

**ЈГСП "НОВИ САД"**  
Футошки пут 46, Нови Сад

Позив за подношење понуда је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца: 05.08. 2020. године.

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**ИЗНАЈМЉИВАЊЕ ШТАМПАЧА**

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН број 30/20**

**Август 2020. године**

## САДРЖАЈ

---

<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ.....</b>	<b>3</b>
<b>ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ).....</b>	<b>3</b>
<b>УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....</b>	<b>8</b>
<b>КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....</b>	<b>9</b>
<b>ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....</b>	<b>9</b>
<b>Образац 1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....</b>	<b>11</b>
<b>Образац 2 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....</b>	<b>14</b>
<b>Образац 3 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ.....</b>	<b>16</b>
<b>Образац 4 - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....</b>	<b>17</b>
<b>Образац 5 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА.....</b>	<b>18</b>
<b>Образац 6 - ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА.....</b>	<b>19</b>
<b>Образац 7 - МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ .....</b>	<b>20</b>
<b>Образац 8 - ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ И УПОЗНАВАЊУ ОПРЕМЕ НАРУЧИОЦА, СА ПОТВРДОМ О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ НАРУЧИОЦА.....</b>	<b>21</b>
<b>Образац 9 - Изјава о поседовању радно-магацинског простора .....</b>	<b>22</b>
<b>Образац 10 - СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА (РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА).....</b>	<b>23</b>
<b>Образац 11 - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНОМ ПОСЛУ .....</b>	<b>24</b>
<b>МОДЕЛ УГОВОРА.....</b>	<b>25</b>
<b>УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....</b>	<b>31</b>

Укупан број страна: 38

## ОДЕЉАК I

### ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке је набавка услуга – Издајмљивање штампача.  
Назив и ознака из општег речника набавке: Издајмљивање РА01, 50313200 Услуге одржавања фотокопирних уређаја.
2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

## ОДЕЉАК II

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Предмет јавне набавке су услуге – Издајмљивање штампача, према следећој спецификацији:

Редни број	Опис предмета услуга (по одштапаној страници дефинисаног формата)	Јединица мере	Планирани обим штампе
1.	A4 црно – бела за све уређаје у власништву Наручиоца као и за уређаје ТИП 1, ТИП 2 и ТИП 3 или одговарајуће	страница	1.500.000
2.	A4 колор за уређаје у власништву Наручиоца под редним бројевима 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7.	страница	100.000
3.	A3 црно – бела за уређаје у власништву Наручиоца под редним бројевима 4 и 5.	страница	10.000
4.	A3 колор за уређаје у власништву Наручиоца под редним бројевима 4 и 5.	страница	10.000
5.	A4 црно – бела за уређај ТИП 4 или одговарајући	страница	200.000
6.	A3 црно – бела за уређај ТИП 4 или одговарајући	страница	30.000
7.	A4 колор за уређај ТИП 4 или одговарајући	страница	50.000
8.	A3 колор за уређај ТИП 4 или одговарајући	страница	10.000
9.	A4 скен за уређај ТИП 4 или одговарајући	страница	50.000
10.	A3 скен за уређај ТИП 4 или одговарајући	страница	50.000

#### **Напомена:**

*Наручилац задржава право да набавља предметне услуге у складу са својим потребама. Уколико уговор не буде реализован до његове укупне уговорене вредности понуђач нема право да тражи испуњење уговора. Сагласност са овим захтевом Наручиоца, понуђач даје самим учешћем у поступку јавне набавке.*

#### **Захтеване техничке карактеристике услуге издајмљивања штампача:**

Услуга консолидације и оптимизације, подразумева одржавања у складу са упутством за руковање и одржавање, које је произвођач опреме издао, као и употребу додатних уређаја услед повећаног обима штампе.

Услуга мора да се обавља у континуитету на годишњем нивоу и обухвата следеће моделе Наручиоца:

1. Hp laser jet 200 pro A4 MFP,
2. Hp laser jet 200 pro A4 MFP,

3. Hp laser jet 200 pro A4 MFP,
4. HP Ink Jet 7000 A3,
5. HP Ink Jet 7110 A3,
6. HP 1220C A3,
7. HP 1220C A3,
8. SAMSUNG EXPRESS C1810W,
9. SAMSUNG EXPRESS C1810W,
10. LEXMARK e460dn,
11. LEXMARK e460dn,
12. LEXMARK e460dn,
13. LEXMARK e260dn,
14. HP DESKJET 1000.

За потребе додатне штампе на локацијама наручиоца због повећаног обима штампе, понуђач треба да обезбеди тј. да да на коришћење 88 додатних уређаја (штампача и фотокопира) са минималним карактеристикама које су дате у следећој табели:

Редни број	Опис	Јединица мере	Количина
1.	Ласерски А4 штампача ТИП 1 или одговарајуће	комад	40
2.	Ласерски МФП А4 штампач ТИП 2 или одговарајуће	комад	20
3.	Ласерски МФП А4 штампач ТИП 3 или одговарајуће	комад	20
4.	Фотокопир А3/А4 у боји ТИП 4 или одговарајуће	комад	2
5.	Фотокопир А3/А4 ТИП 5 или одговарајуће	комад	3
6.	Умноживач А3/А4 ТИП 6 или одговарајуће	комад	2
7.	Ласерски А4 штампач у боји ТИП 7	комад	1

**1. Тип уређаја А4 ласерски монохроматски, са следећим минималним карактеристикама:**

Брзина штампе:  $\geq 33$ ppm.

Резолуција штампе:  $\geq 1200 \times 1200$  dpi.

Дуплекс штампа: ДА.

Време до штампања прве стране:  $\leq 7$ s.

Капацитет меморије:  $\geq 512$ MB.

Капацитет касете за папир:  $\geq 250$  листова.

Капацитет касете за мануелно додавање папира:  $\geq 50$  листова.

Излазни капацитет:  $\geq 150$  листова.

Прикључци: USB2.0, RJ-45.

**2. Тип уређаја А4 МФП ласерски монохроматски са следећим минималним карактеристикама:**

Брзина штампе:  $\geq 33$ ppm,

Резолуција штампе:  $\geq 600 \times 600$  dpi,

Колор скенер: ДА,

Механизам за аутоматско двострано увлачење папира DADF: ДА,

Дуплекс штампа: ДА,

Штампање са меморијских уређаја USB (JPEG, TIFF): ДА,

Скенирање на меморијске уређаје: ДА,

Скенирање са аутоматским повлачењем: TWAIN,

Време до штампе прве стране:  $\leq 8$ s,

Капацитет меморије:  $\geq 256$ MB,

Капацитет касете за папир:  $\geq 500$  листова,

Капацитет касете за мануелно додавање папира:  $\geq 50$  листова,

Излазни капацитет:  $\geq 50$  листова,  
Прикључци: USB2.0, RJ-45.

**3. Тип уређаја А4 МФП ласерски монохроматски са факсом, са следећим минималним карактеристикама:**

Брзина штампе:  $\geq 33$ ppm,  
Резолуција штампе:  $\geq 600 \times 600$  dpi,  
Колор скенер: ДА,  
Механизам за аутоматско двострано увлачење папира DADF: ДА,  
Дуплекс штампа: ДА,  
Штампање са меморијских уређаја USB (JPEG, TIFF): ДА,  
Скенирање на меморијске уређаје: ДА,  
Скенирање са опцијом слања (e-mail, PC, SMB): ДА,  
Скенирање са аутоматским повлачењем: TWAIN,  
Меморија факса:  $\geq 512$  страница,  
Време до штампе прве стране:  $\leq 8$ s,  
Капацитет меморије:  $\geq 256$ MB,  
Капацитет касете за папир:  $\geq 500$  листова,  
Капацитет касете за мануелно додавање папира:  $\geq 50$  листова,  
Излазни капацитет:  $\geq 50$  листова,  
Прикључци: USB2.0, RJ-45, RJ-11.

**4. Тип уређаја Фотокопир А3 у боји са следећим минималним карактеристикама:**

Брзина штампе А4:  $\geq 30$ ppm (црно бело/у боји),  
Брзина штампе А3:  $\geq 18$ ppm (црно бело/у боји),  
Процесор:  $\geq 1.2$ GHz,  
Резолуција штампе:  $\geq 1200 \times 1200$  dpi (текст),  
Резолуција штампе скенирања и копирања:  $\geq 600 \times 600$  dpi,  
Колор скенер: ДА,  
Механизам за аутоматско двострано увлачење папира DADF: ДА,  
Дуплекс штампа: ДА,  
Скенирање са опцијом слања (e-mail, PC, SMB, FTP, iWDM, WebDAV,): ДА,  
Време до штампе прве стране црно бело:  $\leq 5.5$ s,  
Време до штампе прве стране у боји:  $\leq 8.9$ s,  
Капацитет меморије:  $\geq 2$ GB RAM,  
Капацитет интерне меморије (хард диск):  $\geq 80$ GB,  
Капацитет (минимум 2 касете А4/А3) за папир:  $\geq 2 \times 550$  листова,  
Постоље: ДА,  
Прикључци: USB2.0, RJ-45.

**5. Тип уређаја Фотокопир А3/А4, са следећим минималним карактеристикама:**

Максимална величина папира: А3,  
Резолуција копирања:  $\geq 1200$ dpi x 600dpi,  
Резолуција скенирања:  $\geq 600$ dpi x 600dpi,  
Брзина штампе А4:  $\geq 25$  ppm,  
Брзина штампе А3:  $\geq 14$  ppm,  
Двострана штампа: да,  
Хард диск:  $\geq 60$ GB.

**6. Тип уређаја Умноживач А3/А4, са следећим минималним карактеристикама:**

Резолуција:  $\geq 300$  dpi,  
Капацитет папира:  $\geq 1000$  страна,  
Брзина штампе:  $\geq 60 - 130$  страна у минути,

Могућа тежина коришћеног папира: 46g/m<sup>2</sup> – 157g/m<sup>2</sup>.

#### **7. Тип уређаја А4 ласерски у боји А4, са следећим минималним карактеристикама:**

Резолуција:  $\geq 600 \times 600$  dpi,

Капацитет касете за папира:  $\geq 250$  страна,

Капацитет касете за мануелно додавање папира:  $\geq 50$  листова,

Брзина штампе:  $\geq 20$ ppm (страна у минути),

Дуплекс штампа: ДА,

Штампање са меморијских уређаја USB (JPEG, TIFF): ДА,

Време до штампе прве стране:  $\leq 16$ s,

Могућа тежина коришћеног папира: 60 to 163 g/m<sup>2</sup>,

Прикључци: USB2.0, RJ-45.

#### **Захтевани квалитет услуга:**

За све време трајања уговора понуђач је дужан да све поменуће уређаје тј. свих 14 (четрнаест) у власништву наручиоца и свих 88 изнајмљених од стране понуђача без надокнаде бесплатно одржава и сервисира. Сервисирање штампача који су у власништву наручиоца је дефинисано као бесплатно све до границе рентабилности одржавања. У случају да цена сервисирања или одржавања прелази 70% реалне вредности штампача понуђач је у обавези да обезбеди заменски штампач. Неопходно је да понуђач предложи одговарајући заменски штампач који у потпуности одговара предвиђеном месту коришћења рачунајући да перформансе новог заменског штампача морају бити веће или бар минимално идентичне са замењеним штампачем. Овај заменски штампач је током трајања уговора као и након његовог истека искључиво у власништву понуђача.

Концепт бесплатног одржавања штампача и фотокопира је искључив у ситуацијама као што су: физичко оштећење и отуђење добра које је дато на коришћење као и механички кварови настали упадом хефталица и спајалица у уређаје. У оваквим случајевима се корисити ценовник понуђача за штампаче односно фотокопире.

Понуђач је у обавези да сходно захтеву наручиоца постави уређаје на локације које ИТ одељење наручиоца дефинише као коначне. У случају да се на жељеним локацијама већ налазе штампачи у експлоатацији исте је неопходно тестирати, очистити, конзервирати и направити записник са уоченим неправилностима у раду. Штампаче спремљене на овај начин наручилац ће складиштити у интерни магацин. Понуђач након истека Уговора није у обавези да враћа штампаче из магацина у функцију након повлачења својих уређаја.

Понуђени штампачи могу бити ремонтвани или ново произведени искључиво од једног произвођача штампача односно једног произвођача фотокопира односно једног произвођача умноживача.

Потрошни материјал (тонери) могу бити оригинал (ОЕМ) или репроизведени од стране произвођача који поседује важеће сертификате наведене у Одељку III - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова), додатни услови у погледу пословног капацитета.

Уколико понуђач не достави ове доказе за време трајања уговора о јавној набавци ће моћи да користи искључиво оригиналне тонере произведене од произвођача понуђених уређаја.

Потребно је да понуђач обезбеди потрошни материјал и перманентно снабдевање тонер касетама наведеног квалитета за испоручене моделе за време које се штампачи налазе у употреби од стране наручиоца добара као и за моделе у власништву наручиоца. У цену коришћења урачунато је редовно сервисирање свих уређаја једном месечно и сав потрошни материјал везан за коришћење уређаја осим папира и трошкова електричне енергије потребне за коришћење уређаја.

Потребно је обезбедити сав неопходан софтвер за изнајмљене штампаче за коришћење као и неопходне драјвере за инсталацију на постојећим оперативним системима (XP32bit, WINDOWS 7 32/64bit, WINDOWS 8 32/64bit, WINDOWS 8.1 32/64bit и WINDOWS 10 32/64bit). Уређаје је потребно доставити у траженој количини и инсталирати тако да буду доступни (видљиви) свим рачунарима на обе локације наручиоца у Новом Саду (седиште наручиоца (Футошки пут 46) и Међумесна аутобуска станица (Булевар Јаше Томића 6).

Сваког 5-ог у месецу се врши попис бројача постављених штампача и фотокопира. На основу почетног или предходног стања бројача једнозначно је одређен број одштампаних страница (потрошња) за сваки уређај појединачно. Стање бројача се множи са једничном ценом дефинисаном у табели. Попис бројача се врши аутоматски за жељени датум пресека преко софтвера за праћење броја одштампаних страница. Сервер за смештање софтвера као и лиценца за софтвер падају на терет понуђача. Издавање фактуре прати докуменат са информацијама о свим бројачима по локацији са евидентираном потрошњом за предходни период експлоатације.

### **Захтеви у погледу извршења услуга**

У случају неисправности уређаја наручилац је дужан да о томе обавести понуђача (телефоном или електронском поштом), а понуђач је дужан да се овом позиву одазове и да неисправност отклони у року од 24 сата. Уколико понуђач не буде могао да отклони настали квар на лицу места, доставиће наредног радног дана уређај за замену који ће наручиоц користити док му се не врати првобитни уређај у потпуно исправном стању. Заменски уређај може бити минимално истих или карактеристика уређаја датих у Техничкој спецификацији.

Понуђач је дужан да за пружене услуге обезбеди техничку подршку у радно време наручиоца (24/7).

Понуђач, односно лице са којим понуђач има уговор о сарадњи, дужно је да од наручиоца, за време важења уговора о јавној набавци, периодично преузима празне тонер касете и инк џет кертриџе и одлаже их, као и да изда прописан документ о кретању отпада у складу са Законом о управљању отпадом ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10 и 14/16 и 95/2018 – др. Закон).

### **Понуђач је дужан да достави, као саставни део понуде:**

- **Фотокопију важеће дозволе за сакупљање, транспорт, третман и складиштење неопасног отпада из области предметне набавке** (ласерске тонер касете и инк џет кертриџе), коју издаје Министарство надлежно за послове заштите животне средине или надлежни орган аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе.
- Уколико понуђач не поседује предметне дозволе, дужан је да достави уговор о сарадњи са лицем/лицима које има предметне дозволе и које ће вршити преузимање, транспорт и складиштење истрошених тонер касета и инк џет кертриџа од наручиоца и издавати документ о кретању отпада.
- **Извештај о испитивању отпада** уколико се користе репродуцирана добра произвођача, у складу са Законом о управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр. ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10 и 14/16 и 95/2018 – др. Закон) и Правилником о категоријама, испитивању и класификацији отпада („Службени гласник РС“, број 56/10 и 93/19).

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

(из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова)

**Понуђач у поступку јавне набавке мора да докаже да испуњава следеће услове за учешће у поступку јавне набавке:**

**Обавезни услови:**

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

**Доказивање испуњености обавезних услова:**

Испуњеност услова наведених под редним бројем од 1) до 3) понуђач доказује достављањем изјаве којима понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а која је саставни део ове конкурсне документације (Одељак V – Образац 6).

Испуњеност услова наведеног под редним бројем 4) понуђач доказује достављањем изјаве која чини саставни део ове конкурсне документације (Одељак V – Образац 5).

**Додатне услове у погледу пословног и техничког капацитета:**

**1) Да располаже неопходним пословним капацитетом:**

Да поседује сертификат ISO 9001, издат од стране међународног акредитационог тела или Акредитационог тела Србије,

Репроизведен потрошни материјал (тонери) могу бити произведена у складу са:

- ISO/IEC 19798,
- ISO/IEC 19752,
- ISO/IEC 24711,
- DIN 33870 ½,
- DIN 33871 ½.

Испуњеност горе наведеног додатног услова понуђач доказује достављањем копије наведених важећих сертификата као и доказ о акредитацији.

**2) Да испуњава услов у погледу пословног капацитета:**

Да је понуђач у претходној 2019. години извршио услугу изнајмљивања минимално 66 штампача за минимум три различита корисника.

Испуњеност горе наведеног додатног услова, понуђач доказује достављањем:

1.1 Попуњеним и потписаним обрасцем - СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА (РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА) (Образац бр. 10) . Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре



или управљања.

1.2 Потврде о референтном послу, која мора бити попуњена и потписана од стране референтних наручилаца – прималаца услуга (Образац бр. 11).

### **3) Да испуњава услов у погледу техничког капацитета:**

Понуђач мора да поседује радно-магацински простор од минимум 40 m<sup>2</sup>.

Испуњеност горе наведеног додатног услова, понуђач доказује достављањем Изјаве о поседовању радно-магацинског простора (Образац бр. 9).

*Напомена: Сходно одредбама члана 79. став 3. ЗЈН у случају поступка јавне набавке мале вредности чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН, наручилац није дужан да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, односно да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.*

## **ОДЕЉАК IV**

1. Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.
2. Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом: Наручилац ће изабрати понуду у којој је понуђен краћи рок извршења услуге. Ако је и рок за извршење услуге једнак, наручилац ће доделити уговор понуђачу који понуди дужи рок плаћања.

## **ОДЕЉАК V**

### **ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

- Понуда се подноси на приложеним обрасцима који су саставни део конкурсне документације или обрасцима који су у потпуности у складу са обрасцима датим у овој конкурсној документацији.
- Сви обрасци из конкурсне документације морају бити попуњени траженим подацима, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.  
Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом, али је пожељно да достави акт којим је код понуђача регулисана употреба печата.
- Пожељно је да се обрасци достављају по редоследу како је наведено у конкурсној документацији.
- Понуда која не садржи све обрасце и доказе у складу са захтевима наведеним у овој конкурсној документацији, односно која није сачињена на начин како је наведено, биће одбијена као нерпихватљива.

#### **Обрасци који чине саставни део понуде:**

- Образац 1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- Образац 2 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, са упутством како да се попуни;
- Образац 3 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ (**Достављање овог обрасца није обавезно**). Сходно одредбама члана 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке 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;

- Образац 4 - Образац ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ;
- Образац 5 - Образац ИЗЈАВЕ о поштовању обавеза из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- Образац 6 - Образац: Изјава о испуњености услова према упутствима датим у делу конкурсне документације под називом: УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (из члана 75. и упутство како се доказује испуњеност услова);
- Образац 7 - Образац СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА (МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ).
- Образац 8 - Образац ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ И УПОЗНАВАЊУ ОПРЕМЕ НАРУЧИОЦА СА ПОТВРДОМ О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ НАРУЧИОЦА
- Образац 9 – Образац Изјава о поседовању радно-магацинског простора,
- Образац 10 - СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА (РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА),
- Образац 11 - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНОМ ПОСЛУ.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1. У складу са конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – Изнајмљивање штампача, ЈН број 30/20, понуђач/носилац посла.

Пословно име	
Адреса седишта	
Матични број Понуђача	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Одговорно лице Понуђача (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Рачун Понуђача	
Разврставање правних лица (по величини)	<i>Заокружити</i> микро    мало    средње    велико

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача:

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	<i>Уписати:</i>
Адреса подизвођача	<i>Уписати:</i>
Матични број подизвођача	<i>Уписати:</i>

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ)	<i>Уписати:</i>
Име и презиме особе за контакт	<i>Уписати:</i>
Електронска адреса подизвођача (e-mail)	<i>Уписати:</i>
Телефон/Факс	<i>Уписати:</i>
Процент укупне вредности набавке које ће Понуђач поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	<i>Уписати:</i>

### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача	<i>Уписати:</i>
Адреса понуђача	<i>Уписати:</i>
Матични број понуђача	<i>Уписати:</i>
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	<i>Уписати:</i>
Име и презиме особе за контакт	<i>Уписати:</i>
Електронска адреса понуђача (e-mail)	<i>Уписати:</i>
Телефон/Факс	<i>Уписати:</i>
Број рачуна понуђача и назив банке	<i>Уписати:</i>

### 3. ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА:

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок извршења услуге (по захтеваној динамици издатој од стране Наручиоца а најкасније 30 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци)	
Рок и начин плаћања (до 45 дана)	

Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Место извршења услуге (FCO магацин Наручиоца, Футошки пут 46, Нови Сад)	

Вредност услуге ће се обрачунати по цени црно белог и колор отиска без обзира на покривеност старнице за формат А4 и А3.  
Сви остали формати потпадају под цену од А4 формата.

Потребне делове и потрошни материјал који се мењају при сервису штампача обезбеђује и уграђује понуђач без додатних трошкова.  
Употреба додатних уређаја је без додатних трошкова.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлаћеног лица Понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомене:** Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунит и потписати образац понуде.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача или уколико има више учесника заједничке понуде, копирати образац онолико пута колико је подизвођача, односно учесника у заједничкој понуди и за сваког попунити податке о подизвођачу, односно члану групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
**са упутством како да се попуни**

Р. бр.	НАЗИВ УСЛУГЕ	Планирани обим штампе/страница	Јединична цена по отиску/скену (без ПДВ-а) (РСД)	Јединична цена по отиску/скену (са ПДВ-ом) (РСД)	Укупна цена (без ПДВ-а) по планираном обиму штампе (РСД)	Укупна цена (са ПДВ-ом) по планираном обиму штампе (РСД)
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1.	А4 црно – бела за све уређаје у власништву Наручиоца као и за уређаје ТИП 1, ТИП 2 и ТИП 3 или одговарајуће	1.500.000				
2.	А4 колор за уређаје у власништву Наручиоца под редним бројевима 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7	100.000				
3.	А4 црно – бела за уређаје у власништву Наручиоца под редним бројевима 4 и 5	10.000				
4.	А3 колор за уређаје у власништву Наручиоца под редним бројевима 4 и 5	10.000				
5.	А4 црно - бела За уређај ТИП 4 или одговарајући	200.000				
6.	А3 црно - бела За уређај ТИП 4 или одговарајући	30.000				
7.	А4 колор За уређај ТИП 4 или одговарајући	50.000				
8.	А3 колор За уређај ТИП 4 или одговарајући	10.000				

9.	A4 скен За уређај ТИП 4 или одговарајући	50.000				
10.	A3 скен За уређај ТИП 4 или одговарајући	50.000				
<b>Укупна цена предмета набавке без ПДВ-а:</b>						
<b>Укупна цена предмета набавке са ПДВ-ом:</b>						

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена по отиску/скену без ПДВ-а;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена по отиску/скену са ПДВ-ом;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена по планираном обиму штампе без ПДВ-а;
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена по планираном обиму штампе са ПДВ-ом;
- на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона, Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

## Трошкови припремања понуде:

Редни број	Спецификација трошкова по врсти трошка	Износ без ПДВ-а (у динарима)	Износ са ПДВ-ом (у динарима)
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде (без ПДВ-а):</b>			
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде (са ПДВ-ом):</b>			

**Напомена:** Сходно одредбама члана 88. Закона понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке 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.

**Достављање овог обрасца није обавезно.**

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_



**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ (уписати пословно име и адресу понуђача) даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Изнајмљивање штампача, ЈН број 30/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

**Напомене:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајемо следећу

**ИЗЈАВУ**

\_\_\_\_\_ (навести назив и адресу),

као \_\_\_\_\_ (уписати понуђач или члан групе понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Изнајмљивање штампача, ЈН број 30/20, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр, 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као \_\_\_\_\_ (уписати: понуђач или члан групе понуђача), дајемо следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу даваоца изјаве) испуњава све обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 30/20, из члана 75. став 1. тачка од 1), 2) и 4) Закона, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Изјављујем да ћемо уколико Наручилац то затражи доставити сва документа прописана чланом 77. Закона.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

## МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл.лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. Гласник РС” бр. 57/2004 и 82/2004)

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_, ИЗДАЈЕ:

### МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА

Корисник-  
Поверилац:                   ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“,  
Нови Сад, Футошки пут 46

За јавну набавку:           Изнајмљивање штампача  
Редни број јавне набавке мал вредности: 30/20

Предајемо Вам бланко соло меницу, серија број: \_\_\_\_\_ и овлашћујемо ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повереоца, да предату бланко меницу може попунити на износ до \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_).

ОВЛАШЋУЈЕМО ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повереоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, ИНИЦИРА наплату-издавањем налога на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Повереоца, уколико:

- 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 или га не поднесе у предвиђеном року.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату.

Менице су важеће и у случају да у току трајања јавне набавке предметних услуга дође до: промене лица овлашћених за заступање предузећа-дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивање нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања  
меничног писма - овлашћења:

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ  
Потпис овлашћеног лица понуђача

**ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ И УПОЗНАВАЊУ ОПРЕМЕ НАРУЧИОЦА  
СА ПОТВРДОМ О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ НАРУЧИОЦА**

НОВИ САД

Дана: \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ И УПОЗНАВАЊУ ОПРЕМЕ  
НАРУЧИОЦА**

Понуђач \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу понуђача) изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је обишао локације наручиоца и упознао његове информационе системе, инфраструктуру и опрему.

Такође изјављујемо да смо упознати са свим условима пружања услуга и да они, сада видљиви, не могу бити основ за било какве накнадне рекламације.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ НАРУЧИОЦА**

Овлашћено лице Наручиоца, овим путем потврђује да је понуђач дана \_\_\_\_\_  
2020. године обишао локације Наручиоца.

Потпис овлашћеног лица Наручиоца:

\_\_\_\_\_

**Број:**

**Датум:**

**Нови Сад**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр, 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ о поседовању радно-магаџинског простора**

Понуђач \_\_\_\_\_ (уписати  
назив и адресу понуђача) поседује радни-магаџински простор од минимум 40 m<sup>2</sup>.

Изјављујем да ћемо уколико наручилац то затражи доставити сва документа прописана чланом 77. Закона.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА  
(РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА)**

Навести број извршених услуга изнајмљивања, минимално 66 штампача за минимално три различита наручиоца, у претходној 2019. години са износима, датумима и листама наручилаца. Такође навести лице за контакт и телефонске бројеве код назначених наручилаца:

ред. бр.	Назив и седиште наручиоца	Особа за контакт, телефон, е mail	Број и датум уговора и износ на који је закључен
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2020. године

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена:** У случају већег броја примаоца услуга образац је потребно фотокопирати пре попуњавања.

## ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНОМ ПОСЛУ

Назив наручиоца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Овлашћено лице заступање и функција	

којом потврђујемо да нам је \_\_\_\_\_  
(уписати назив даваоца услуге) извршио услуге \_\_\_\_\_  
(уписати врсту услуге) у уговореном року, обиму и квалитету, а да у гарантном року није било рекламација на исте.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуга – изнајмљивање штампача (консолидација и оптимизација пословне штампе), за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 05.08.2020. године и у друге сврхе се не може користити.

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2020. године

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац/прималац услуга

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** У случају већег броја примаоца услуга образац је потребно фотокопирати пре попуњавања.



## ОДЕЉАК VI

**Напомена: овај модел уговора мора бити попуњен са захтеваним подацима, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и достављен као саставни део понуде. На основу елемената датог модела уговора и елемената најповољније понуде биће закључен уговор о јавној набавци.**

### МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2020. године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“ НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милован Амићић, директор (у даљем тексту: Наручилац/Купац)

и

- \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_; ПИБ: \_\_\_\_\_, рачун број: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Понуђач/Пружалац услуга)

#### **Попуњава понуђач који наступа са подизвођачем или група понуђача:**

1.

\_\_\_\_\_, у својству (Понуђач/Члан групе понуђача) \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_, у својству (Подизвођач/Члан групе понуђача) \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_

*(Овај став не попуњава Понуђач/Пружалац услуга):*

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга – Изнајмљивање штампача, ЈН број 30/20,
- да је Понуђач/Пружалац услуга доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и
- да је Наручилац у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године. *(овај број не попуњава Понуђач/Пружалац услуга).*

## 1. ПЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге изнајмљивања штампача, по свим прихваћеним условима датим у понуди Понуђача која је заведена код Наручиоца под деловодним бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године (*овај број не попуњава Понуђач/Пружалац услуга*).

## 2. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНА

### Члан 2.

Квалитет извршене услуге мора у свему бити усаглашен са условима који су дефинисани у техничкој спецификацији, односно свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру Понуде, важећим позитивним прописима, нормативима, обавезним стандардима, правилима струке који важе за ту врсту услуга.

Наручилац задржава право да набавља предметне услуге у складу са својим потребама.

Уколико уговор не буде реализован до његове укупне уговорене вредности Пружалац услуга нема право да тражи испуњење уговора. Сагласност са овим захтевом Наручиоца, Пружалац услуга даје самим учешћем у поступку јавне набавке.

Пружалац услуга се обавезује да обезбеди понуђени квалитет предмета овог уговора током целокупног трајања уговора.

За све време трајања Уговора Пружалац услуга је дужан да уређаје, и то 14 који су у власништву Наручиоца и свих 88 који су изнајмљени без надокнаде, одржава и сервисира. У случају да цена сервисирања или одржавања прелази 70% реалне вредности штампача Пружалац услуга је у обавези да обезбеди заменски штампач. Неопходно је да Пружалац услуга предложи одговарајући заменски штампач који у потпуности одговара предвиђеном месту коришћења рачунајући да перформансе новог заменског штампача морају бити веће или бар минимално идентичне са замењеним штампачем.

Пружалац услуга је у обавези да сходно захтеву Наручиоца постави уређаје на локације које сектор информационе технологије Наручиоца дефинише као коначне. У случају да се на жељеним локацијама већ налазе штампачи у експлоатацији исте је неопходно тестирати, очистити, конзервирати и направити записник са уоченим неправилностима у раду.

Пружалац услуга је дужан да обезбеди потрошни материјал и перманентно снабдевање тонер касетама уговореног квалитета за испоручене моделе за време које се штампачи налазе у употреби од стране Наручиоца, као и за моделе у власништву Наручиоца. У цену коришћења урачунато је редовно сервисирање свих уређаја и сав потрошни материјал везан за коришћење уређаја осим папира и трошкова електричне енергије потребне за коришћење уређаја.

Такође, Пружалац услуга је дужан да обезбеди сав неопходан софтвер за изнајмљене штампаче за коришћење као и неопходне драјвере за инсталацију на постојећим оперативним системима (XP32bit, WINDOWS 7 32/64bit, WINDOWS 8 32/64bit, WINDOWS 8.1 32/64bit и WINDOWS 10 32/64bit).

Уређаји морају бити достављени у траженој количини и инсталирани тако да буду доступни (видљиви) свим рачунарима на обе локације Наручиоца у Новом Саду (Футошки пут 46, седиште и Булевар Јаше Томића 6, Међумесна аутобуска станица).

Пружалац услуге је дужан да сваког 5–ог у месецу изврши попис бројача постављених штампача и фотокопира. На основу почетног или предходног стања бројача једнозначно је одређен број одштампаних страница (потрошња) за сваки уређај појединачно. Стање бројача се множи са једничном ценом дефинисаном у табели. Попис бројача се врши аутоматски за жељени датум пресека преко софтвера за праћење броја одштампаних страница. Сервер за смештање софтвера као и лиценца за софтвер падају на терет Пружаоца услуга. Издавање фактуре прати докуменат са информацијама о свим бројачима по локацији са евидентираном потрошњом за предходни период експлоатације.

### Члан 3.

Пружалац услуга је дужан да без одлагања, о свом трошку, отклони све неусаглашености које се појаве у току трајања уговора.

Наручилац је дужан да писаним путем обавести Пружаоца услуга о установљеној неусаглашености односно неисправности уређаја одмах по установљавању и да га позове да отклони неусаглашеност тј. неисправност.

По пријему обавештења из става 2. овог члана, Пружалац услуга је дужан да без одлагања и без накнаде приступи отклањању неусаглашености, односно неисправности, с тим да рок почетка отклањања неусаглашености не може бити дужи од 24 радна сата од дана пријема обавештења.

Уколико Пружалац услуга не буде могао да отклони настали квар на лицу места, доставиће наредног радног дана уређај за замену који ће Наручиоц користити док му се не врати првобитни уређај у потпуно исправном стању. Заменски уређај мора бити истих или карактеристика уређаја датих у Техничкој спецификацији која чини саставни део овог уговора.

Пружалац услуга ће за пружене услуге обезбедити техничку подршку у радно време Наручиоца (24/7).

У случају да Пружалац услуга не изврши обавезе из става 3. овог члана, Наручилац стиче право да предузме потребне мере и изврши поправке и измене сам, или преко трећег лица, о трошку Пружаоца услуга, без икаквог умањивања својих права, а Пружалац услуга је дужан да надокнади све трошкове Наручиоцу, у року од 10 дана од дана слања обавештења о томе.

## 3. ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 4.

Уговорне стране сагласне су са јединичним ценама које су дате у Обрасцу структуре цене, а који чини саставни део Понуде из члана 1. овог уговора.

Укупна уговорена цена износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), односно \_\_\_\_\_ динара са урачунатим ПДВ-ом.

### Члан 5.

Плаћање за извршену услугу Наручилац врши у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема фактуре за предходни месец у писарници Наручиоца уз приложен записник о извршеној услузи.

Обавеза плаћања од стране Наручиоца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Пружаоца услуга, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

#### 4. УСЛОВИ, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ И ОДГОВОРНОСТ УГОВОРНИХ СТРАНА

##### Члан 6.

Услуге се врше на адреси Наручиоца у Новом Саду, Футошки пут 46, а на коју се испоручује и уговорена опрема, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца за извршење, а све у складу са Понудом из члана 1. овог уговора.

Уколико за време трајања уговора дође до проблема у раду комплетне опреме, обавеза Пружаоца услуга је да такве недостатке отклони без накнаде.

##### Члан 7.

У случају прекорачења рокова извршења услуга од стране Пружаоца услуга, а која нису последица више силе, Наручилац има право да тражи од Пружаоца услуга исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене услуге за које није испоштован рок извршења, за сваки дан кашњења, а највише у износу од 10 % од укупне цене извршене услуге.

Наручилац има право да потражује исплату уговорне казне из става 1. овог члана и за кашњење за случај отклањања неусаглашености.

Пружалац услуга је дужан да исплати уговорну казну у року од седам дана од дана примања захтева Наручиоца у вези са кашњењем.

Наручилац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Наплата уговорне казне не искључује наплату штете коју је Наручилац претрпео због кашњења у испоруци.

Исплата уговорне казне и накнада штете не ослобађа Пружаоца услуга од испуњења Уговором преузетих обавеза.

Уколико Пружалац услуга не отклони све неусаглашености за више од 10 дана, Наручилац има право да раскине уговор.

У случају раскида Уговора, Наручилац има право на накнаду штете која је једнака износу разлике у цени услуге набављене од трећих лица по новом уговору и цене из овог уговора, заједно са зависним трошковима нове набавке.

##### Члан 8.

Пружалац услуга сноси одговорност за било какву и за сву штету нанесену Наручиоцу, између осталог и за штету која је настала као резултат неусаглашености квалитета извршених услуга са уговореним, ако је тиме Наручилац делимично или у потпуности онемогућен да несметано обавља своје текуће обавезе.

У делу који није регулисан овим уговором, уговорне стране сnose одговорност у складу са важећим законима и прописима Републике Србије.

## 5. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 9.

Пружалац услуга се обавезује да, на име обезбеђења уредног и квалитетног извршења свих уговорних обавеза, укључујући и случај да Пружалац услуга не изврши потпуно и савесно све своје уговорене обавезе за време трајања уговора из члана 3. овог уговора, на дан предаје Понуде преда Наручиоцу бланко сопствену меницу без протеста потписану од стране законског заступника Даваоца услуге и регистрованоу у НБС, заједно са меничним овлашћењем које је попуњено на износ од 10% од уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а и потписано од стране законског заступника Даваоца услуге, као и копију картона депонованих потписа.

Наручилац је овлашћен да, у било ком случају неизвршења обавеза и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења обавеза, поднесе на наплату средство обезбеђења из става 1. овог члана.

Уколико средство обезбеђења из става 1. овог члана буде наплаћено, а Уговор не буде раскинут, Пружалац услуга се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Наручиоцу ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења седам радних дана од дана када је Наручилац доставио Пружаоца услуга обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Наручилац је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство обезбеђења је дужан да врати Пружаоцу услуга, у року од седам радних дана по пријему захтева Пружаоца услуга за враћање нереализоване менице.

## 6. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

### Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне неспоразуме који би проистекли у току реализације овог уговора решавати преговорима, у духу добрих пословних обичаја.

Уколико на тај начин не би било могуће решити спорну ситуацију, уговорне стране су сагласне да ће надлежни суд бити Привредни суд у Новом Саду.

## 7. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се од дана његовог потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи 12 месеци од дана закључивања или до утрошака финансијских средстава.

### Члан 12.

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

### Члан 13.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити у писаном облику, закључивањем анекса који мора бити потписан од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, од којих се један примерак доставља Пружаоцу услуга а два примерка Наручиоцу.

**За Пружаоца услуга**  
директор

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**За Наручиоца**  
директор

\_\_\_\_\_  
Милован Амиџић, дипл. правник

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

**1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА**

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику, изузев техничке документације. Техничка документација се може доставити и на страном језику (енглеском језику).

**2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: ЈГСП Нови Сад, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, са знаком: **"Понуда за јавну набавку мале вредности услуга – Изнајмљивање штампача, ЈН број 30/20 - НЕ ОТВАРАТИ"**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу, а по захтеву понуђача, предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

**Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена**

Начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део: сви обрасци морају бити попуњени са траженим подацима. Образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача, уколико понуђач у свом пословању употребљава печат.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде. Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је начинио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале обраце садржане у понуди.

Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити и потписати сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла), који ће и уме групе попунити и потписати обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу.

**3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА**

Ова набавка није обликована по партијама.

**4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ (у смислу члана 87. став 6. ЗЈН)**

Понуђач може изменити, допунити и опозвати понуду до истека рока за подношење понуда, достављањем измене, допуне и опозива у затвореној коверти са знаком: „Измена/допуна/опозив понуде, ЈН број 30/20“, са знаком „не отварати“. На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати понуду.

## **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Понуда са подизвођачем:

- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, а у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрепео знатну штету.

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.

Све образце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.

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

Заједничка понуда:

- Понуду може поднети група понуђача.  
Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове (услове у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета) понуђачи из групе испуњавају заједно.  
Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о: члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуди и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.  
Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **7. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, РОКА И МЕСТА ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Авансно плаћање није дозвољено. Понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање до 45 дана по пријему исправне фактуре за предходни месец уз приложени записник о извршеној услузи. Понуда понуђача који понуди дужи рок плаћања од 45 дана, биће одбијена као неприхватљива.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.



Рок извршења услуге: по захтеваној динамици издатој од стране Наручиоца, а најкасније 30 дана од дана потписивања Уговора.

Уколико за време трајања уговора дође до проблема у раду штампача и фотокопира, обавеза је понуђача да такве недостатке отклони без накнаде.

Место извршења услуге: FCO магацин Наручиоца, Футошки пут 46, Нови Сад.

## **8. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима, без пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ) и са ПДВ-ом, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

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

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Понуђена цена је фиксна и није дозвољена (промена) исте.

## **9. ВРСТА, САДРЖИНА, НАЧИН ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИ ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је дужан да поднесе бланко соло сопствену меницу као гаранцију – средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и добро извршење посла.

Бланко меница мора бити потписана од стране законског заступника понуђача и оверена печатом понуђача, уколико понуђач у свом пословању употребљава печат, без уписаног датума и износа. Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да меницу оверава печатом, али је пожељно да достави акт којим је код понуђача регулисана употреба печата.

Такође уз меницу подноси се копија картона депонованих потписа и менично писмо – овлашћење са уписаним износом од 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а (менично писмо – овлашћење чини саставни део ове конкурсне документације).

Понуђач је дужан да достави меницу која је регистрована у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету («Сл. гласник СРЈ», бр. 3/2002 и 5/2003 и «Сл. гласник РС», бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Сл. гласник РС», број 56/2011).

Као доказ да је меница регистрована како је горе наведено, Понуђач је дужан да достави фотокопију овереног Захтева за регистрацију менице. Оверу предметног захтева врши пословна банка понуђача.

Достављена меница ће се наплатити:

- уколико понуђач повуче своју понуду, у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија, не потпише уговор о јавној набавци у року од седам дана од дана пријема уговора на потписивање.

Достављена меница ће се након закључења уговора наплатити:

- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија, након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Средство обезбеђења траје најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу.

Понуђачу коме не буде додељен уговор, поднета бланко меница враћа се на његов захтев одмах по закључењу уговора са понуђачем коме буде додељен уговор, уз сачињавање копије исте и Записника о примопредаји између понуђача и наручиоца.

Понуђачу коме буде додељен и са којим се закључи уговор о јавној набавци, поднета бланко меница враћа се одмах након достављања захтева за повраћај бланко менице, уколико бланко меница остане ненаплаћена до окончања уговора – односно уколико понуђач испуни све уговорене обавезе.

У случају понуде са подизвођачем бланко меницу и остала документа уз меницу подноси понуђач.

Код заједничке понуде групе понуђача бланко меницу и остала документа уз меницу подноси било који члан групе понуђача.

## **10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

## **11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца у Новом Саду, Футошки пут 46, 21137 Нови Сад, електронске поште на адресу: [blanka.radojevic@gspns.rs](mailto:blanka.radojevic@gspns.rs) или факсом на број 021/4896710, 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.

*Напомена: Уколико се захтев за додатним информацијама доставља факсом или мејлом и прими се у току радног времена тј. сваког радног дана, од понедељка до петка, у интервалу од 7 до 15 часова, сматраће се да је захтев пристигао истог дана када је и послат. За захтеве пристигле након напред утврђеног времена, сматраће се да су стигли првог наредног радног дана у интервалу од 7 до 15 часова. За захтеве који су пристигли у суботу или недељу (нерадни дан за Наручиоца) такође ће се сматрати да су примљени првог наредног радног дана у интервалу од 7 до 15 часова.*

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 упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 30/20”.

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 дужана и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

## **12. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

## **13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

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 елемената критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази 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.

#### **14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ И ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

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

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

(Образац изјаве чини саставни део конкурсне документације).

#### **15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Сходно одредбама члана 82. ЗЈН, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односиле на добра која су предмет ове набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из претходног става ове тачке може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа) који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

## **16. ОБУСТАВА ПОСТУПКА НАБАВКЕ**

Наручилац задржава право да поступак набавке обустави у складу са чланом 109. ЗЈН.

## **17. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Сходно одредбама члана 148. ЗЈН, захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његов подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. ЗЈН, 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 захтевусе не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ ЗЈН.

Одредбама члана 151. Закона одређено је шта захтев за заштиту права садржи. Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН. Износ таксе које је дужан да уплати подносилац захтева:

**Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности:** 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (*препушта се да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / , , « \* и сл.*);
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (*напомена: податке уписати овим редоследом како је наведено*);
- (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.

*Напомена: примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.*

## **18. УСЛОВИ И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ, по партијама**

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, по партијама.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтев за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда, по партијама.

Сходно одредбама члана 113. став 1. ЗЈН, наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, по партијама.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права, по партијама.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, по партијама, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. У том случају, ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити

првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора..

### **Измене током трајања уговора**

Сходно одредбама члана 115. став 1. ЗЈН, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

У горе наведеном случају, наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л ЗЈН и да у року од три дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.