.	Рад сервисера на терену	сат		
2.	Рад сервисера у сервису	сат		

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (табела А + табела Б + табела В + табела Г): _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ(табела А + табела Б + табела В + табела Г): _____ динара са ПДВ-ом.

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) са и без ПДВ-а. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализацију предмета јавне набавке (транспорт и сл.)

13. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОШ-25/2016

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. _____

Предметна добра ће се испоручивати сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике испоруке, на локације на територији Града Новог Сада које одреди Наручилац.

**14. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОШ-25/2016**

Понуђач: _____

У претходне две пословне године (2014. и 2015. година) извршили смо услуге које су предмет ове јавне набавке, и то:

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

М.П. _____

ПОТПИС

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.

15. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОШ-25/2016

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 добављач или учесник у заједничкој понуди извршио услуге на основу закључених уговора о набавци _____ у претходне две пословне _____
(навести предмет набавке)

године (2014. и 2015. година), у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

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

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке ОПОШ-25/2016 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац треба копирати у довољном броју примерака.