

Број: 020-30-33/4

Дана: 04.03.2020. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА  
- отворени поступак -  
- СЕРВИС "KYOCERA" ФОТОКОПИР АПАРАТА И ШТАМПАЧА -  
РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПСШ 33/20**

**Нови Сад, март 2020. године**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон о јавним набавкама) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), члана 34. Правилника о ближем уређивању поступка јавних набавки Технолошког факултета Нови Сад, Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке услуга, број 020-30-33/1 од 03.03.2020. године и Решења о образовању Комисије за спровођење отвореног поступка јавне набавке услуга, број 020-30-33/2 од 03.03.2020. године, Комисија за спровођење отвореног поступка јавне набавке услуга у следећем саставу:

Име и презиме	Потпис
Светлана Миљановић, члан комисије	
Дубравка Џоџо, члан комисије	
Лазо Зубић, члан комисије	

Дана **04.03.2020.** године припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**  
**- отворени поступак -**  
**- СЕРВИС "KYOCERA" ФОТОКОПИР АПАРАТА И ШТАМПАЧА -**  
**РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПСШ 33/20**

Конкурсна документација садржи:

<u>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>2. СПЕЦИФИКАЦИЈА</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</u> .....	5
<u>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</u> .....	5
<u>5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</u> .....	9
<u>6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</u> .....	15
<u>7. МОДЕЛ УГОВОРА</u> .....	19
<u>8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</u> .....	23
<u>9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</u> .....	24
<u>10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</u> .....	25
<u>11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ</u> .....	26

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Универзитет у Новом Саду,  
Технолошки факултет Нови Сад,  
Булевар цара Лазара 1, Нови Сад  
Интернет страница [www.tf.uns.ac.rs](http://www.tf.uns.ac.rs)

### 1.2. Сврха набавке:

Наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке услуга ради закључења Уговора о јавној набавци.

**1.3. Предмет јавне набавке:** набавка услуга – Сервис "Kyocera" фотокопир апарата и штампача, редни број набавке: ОПСШ 33/20

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге одржавања и поправки – 50000000-5.

### 1.4. Опис партије ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

### 1.5. Процењена вредност јавне набавке:

Укупна процењена вредност јавне набавке износи 266.666,66 динара,

### 1.6. Контакт:

Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад,  
Булевар цара Лазара 1, Нови Сад;  
Служба за правне и опште послове  
email: [javne.nabavke.tf@uns.ac.rs](mailto:javne.nabavke.tf@uns.ac.rs)

## 2. СПЕЦИФИКАЦИЈА

### за јавну набавку услуга у отвореном поступку - СЕРВИС "KYOCERA" ФОТОКОПИР АПАРАТА И ШТАМПАЧА (редни број набавке: ОПСШ 33/20)

Врста, спецификација, количина и опис услуга која су предмет јавне набавке:

#### СЕРВИС "KYOCERA" ФОТОКОПИР АПАРАТА И ШТАМПАЧА

##### Спецификација услуга (по уређају):

- Генерални сервис на 50.000 копија
- Редовни сервис на 15.000 копија
- Замена комплет сета за 100.000 копија (одн. 200.000 копија за уређаја KYOCERA M 6026 CDN)
- Замена тефлон ваљка
- Замена гуме за папир
- Замена силиконског ваљка
- Трансфер корона
- Подешавање рада апарата
- Поправка "fuser" јединице
- Поправка ВН трафоа
- Замена брисача

Услуга сервисирања и поправке уређаја KYOCERA FS 6525. (ТАБЕЛА 1)
Услуга сервисирања и поправке уређаја KYOCERA M 2035/M2535 DN. (ТАБЕЛА 2)
Услуга сервисирања и поправке уређаја KYOCERA M 5526 CDN. (ТАБЕЛА 3)
Услуга сервисирања и поправке уређаја KYOCERA M 6026 CDN. (ТАБЕЛА 4)

#### **Напомена:**

Наручилац ће предметне услуге користити за потребе сервисирања и поправки штампача и фотокопира произвођача "Kyocera", које има и користи за обављање послова.

Како се ради о набавци услуга сервиса и поправки, чији је обим и разноликост немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора док вредност из понуде представља основ за поређење у оквиру елемента критеријума најнижа понуђена цена.

Понуђач мора да буде овлашћен за сервис и поправку штампача и фотокопира "Kyocera" од стране произвођача. Понуђач је дужан да уз понуду достави овлашћење за сервисну подршку издато од стране произвођача као и овлашћење за нуђење које мора бити насловљено на понуђача и везано за назив и број предметне набавке.

Понуда мора да обухвата све услуге из Спецификације. У цене морају бити урачунати сви припадајући зависни трошкови (трошкови набавке и уградње резервних делова, рада сервисера, транспортних трошкова и други непоменути трошкови неопходни за потпуно извршење предметних услуга). Зависни трошкови падају на терет понуђача.

#### **Рок извршења услуге са уградњом добара:**

Понуђач се обавезује да сукцесивно, свакодневно, по сваком појединачном налогу упућеном од стране Наручиоца изврши услуге сервиса са уградњом добара, а најдуже у року од 10 дана од пријема налога.

**Гарантни рок за услуге и добра:**

Минимални гарантни рок за извршене услуге је 120 дана од дана извршене услуге, а за уграђена добра минимални гарантни рок је 24 (двадесетчетири) месеца од дана извршене услуге.

**Место ивршења услуге:**

Понуђач је дужан да услуге изврши у седишту Наручиоца, Булевар цара Лазара 1, Нови Сад у просторијама које одреди Наручилац

### **3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

У случају да наручилац прими две или више понуда са истом понуђеном ценом Комисија ће у складу са чланом 84. став 4. Закона о јавним набавкама применити жреб као начин на који ће доделити уговор.

Комисија ће упутити писани позив понуђачима који поднесу понуде са истом ценом да присуствују поступку избора најповољније понуде, односно додели уговора, путем жреба.

Поступак жребања ће се спровести јавно у просторијама Наручиоца, у Новом Саду, Булевар цара Лазара број 1. Поступак ће спровести Комисија за предметну јавну набавку.

О поступку доделе уговора путем жреба Комисија ће водити записник. Комисија ће обезбедити техничке услове за спровођење поступка избора најповољније понуде, путем жреба. Папири са подацима о понуђачима, исте величине и боје, биће ковертирани у идентичним ковертама и стављени пред свим присутним лицима, у празну кутију.

Члан Комисије ће из кутије извући један коверат који садржи податке о једном понуђачу. Понуђачу који буде изабран на наведени начин, биће додељен уговор.

### **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. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

##### **4.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4).

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, као и
- да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

#### **4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Наручилац у предметном поступку јавне набавке од понуђача захтева испуњеност следећих додатних услова:

**Финансијски капацитет:** да је понуђач у периоду 3 месеца пре објављивања Позива подношење понуда био непрестано ликвидан, тј. да није имао ниједан дан великвидности.

**Пословни капацитет:** да је понуђач овлашћен од стране произвођача опреме за поправке и сервисну подршку у гарантном и вангарантном периоду.

**Технички капацитет:** да поседује најмање: једно теретно возило потребно за обављање делатности (возило носивости до 800 кг).

**Кадровски капацитет:** да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. најмање 2 (два) обучена и сертификована сервисера, запослених или по другом основу ангажованих.

#### **4.1.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ**

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4).

Подизвођач испуњава обавезне услове тако што доказује:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, као и
- да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

#### **4.1.4. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4).**

Сваки понуђач из групе понуђача испуњава **обавезне** услове тако што доказује:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, као и
- да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

#### **4.1.5. Понуђачи из групе понуђача додатне услове захтеване овом конкурсном документацијом испуњавају заједно.**

#### **4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

##### **Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – Доказ:**

##### **Правна лица:**

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

##### **Предузетници:**

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.

**Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – Доказ:**

**Правна лица:**

1. Извод из казнене евиденције односно уверења 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 основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду;

2. 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;

3. 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.

**Предузетници 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**

**Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – Доказ:**

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 потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

Имајући у виду чињеницу да се од 01. септембра 2013. године, примењује Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача („Службени гласник РС“, број 75/13), лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама.

Понуђач може да достави фотокопију Решења о упису у регистар понуђача АПР-а или да на обрасцу понуде наведе интернет адресу где Наручилац може да изврши увид у тражени податак или да сачини изјаву (у слободној форми) у којој ће навести интернет адресу где Наручилац може да изврши увид у тражени податак.

Услов из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама понуђач доказује писаном Изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу и иста је саставни део ове Конкурсне документације.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Неопходан **финансијски капацитет** доказује се достављањем Потврде Народне банке Србије о броју дана великвидности за захтевани период. Понуђач може испуњеност овог услова доказати и изјавом (у слободној форми) у којој ће навести интернет адресу где Наручилац може да изврши увид у тражени податак или у обрасцу понуде може на за то предвиђено место уписати интернет адресу где Наручилац може да изврши увид у тражени податак.

Неопходан **пословни капацитет** понуђач доказује достављањем овлашћења од стране произвођача опреме за сервисну подршку у гарантном и вангарантном периоду, насловљену на понуђача и везану за број и назив набавке.

Неопходан **технички капацитет** доказује се достављањем извода са читача саобраћајне дозволе или копије уговора о закупу или уговора о лизингу за возило уколико исти користи по том основу са изводом са читача саобраћајне дозволе.

Неопходан **кадровски капацитет** доказује се (за сваког запосленог или ангажованог) достављањем фотокопија важећег уговора о раду или ангажовању по другом основу, као и достављањем сертификата о обуци из којих се може недвосмислено утврдити да је лице квалификовано и да обавља послове сервисера.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач из групе понуђача доказује заједно са осталим понуђачима из групе понуђача, тј. додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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 на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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 из члана 77. Закона о јавним набавкама, 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 наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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 следеће 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. Понуђач може да приложи део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију и на енглеском језику. Уколико Наручилац у току стручне оцене понуда утврди да би тај део требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде. Превод мора бити оверен од стране судског тумача. У случају спора, релевантна је верзија конкурсне документације на српском језику.

### **5.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу 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.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

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

#### **Начин подношења понуда и рок за подношење понуда:**

Понуде са припадајућом документацијом се подносе у затвореној коверти или кутији на адресу наручиоца Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара број 1, са обавезном назнаком на лицу коверте којој је на предњој страни написан текст: „**Понуда – не отварајте – Набавка услуга – Сервис "Kyocera" фотокопир апарата и штампача, редни број набавке: ОПСШ 33/20**“, поштом или лично преко писарнице (канцеларија бр. 16 Стара зграда). На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт. Понуде морају бити у целини припремљене у складу са позивом и конкурсном документацијом. Понуда се сачињава на српском језику, а цена се изражава у динарима, и иста мора бити фиксна тј. не може се мењати. Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у преузете оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације, који морају бити потписани и оверени печатом овлашћеног лица. Измена било ког обрасца није дозвољена и понуде са измењеним обрасцима ће бити одбијене. Код сачињавања понуда, Понуђачи се морају придржавати упутстава и захтева из конкурсне документације. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

#### **Рок за подношење понуда је 06. април 2020. године до 09,00 часова.**

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца до 06. априла 2020. године до 09,00 часова. Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, као последњи дан рока за подношење понуда сматраће се први наредни радни дан, до 09,00 часова. Неблаговремене понуде неће се разматрати, него ће се неотворене вратити понуђачу.

**Место, време и начин отварања понуда:**

Јавно отварање понуда извршиће се дана 06. априла 2020. године у 12,00 часова у просторијама Технолошког факултета Нови Сад, Булевар цара Лазара бр. 1 у Сали за седнице Факултета. Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, отварање понуда ће се обавити, први наредни радни дан, са почетком у 12,00 часова.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да, поред **доказа испуњености обавезних и додатних услова за учешће у потупку јавне набавке**, достави и:

- **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом (образац бр. 6 Конкурсне документације);
- **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- **Модел уговора** - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац 7. у конкурсној документацији);
- **Образац изјаве о независној понуди** који мора бити потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац 8. у конкурсној документацији);
- **Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама** који мора бити потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац 9. у конкурсној документацији);
- Уколико је понуђач приликом припремања понуде имао трошкове доставиће и **Образац трошкова припреме понуде**, потписан и печатом оверен (образац 10. у конкурсној документацији);
- **Образац структуре цене са упутством како да се попуни**, попуњен, потписан и печатом оверен (образац 11. у конкурсној документацији).

**5.3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

**5.5. 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: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара број 1. На коверти мора бити назначено да ли је у питању измена, допуна или опозив, као и предмет и редни број јавне набавке.

**5.6. 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.

**5.7. 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.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

### **5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети 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.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

### **5.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО**

Начин и услови плаћања: Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна (од стране наручиоца). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Авансно плаћање није дозвољено.

**Рок извршења услуге са уградњом добара:** Понуђач се обавезује да сукцесивно, свакодневно, по сваком појединачном налогу упућеном од стране Наручиоца изврши услуге сервиса са уградњом добара, а најдуже у року од 10 дана од пријема налога.

**Гарантни рок за услуге и добра:** Минимални гарантни рок за извршене услуге је 120 дана од дана извршене услуге, а за уграђена добра минимални гарантни рок је 24 (двадесет четири) месеца од дана извршене услуге (за оне ставке из спецификације за које се захтева добро са услугом уградње).

**Место извршења услуге** за оне ставке из спецификације за које се захтева добро са услугом уградње су просторије понуђача. Понуђач преузимање и поврат опреме која је предмет услуге врши на адреси Наручиоца.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем приликом сваке појединачне испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника изабраног понуђача.

Рок важења понуде: Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

### **5.10. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ**

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додатну вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом.

У понуђену цену за ставке из спецификације морају бити урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци, као што су преузимање опреме која је предмет услуге на адреси Наручиоца, транспорт у оба правца и испоруку на исту адресу, трошкове сата сервисера, трошкове набавке и уградње заменског дела, неопходног материјала, евентуални попусти.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

#### **5.11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Наручилац не захтева средства финансијског обезбеђења.

#### **5.12. 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.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара бр.1, Нови Сад, путем електронске поште: [javne.nabavke.tf@uns.ac.rs](mailto:javne.nabavke.tf@uns.ac.rs) са обавезном назнаком: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – Сервис "Kyocera" фотокопир апарата и штампача, редни број набавке: ОПСШ 33/20)".

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште или електронске поште, 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, 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.

#### **5.13. 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.

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

#### **5.14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

### **5.15. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 63. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона о јавним набавкама.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000 динара.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:**

**1.) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

#### **5.16. УПОТРЕБА ПЕЧАТА**

Приликом сачињавања понуде, Понуђач није у обавези да употреби печат, у складу са **Правилником о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова**, број 110-00-13/2019-01, од 04. јуна 2019. године, донешеним од стране Управе за јавне набавке („Службени гласник РС“, бр. 41/19).

#### **5.17. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ / ПОНУЂАЧ СТАВЉА НА РАСПОЛАГАЊЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви, у складу са чланом 14. ЗЈН.

Наручилац ће одбити да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви. У овом случају понуђач је дужан да наведе о ком пропису је реч.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“ и потпис овлашћеног лица подносиоца понуде. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов овлашћени представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост докумената, наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

**6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ  
– СЕРВИС "KYOCERA" ФОТОКОПИР АПАРАТА И ШТАМПАЧА - РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ОПСШ 33/20**

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – Сервис "Kyocera" фотокопир апарата и штампача, редни број набавке: ОПСШ 33/20, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** \*подаци из АПР

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Претежна делатност:				
Шифра делатности:		Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл. 75. и 76. ЗЈН јавно доступни *(уколико се не достављају уз понуду)				
<b>Оснивач</b> (лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):				
Име и презиме:			ЈМБГ/лични број:	

**ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ:** \*означити са X једну од понуђених опција

<input type="checkbox"/> <b>самостално</b>
<input type="checkbox"/> <b>као заједничка понуда групе понуђача:</b>

Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седишта члана групе понуђача	
1.		
2.		
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.		
<input type="checkbox"/> као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
1.		
2.		

**2) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА (минимум 60 дана)**

_____ дана од дана отварања понуда
------------------------------------

**3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Предмет:	<b>НАБАВКА УСЛУГА - СЕРВИС "KYOCERA" ФОТОКОПИР АПАРАТА И ШТАМПАЧА -</b>
Укупна цена без ПДВ-а:	_____ динара
Укупна цена са ПДВ-ом:	_____ динара
Рок извршења услуге са уградњом добара:	Понуђач се обавезује да sukcesивно, свакодневно, по сваком појединачном налогу упућеном од стране Наручиоца изврши услуге сервиса са уградњом добара, у року од _____ дана од пријема налога. (најдуже у року од 10 дана од пријема налога)
Гарантни рок за услуге и добра за оне ставке из спецификације за које се захтева добро са услугом уградње:	Гарантни рок за извршене услуге је _____ дана од дана извршене услуге (минимално 120 дана од дана извршене услуге), а за уграђена добра гарантни рок је _____ месеца/и од дана извршене услуге. (минимално 24 месеца)

ПОНУЂАЧ

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Образаца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача. Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Образаца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци. Образац копирати у довољном броју примерака.



**ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – Сервис "Kyocera" фотокопир апарата и штампача, редни број набавке: ОПСШ 33/20, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

**1. НОСИЛАЦ ПОСЛА**

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

**2. ЧЛАН ГРУПЕ**

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

Датум: \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ НОСИЛАЦ ПОСЛА

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду. Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач–носилац посла, односно његово овлашћено лице. Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

**ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - Сервис "Kyocera" фотокопир апарата и штампача, редни број набавке: ОПСШ 33/20, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**

**ПОДИЗВОЂАЧ бр.1**

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

**ПОДИЗВОЂАЧ бр.2**

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

Датум: \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**НАПОМЕНА:**

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

## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

### О јавној набавци услуга у отвореном поступку СЕРВИС “KYOCERA” ФОТОКОПИР АПАРАТА И ШТАМПАЧА редни број набавке: ОПСШ 33/20

Закључен између:

**1. Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад**, са седиштем у Новом Саду, Булевар цара Лазара број 1, ПИБ: 100721916, матични број: 08055203, ЈБКЈС: 02255, који заступа декан, проф. др Биљана Пајин (у даљем тексту: Наручилац), и

1. \_\_\_\_\_  
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_, текући рачун број \_\_\_\_\_,  
код пословне банке \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Изабрани понуђач).  
(навести функцију, име и презиме)

#### **АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, и

2.2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

2.3 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

(у даљем тексту: Изабрани понуђач), а коју заступа \_\_\_\_\_.  
(навести име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_  
(навести скраћено пословно име из АПР)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

**АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:**

Члан \_\_\_\_.

Изабрани понуђач је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

Изабрани понуђач је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Изабрани понуђач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има из става 1. / и 2 / овог члана.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), и подзаконских аката којима се уређује поступак јавних набавки, спровео отворени поступак јавне набавке, редни број набавке: **ОПСШ 33/20**, чији је предмет набавка услуга – **Сервис "Кјосера" фотокопир апарата и штампача**;

- да је Изабрани понуђач доставио понуду дел. број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуга – Сервис "Кјосера" фотокопир апарата и штампача, (у даљем тексту: Услуге), за потребе Технолошког факултета Нови Сад, у свему у складу са понудом, табеларним делом понуде и спецификацијом који се налазе у прилогу овог уговора и чине његов саставни део.

Члан 2.

Уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора са свим пратећим трошковима везаним за реализацију предмета уговора износи 266.666,66 динара без ПДВ-а, односно 320.000,00 динара са ПДВ-ом.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 1. овог члана, уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

Цена је фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога. У цене морају бити урачунати сви припадајући зависни трошкови (трошкови набавке и уградње

резервних делова, сатнице сервисера, путни трошкови и други непоменути трошкови неопходни за потпуно извршење предметних услуга). Зависни трошкови падају на терет Избраног понуђача.

#### Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана рачунајући од дана уредно примљеног, исправно сачињеног рачуна (од стране наручиоца), који је пријављен у Централном регистру фактура, за извршену услугу. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Авансно плаћање није дозвољено.

Рачун из става 1. овог члана треба да гласи на :

**Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад,  
Булевар цара Лазара 1, ПИБ: 100721916,  
са напоменом: у складу са уговором број \* \_\_\_\_\_**

(\*попуњава Наручилац приликом закључења уговора).

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за 2020. годину за ове намене.

Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2021. години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2021. годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 4.

Избрани понуђач се обавезује да ће услуге вршити sukcesивно, свакодневно, најдуже са одзивом у року од \_\_\_\_ час/ова, а према писаном позиву Наручиоца.

Наручилац ће Избрани понуђачу испостављати наруџбенице писаним путем, путем електронске поште.

Наружбенице Наручиоца морају да садрже предмет сервиса, информацију о расположивом термину, као и модел уређаја који је потребно сервисирати.

#### Члан 5.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом пријема услуга оцени да иста није прописаног односно уговореног квалитета, овлашћен је да одбије пријем истих уз обавезу да писаним путем одмах обавести Избраног понуђача и захтева нову услугу у истим количинама у року од два дана.

У случају из претходног става, Избрани понуђач је дужан да у остављеном року изврши услугу која су предмет уговора прописаног, односно уговореног квалитета.

Избрани понуђач за извршену услугу даје гарантни рок од \_\_\_\_\_ дана од дана извршене услуге, а за уграђена добра минимални гарантни рок је \_\_\_\_\_ месеци/а од дана извршене услуге.

#### Члан 6.

Избрани понуђач се обавезује да ће услуге које су предмет ове набавке извршити стручно и квалитетно на високом професионалном нивоу, у складу са понудом и конкурсном документацијом као и у складу са важећим стандардима, нормативима и техничким прописима у овој области.

#### Члан 7.

Наручилац може Избраном понуђачу ставити приговор на квалитет пружене услуге најкасније у року од два дана од извршене услуге.

Сваки накнадни приговор Наручиоца сматраће се неблаговременим и неће обавезивати Избраног понуђача.

**Члан 8.**

Уговор се закључује на период од годину дана, односно до реализације уговорене вредности из члана 2. овог Уговора, у зависности шта пре наступи.

Уговор ступа на снагу потписом обе уговорне стране.

**Члан 9.**

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 20 дана од дана достављања изјаве.

**Члан 10.**

За све што овим уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 11.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

**Члан 12.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) једнаких примерака од којих 4 (четири) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Изабрани понуђач.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ИЗБРАНОГ ПОНУЂАЧА**

---

**проф. др Биљана Пајин,  
декан Факултета**

\*Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да овери печатом.

## 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У отвореном поступку јавне набавке услуга,  
– Сервис "Куосега" фотокопир апарата и штампача  
редни број набавке: ОПСШ 33/20

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга – **Сервис "Куосега" фотокопир апарата и штампача**, редни број набавке: **ОПСШ 33/20** подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица понуђача

**Напомена:**

*Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана из групе понуђача ( као и за носиоца посла групе понуђача). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђач.*

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ  
НАБАВКАМА**

**У отвореном поступку јавне набавке услуга,  
Сервис "Kyuosera" фотокопир апарата и штампача  
редни број набавке: ОПСШ 33/20**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде у отвореном поступку јавне набавке услуга – **Сервис "Kyuosera" фотокопир апарата и штампача**, редни број набавке: **ОПСШ 33/20**, поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица понуђача

**Напомена:**

*Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана из групе понуђача ( као и за носиоца посла групе понуђача). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђач.*



**10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ  
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде у отвореном поступку јавне набавке услуга – **Сервис "Кјосега" фотокопир апарата и штампача**, редни број набавке: **ОПСШ 33/20**.

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПНО:		

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица понуђача

**11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ  
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА - СЕРВИС "KYOCERA" ФОТОКОПИР АПАРАТА И ШТАМПАЧА  
РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ ОПШ 33/20**

**Табела 1 - Фотокопир KYOCERA FS 6525**

Ред. Бр.	Назив уређаја и модел KYOCERA FS 6525	Јединица Мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Укупна цена Без пдв-а
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Генерални сервис на 50.000 копија	Комплет	1		
2.	Редовни сервис на 15.000 копија	Комплет	1		
3.	Комплет сет за 300.000 копија	Комплет	1		
4.	Тефлон ваљак	Ком	1		
5.	Гуме за папир	Ком	1		
6.	Силиконски ваљак	Ком	1		
7.	Трансфер корона	Ком	1		
8.	Подешавање рада апарата	Комплет	1		
9.	Поправка "fuser" јединице	Комплет	1		
10.	Поправка ВН трафоа	Комплет	1		
11.	Брисач	Ком	1		
<b>Укупна цена без пдв-а:</b>					
<b>Укупан износ пдв-а (20%):</b>					
<b>УКУПНО ТАБЕЛА 1 СА ПДВ-ом:</b>					

Табела 2 - Штампач KYOCERA M 2035/M2535 DN

Редни број	Назив уређаја и модел: KYOCERA M 2035/ M2535 DN	Јединица Мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Укупна цена Без пдв-а
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Генерални сервис на 50.000 копија	Комплет	1		
2.	Редовни сервис на 15.000 копија	Комплет	1		
3.	Комплет сет за 100.000 копија	Комплет	1		
4.	Тефлон ваљак	Ком	1		
5.	Гуме за папир	Ком	1		
6.	Силиконски ваљак	Ком	1		
7.	Трансфер корона	Ком	1		
8.	Подешавање рада апарата	Комплет	1		
9.	Поправка "fuser" јединице	Комплет	1		
10.	Поправка ВН трафоа	Комплет	1		
11.	Брисач	Ком	1		
<b>Укупна цена без пдв-а:</b>					
<b>Укупан износ пдв-а (20%):</b>					
<b>УКУПНО ТАБЕЛА 2 СА ПДВ-ом:</b>					

Табела 3 - Штампач KYOCERA M 5526 CDN

Редни број	Назив уређаја и модел: KYOCERA M 5526 CDN	Јединица Мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Укупна цена Без пдв-а
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Генерални сервис на 50.000 копија	Комплет	1		
2.	Редовни сервис на 15.000 копија	Комплет	1		
3.	Комплет сет за 100.000 копија	Комплет	1		
4.	Тефлон ваљак	Ком	1		
5.	Гуме за папир	Ком	1		
6.	Силиконски ваљак	Ком	1		
7.	Трансфер корона	Ком	1		
8.	Подешавање рада апарата	Комплет	1		
9.	Поправка "fuser" јединице	Комплет	1		
10.	Поправка ВН трафоа	Комплет	1		
11.	Брисач	Ком	1		
<b>Укупна цена без пдв-а:</b>					
<b>Укупан износ пдв-а (20%):</b>					
<b>УКУПНО ТАБЕЛА 3 СА ПДВ-ом:</b>					

Табела 4 - Штампач KYOCERA M 6026 CDN

Редни број	Назив уређаја и модел: KYOCERA M 6026 CDN	Јединица Мере	Количина	Јединична цена без пдв-а	Укупна цена Без пдв-а
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Генерални сервис на 50.000 копија	Комплет	1		
2.	Редовни сервис на 15.000 копија	Комплет	1		
3.	Комплет сет за 200.000 копија	Комплет	1		
4.	Тефлон ваљак	Ком	1		
5.	Гуме за папир	Ком	1		
6.	Силиконски ваљак	Ком	1		
7.	Трансфер корона	Ком	1		
8.	Подешавање рада апарата	Комплет	1		
9.	Поправка "fuser" јединице	Комплет	1		
10.	Поправка ВН трафоа	Комплет	1		
11.	Брисач	Ком	1		
<b>Укупна цена без пдв-а:</b>					
<b>Укупан износ пдв-а (20%):</b>					
<b>УКУПНО ТАБЕЛА 4 СА ПДВ-ом:</b>					

**Упутство како да се попуне табеле:** У колону 5. цена без обрачунатог ПДВ-а понуђач уписује цену без ПДВ-а, у колону 6. цена са обрачунатим ПДВ-ом понуђач уписује цену са ПДВ-ом. У ред: Укупна цена без ПДВ-а, понуђач уписује збир колоне цена без обрачунатог ПДВ-а. У ред: укупна вредност пдв-а, понуђач уписује укупну вредност пдв-а (20% од укупне вредности понуде). У ред: Укупна цена са ПДВ-ом, понуђач уписује збир реда укупне цене без пдв-а и реда укупан износ пдв-а. Сви зависни припадајући трошкови морају бити укалкулисани у понуђену цену.

С обзиром да се ради о набавци услуге сервиса, чији је обим и разноликост немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора док вредност из понуде представља основ за поређење у оквиру елемента критеријума најнижа понуђена цена.

## РЕКАПИТУЛАЦИЈА

РЕКАПИТУЛАЦИЈА		Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Услуга сервисирања и поправке уређаја KYOCERA FS 6525. (ТАБЕЛА 1)		
2.	Услуга сервисирања и поправке уређаја KYOCERA M 2035/M2535 DN. (ТАБЕЛА 2)		
3.	Услуга сервисирања и поправке уређаја KYOCERA M 5526 CDN. (ТАБЕЛА 3)		
4.	Услуга сервисирања и поправке уређаја KYOCERA M 6026 CDN. (ТАБЕЛА 4)		
УКУПНО			

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА:** Образац структуре цене, овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом, уколико наступа самостално или са подизвођачем. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац структуре цене потписују, печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача.