

**АГЕНЦИЈА ЗА РЕСТИТУЦИЈУ, ЈНМВ 4/2016**  
**Масарикова 5, Београд,**

---

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**

**ЈАВНА НАБАВКА – СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА И**  
**ШТАМПАЧА И ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ**  
**АГЕНЦИЈЕ ЗА РЕСТИТУЦИЈУ**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 4/2016**

**РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА:** закључно са 21.април. 2016. године до 12,00 часова

**ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА :** 21.април. 2016. године у 12,30 часова

**април 2016. године**

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 3) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 446-06-404-14/2016-01 од 7. априла 2016.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 446-06-404-15/2016-01 од 7.априла 2016.године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **у поступку јавне набавке мале вредности –Сервисирање фотокопир апарата и штампача и одржавање остале рачунарске опреме за потребе Агенције за реституцију ЈНМВ бр. 4/2016**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду
V	Образац понуде
VI	Модел уговора
VII	Образац трошкова припреме понуде
VIII	Образац изјаве о независној понуди
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
X	Спецификација понуде са структурама цена

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Агенција за реституцију

Адреса: Београд, Масарикова 5

Интернет страница: : [www.restitucija.gov.rs](http://www.restitucija.gov.rs)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 4/2016 су услуге – Сервисирање фотокопир апарата и штампача и одржавање остале рачунарске опреме за потребе Агенције за реституцију

**4. Назив и ознака из општег речника набавке:** одржавање и поправка репрографских уређаја 50313000

### **5. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### **6. Јавна набавка није обликована по партијама**

**7. Контакт (лице или служба) :** Контакт особа је Мирјана Вујовић, саветник за набавке, тел. 3061 428; е-mail: [mirjana.vujovic@restitucija.gov.rs](mailto:mirjana.vujovic@restitucija.gov.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 4/2016 су услуге – Сервисирање фотокопир апарата и штампача и одржавање остале рачунарске опреме за потребе Агенције за реституцију – назив и ознака из општег речника набавке – одржавање и поправка репрографских уређаја 50313000.

Р.Б	Услуге одржавање штампача	Очекивани сервис на годишњем нивоу	Цена сервиса по ком.	Укупна цена ( без ПДВ-а)	Укупна цена ( са ПДВ-а)
1.	Сервис ласерског штапача мањег обима штампе ( <b>HP LaserJet 1018, P1102,P1005</b> , HP (Сервис подразумева: дијагностика квара чишћење, подмазивање покретних склопова, контрола грејне области и замену потрошних делова растављање штампача, замена грејне области, радове на електричним склоповима, одржавање гумених и зупчастих преносних механизма тефлонског и гуменог ваљка)	1			
2.	Сервис <b>Injekt kolor HP Officejet 100 Mobile L411</b> Сервис подразумева : (дијагностика квара чишћење, подмазивање покретних склопова, замена главе штампача, степ мотор главе штампача, поравка механизма за повлачење папира, замена напајања	1			
3.	Мали сервис Canon фотокопир/мрежни штампач (фотокопир А3 <b>Canon IR2520 network + Canon IR2018 network</b> ) Мали сервис фотокопира подразумева : растављање , чишћење ,подмазивање свих покретних склопова, замена гумица за повлачење и сепарацију , и замену делова по потреби , сервис се ради на 20000 копија)	1			
4.	Велики сервис копир апарати Canon фотокопир/мрежни штампач (фотокопир А3 <b>Canon</b>	1			

	<b>IR2520 network + Canon IR2018 network</b> ) (Велики или генерални сервис подразумева, растављање свих склопова, замена дотрајалих склопова или делова, замена бубња, замена ваљка грејне области, силиконског ваљка, поправка електронике или кварова на електричним склоповима, сервис се ради на 50 000 копија)					
5.	Сервис документ скенера <b>Panasonic KV- S1015C, HP Scenjet Pro 3000s2 L2737A</b> , Сервис подразумева: (дијагностика квара, стаклена плоча и поклопац, глава скенера, корачни мотор)	1				
6.	Сервис Лаптопова <b>DELL INSPIRON N5050</b> (Сервисирање подразумева: дијагностика квара чишћење, поправка/reaballing (чипа матичне плоче, графичке карте) пуњача, екрана, тастатуре, хард диска, оптике, флет кабла)	1				
	<b>Укупно:</b>					
<b>Р.б.</b>	<b>Резервни делови</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Кол</b>	<b>Цена по јед. мере без ПДВ-а</b>	<b>Укупна цена ( без ПДВ-а)</b>	<b>Укупна цена ( са ПДВ-ом)</b>
1.	<b>Сервис ласерског штапча мањег обима штампе ( HP LaserJet 1018, P1102, P1005)</b>					
2.	Пипка ролер OEM треј1	КОМ	1			
3.	Пипка ролер треј2	КОМ	1			
4.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ	1			
5.	Силиконски ваљак	КОМ	1			
6.	Чаура силиконског ваљка	КОМ	1			
7.	Трансфер ваљка	КОМ	1			
8.	Грејач са фолијом	КОМ	1			
10.	Форматер	КОМ	1			
11.	<b>Сервис Injekt kolor HP Officejet 100 Mobile L411</b>	КОМ	1			
12.	Глава штампача	КОМ	1			
13.	Напајање	КОМ	1			

14.	Степ мотор	КОМ	1			
15.	Механизам за повлачење папира	КОМ	1			
16.	Контролер (управљач механичким покретима штампача)	КОМ	1			
17.	<b>Сервис Canon фотокопир/мрежни штампач (фотокопир А3 Canon iR2520 network + Canon IR2018 network)</b>					
18.	Пикап ролер за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
19.	Пикап гумица за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
20.	Форматер за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
21.	Мотор грејне области за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
22.	Биксна силиконског ваљка за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
23.	Трансфер ролер за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
24.	Drum unit за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
25.	Тефлонска фолија за Canon IR2520	КОМ	1			
26.	Бубањ јединица (комплет) за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
27.	Чистач силиконског ваљка за Canon IR2520	КОМ	1			
28.	Сепарациона гумица сунђераста за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
29.	Сепаратор ДАДФ-А за Canon IR2520	КОМ	1			
30.	Тонер касете	КОМ	1			
31.	Горњи део панел грејања	КОМ	1			
32.	Лежај мегнетног ваљка - предњи	КОМ	1			
33.	Лежај мегнетног ваљка - задњи	КОМ	1			
34.	<b>Сервис Panasonic KV- S1015C, HP Scenjet Pro 3000s2 L2737A</b>					
35.	Глава скенера	КОМ	1			
36.	Корачни мотор	КОМ	1			
37.	Силиконски ваљак	КОМ	1			

38.	Чаура силиконског ваљка	КОМ	1			
39.	Гумице за повлачење папира	КОМ	1			
40.	<b>Сервис Лаптопова DELL INSPIRON N5050</b>					
41.	Напонски конектор	КОМ	1			
42.	Пуњач	КОМ	1			
43.	Флет кабл	КОМ	1			
44.	Оптика	КОМ	1			
45.	Екран	КОМ	1			
46.	Матична плоча	КОМ	1			
47.	Тастатура	КОМ	1			
48.	Хард диск	КОМ	1			

Р.б.	Назив	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ_%	Укупна цена са ПДВ-ом
	Сервисирање и поправка горе наведених уређаја			
	Резервни делови горе наведених уређаја			
	СВЕГА			

## НАПОМЕНА

Сервисирање и поправка горе наведених уређаја се налазе на следећим локацијама  
Београд, Ниш, Крагујевац, Нови Сад.

### **III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

#### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76 ЗАКОНА**

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
  - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 5) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног 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; 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;**

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона – **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда. Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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;**

- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. – **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве . Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Довољан технички капацитет:**

**1. Услов:** Понуђач мора да поседује - користи најмање два (2) превозна средства неопходно за реализацију предметне набавке (у својини по основу лизинга или закупа).

**Доказ:** Фотокопија саобраћајне дозволе, а у колико возило није у својини понуђача и фотокопију уговора који представља један од наведених правних основа за поседовање возила.

**2. Довољан кадровски капацитет:**

Да има запослено или радно ангажовано минимално 3 лица техничке струке, **на позицији сервисера, за сервисирање и одржавање предмета јавне набавке који имају искуство од најмање 5 година на сервисирању предмета јавне набавке , који су засновали радни однос или су ангажовани одговарајућим уговором (о делу, привременим и повременим пословима), најмање 6 месеци пре дана објаве јавног позива за подношење понуда.**

**Доказ:** Достављена листа запослених са основним подацима, стручном спремом и годинама радног искуства.

**Напомена:** Наручилац задржава право да пре закључења Уговора затражи додатне доказе.

**3. да располаже неопходним пословним капацитетом** – да је у претходне три године (2013., 2014. и 2015.), пружио услуге које су исте или сличне услугама које су предмет јавне набавке у укупној вредности од најмање 3.000.000,00 динара;

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од

понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

**Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1 тачка 1) до 4) доказују достављањем Решења о упису у регистар понуђача.**

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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.

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, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ**

<b>ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ:</b>		
<b>Р. Бр.</b>	<b><u>Обавезни услови за учешће</u></b>	<b>ДА/НЕ</b>
1.	Регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1. ЗЈН)	
2.	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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2. ЗЈН)	
3.	Није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда (чл. 75. ст. 1. тач. 3. ЗЈН)	
4.	Измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. Тач. 4. ЗЈН)	
5.	Има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5. ЗЈН)	Није релевантно

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ:**

Р. Бр.	Додатни услови за учешће	ДА/НЕ
6.	- Заједничка понуде групе понуђача – Ангажовање подизвођача	
7.	Неопходан пословни и финансијски капацитет и довољан технички и кадровски капацитет (чл.76. ст.2.ЗЈН)	

**НАПОМЕНА:** ИСПУЊЕНОСТ СВИХ НАПРЕД НАВЕДЕНИХ УСЛОВА, ПОНУЂАЧ ДОКАЗУЈЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ КОЈОМ ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ УТВРЂЕНЕ ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ. Наручилац може пре доношења Одлуке о додели Уговора затражити од понуђача доставу доказа којим се потврђује испуњеност свих основних и додатних услова које понуђач мора да испуни.

## IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Измена конкурсне документације може се преузети лично или са Портала јавних набавки односно интернет странице наручиоца , **почев од .12.априла 2016. године.**

### 3. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које понуђач добија од наручиоца приликом преузимања конкурсне документације, лично, са Портала јавних набавки односно интернет странице наручиоца.

**Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији, понуђач попуњава читко, јасно и недвосмислено.**

**Понуда важи најмање 60 (шездесет ) дана од дана отварања 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: Агенција за реституцију, 11000 Београд, Масарикова 5, са знаком: „Понуда за јавну набавку услуга – Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију, ЈНМВ бр. 4/2016 НЕ ОТВАРАТИ.”

Понуђачи су у обавези да своје понуде доставе најкасније **до 21.априла.2016. године до 12 часова , па се у том случају исте сматрају благовременим.**

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

### 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Агенција за реституцију, 11 000 Београд, Масарикова 5, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку, Понуда за јавну набавку услуга – Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију, ЈНМВ бр. 4/2016 НЕ ОТВАРАТИ.”

” или

„Допуна понуде за јавну набавку, Понуда за јавну набавку услуга – Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију, ЈНМВ бр. 4/2016 НЕ ОТВАРАТИ.” или

„Опозив понуде за јавну набавку, Понуда за јавну набавку услуга – Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију, ЈНМВ бр. 4/2016 НЕ ОТВАРАТИ.” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку, Понуда за јавну набавку услуга – Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију, ЈНМВ бр. 4/2016 НЕ ОТВАРАТИ.”

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.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача 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.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Рок плаћања је максимално 45 дана од дана потписивања уговора, на основу документа који испоставља понуђач, а којим се потврђује да је извршена услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција не може бити краћа од 12 месеци на извршене услуге и уграђене делове.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за **оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.**

**У цену је урачуната цена услуге са материјалом на адресу наручиоца.**

- **Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати након закључења Уговора.**

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

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

## **11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА**

Понуђач је у обавези да се придржава свих прописа у циљу заштите података предметне јавне набавке.

Подаци који се тичу провера, објашњења, мишљења и поређења понуда, као и препоруке у вези са доделом уговора неће се саопштавати понуђачима ни лицима која званично нису укључена у поступак, док се не објави име изабраног понуђача. Уколико учесник у поступку на било који начин покуша да утиче на комисију у току избора најповољније понуде, његова понуда биће аутоматски одбијена.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Агенција за реституцију, Београд, Масариковабр. 5, е-маил адресу: [migjana.vujovic@restitucija.gov.rs](mailto:migjana.vujovic@restitucija.gov.rs), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити 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, ЈНМВ бр. 4/2016 – Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

### **13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза достављањем следећих средстава

#### **Инструменти финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**

- **једна (1) бланко сопствена меница** потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложена меница се враћа изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке). У складу са Законом о платном промету („Сл. гласник РС“ бр. 31/11) меница мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а** регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављене менице или копија захтева банци за регистрацију менице;
- **Копија важећег картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена

оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, којом банка код које је отворен рачун потврђује важност копије картода депонованих потписа);

- **Менично писмо – овлашћење** да се меница у износу од 3% вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде.
- **За прихватљивост понуде довољно је** да менично писмо – овлашћење буде само потписано и оверено од стране овлашћеног лица. Уколико је број рачуна уписан на меничном овлашћењу, он се мора слагати са бројем рачуна који је уписан на картоду депонованих потписа.

**У случају да понуђачу није додељен уговор, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу.**

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

**Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза**

- **Две (2) бланко сопствене менице**, потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложена меница се враћају након измирења свих обавеза по предметном уговору)). У складу са Законом о платном промету („Сл. гласник РС“ бр. 31/11) све менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Штампани извод** са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављених меница.
- **Копија важећег картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, којом банка код које је отворен рачун потврђује важност копије картона депонованих потписа);
- **Менично овлашћење (потписано и оверено печатом)**, у два примерка, да се у случају неиспуњења уговорних обавеза (обавеза решавања рекламације, обавеза плаћања, уговорне казне итд), закашњења у уговореном року за за квантитативни и квалитативни пријем уговореног добра **више од 25 дана**, или једностраног раскида уговора, менице без сагласности продавца могу поднети банци гаранту на наплату у износу до 10% од вредности уговора т.ј. партије без ПДВ-а (уколико је уговор закључен за више партија) на коју се односи неизвршење уговорне обавезе или наведено закашњење (односно 15% уколико је продавац добио негативну референцу за јавну набавку која није истоветна са предметом јавне набавке).

**Напомена: Печати и потписи на меницама, картоду депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу и копији картона депонованих потписа (уколико се менично овлашћење попуњава).**

## **15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

## **16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико два или више понуђача имају исту понуђену цену за предметну услугу, предност ће се дати, оном понуђачу који је раније доставио понуду.

## **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу ПХ конкурсне документације).

## **19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може поднети захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама закона о јавним набавкама, који уређују поступак заштите права понуђача и јавног интереса.

Рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет) дана од дана објаве одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.**

Захтев се подноси Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, сходно члану 149. став 8. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да уз захтев приложи доказ о уплати таксе од 60.000,00 динара на текући рачун број 840-742221843-57, модел 97, позив на број 50-016, сврха: Републичке административне таксе, корисник: Буџет Републике Србије.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

**Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права, а истовремено предаје наручиоцу.** Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом

није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, 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.

**Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;**

**Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;**

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона.

**Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

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

## **20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 5 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## В ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге –  
Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију,  
ЈНМВ бр. 4/2016

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (е-маил):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>Ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈНМВ 4/2016 – Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију, ЈНМВ бр. 4/2016

Р.Б	Услуге одржавање штампача	Очекивани сервис на годишњем нивоу	Цена сервиса по ком.	Укупна цена ( без ПДВ-а)	Укупна цена ( са ПДВ-а)
1.	Сервис ласерског штапача мањег обима штампе ( <b>HP LaserJet 1018, P1102,P1005</b> , HP (Сервис подразумева: дијагностика квара чишћење, подмазивање покретних склопова, контрола грејне области и замену потрошних делова растављање штампача, замена грејне области, радове на електричним склоповима, одржавање гумених и зупчастих преносних механизма тефлонског и гуменог ваљка)	1			
2.	Сервис <b>Injekt kolor HP Officejet 100 Mobile L411</b> Сервис подразумева : (дијагностика квара чишћење, подмазивање покретних склопова, замена главе штампача, степ мотор главе штампача, поравка механизма за повлачење папира, замена напајања	1			
3.	Мали сервис Canon фотокопир/мрежни штампач (фотокопир А3 <b>Canon IR2520 network + Canon IR2018 network</b> ) Мали сервис фотокопира подразумева : растављање , чишћење ,подмазивање свих покретних склопова, замена гумица за повлачење и сепарацију , и замену делова по потреби , сервис се ради на 10000 копија)	1			
4.	Велики сервис копир апарати Canon фотокопир/мрежни штампач (фотокопир А3 <b>Canon IR2520 network + Canon IR2018 network</b> ) (Велики или генерални сервис подразумева, растављање свих склопова, замена дотрајалих склопова или делова , замена бубња, замена ваљка грејне области, силиконског ваљка, поправка електронике или кварова на електричним склоповима, сервис се ради на 40 000 копија)	1			
5.	Сервис документ скенера <b>Panasonic KV- S1015C, HP Scenjet Pro 3000s2 L2737A</b> , Сервис подразумева: (дијагностика квара, стаклена плоча и поклопац, глава скенера, корачни мотор )	1			
6.	Сервис Лаптопова <b>DELL INSPIRON N5050</b>	1			

	(Сервисирање подразумева: дијагностика квара чишћење, поправка/geaballing (чипа матичне плоче, графичке карте) пуњача, екрана, тастатуре, хард диска, оптике, флет кабла)				
		<b>Укупно:</b>			

Р.б.	Резервни делови	Јед. мере	Кол	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Укупна цена ( без ПДВ-а)	Укупна цена ( са ПДВ-ом)
1.	<b>Сервис ласерског штапча мањег обима штампе ( HP LaserJet 1018, P1102,P1005)</b>					
2.	Пипка ролер OEM треј1	КОМ	1			
3.	Пипка ролер треј2	КОМ	1			
4.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ	1			
5.	Силиконски ваљак	КОМ	1			
6.	Чаура силиконског ваљка	КОМ	1			
7.	Трансфер ваљка	КОМ	1			
8.	Грејач са фолијом	КОМ	1			
10.	Форматер	КОМ	1			
11.	<b>Сервис Injekt kolor HP Officejet 100 Mobile L411</b>	КОМ	1			
12.	Глава штампача	КОМ	1			
13.	Напајање	КОМ	1			
14.	Степ мотор	КОМ	1			
15.	Механизам за повлачење папира	КОМ	1			
16.	Контролер (управљач механичким покретима штампача)	КОМ	1			
17.	<b>Сервис Canon фотокопир/мрежни штампач (фотокопир А3 Canon iR2520 network + Canon IR2018 network)</b>					

18.	Пикап ролер за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
19.	Пикап гумица за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
20.	Форматер за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
21.	Мотор грејне области за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
22.	Биксна силиконског ваљка за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
23.	Трансфер ролер за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
24.	Drum unit за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
25.	Тефлонска фолија за Canon IR2520	КОМ	1			
26.	Бубањ јединица (комплет) за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
27.	Чистач силиконског ваљка за Canon IR2520	КОМ	1			
28.	Сепарациона гумица сунђераста за Canon IR2018, IR2520	КОМ	1			
29.	Сепаратор ДАДФ-А за Canon IR2520	КОМ	1			
30.	Тонер касете	КОМ	1			
31.	Горњи део панел грејања	КОМ	1			
32.	Лежај мегнетног ваљка - предњи	КОМ	1			
33.	Лежај мегнетног ваљка - задњи	КОМ	1			
34.	<b>Сервис Panasonic KV- S1015C, HP Scenjet Pro 3000s2 L2737A</b>					
35.	Глава скенера	КОМ	1			
36.	Корачни мотор	КОМ	1			
37.	Силиконски ваљак	КОМ	1			
38.	Чаура силиконског ваљка	КОМ	1			
39.	Гумице за повлачење папира	КОМ	1			
40.	<b>Сервис Лаптопова DELL INSPIRON N5050</b>					
41.	Напонски конектор	КОМ	1			
42.	Пуњач	КОМ	1			
43.	Флет кабл	КОМ	1			

44.	Оптика	КОМ	1			
45.	Екран	КОМ	1			
46.	Марична плоча	КОМ	1			
47.	Тастатура	КОМ	1			
48.	Хард диск	КОМ	1			

Р.б.	Назив	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ__%	Укупна цена са ПДВ-ом
	Сервисирање и поправка горее наведених уређаја			
	Резервни делови горее наведених уређаја			
	СВЕГА			

## НАПОМЕНА

Сервисирање и поправка горе наведених уређаја се налазе на следећим локацијама Београд, Ниш, Крагујевац, Нови Сад.

Рок и начин плаћања не дужи од 45 дана	
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана)	
Гарантни период на уграђене делове и услугу сервиса (не краћи од 12 месеци)	

Датум

М. П.

Понуђач

### **Напомене:**

**Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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 и 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.

**VI МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О јавној набавци услуге**

**1. Агенција за реституцију, 11 000 Београд, Масарикова број 5**  
**(у даљем тексту овог уговора: Наручилац) који заступа директор**  
**Страхиња Секулић**

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2016. године у Београду, између

**НАРУЧИОЦА:**

**АГЕНЦИЈА ЗА РЕСТИТУЦИЈУ**  
**Улица Масарикова 5. 11000 Београд**  
**телефон: 011/ 3061 428**  
**факс 011/3061 621,**  
**матични број 17822985,**  
**ПИБ: 107409054**  
**текући рачун број:**  
**коју заступа директор Агенције за реституцију Страхиња Секулић**  
**(у даљем тексту – Н а р у ч и л а ц).**

**и**  
**(у даљем тексту овог уговора: Извршилац)**

**2. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_**

**Шифра делатности:**  
**Регистарски број:**  
**Матични број:**  
**ПИБ број:**  
**Текући рачун:**  
**Тел/фах:**

закључили су

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**УСЛУГА ЈНМВ 4/2016 – Сервисирање мултифункционалних фотокопир апарата и штампача**

## **Члан 1**

Предмет овог Уговора је: Сервисирање мулти-функцијских фотокопир апарата и штампача са заменом резервних делова и одржавање остале рачунарске опреме за потребе Агенције за реституцију .

## **Члан 2**

Извршилац мора извршити сервис у складу са условима из понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ односно најкасније у уговореном року из члана 4 овог уговора.

Понуда-финансијски део је саставни део овог уговора.

## **Члан 3**

Јединична цена услуге је цена из понуде.( преузети из понуде)

**Укупна цена услуге сервисирања мулти-функцијских фотокопир апарата и штампача са заменом резервних делова за потребе Наручиоца у времену трајања Уговора може износити максимално до износа утврђеног у Одлуци о покретању поступка јавне набавке.**

Цена укључује, Сервис мулти-функцијских фотокопир апарата и штампача на локацији Наручиоца са урачунатим путним трошковима сервисних екипа извршиоца .

Уговорена цена услуга сервисирања, заменских резервних делова и одржавања остале рачунарске опреме је фиксна.

## **Члан 4**

Одзив Извршиоца на захтев за извршење сервиса, који се врши телефонским путем од стране овлашћеног лица Наручиоца мора бити истог радног дана уколико је позив за вршење сервиса упућен до 12 часова, а уколико је упућен после 12 часова најкасније следећег радног дана, уколико се сервис врши у Београду.

Уколико се сервис врши ван Београда –Одзив мора бити најкасније 2 радна дана по пријави кvara.Уколико одзив Извршиоца не буде у уговореним роковима, цена сервиса се умањује за 10% уговореног износа по дану кашњења, а максимално до 30% уговорене укупне цене.

## **Члан 5**

Наручилац ће новчани износ за пружене услуге из члана 3. Уговора платити у складу са приспелим рачунима за сервис који ће сукцесивно бити достављани , на текући рачун Извршиоца \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ отворен код \_\_\_\_\_ банке.

### **Члан 6**

Све евентуалне промене ће бити дефинисане у посебним анексима овог Уговора.

### **Члан 7**

Овај Уговор ступа на снагу у моменту обостраног потписивања, а закључује се на период од најдуже 12 месеци или док се не потроше предвиђена новчана средства, за ову јавну набавку.

На све што није предвиђено овим Уговором примениће се Закон о облигационим односима и Закон о јавним набавкама.

### **Члан 8**

Све евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора , уговорне стране ће покушати да реше спразумно. Уколико спорови између Наручиоца и Извршиоца не буду решени споразумно, уговара се надлежност суда у Београду.

### **Члан 9**

Овај Уговор је сачињен у 4(четири) истоветна примерка, за сваку уговорну страну по 2 (два).

**Извршилац**

\_\_\_\_\_

**Наручилац**

\_\_\_\_\_

Страхиња Секулић

**Напомена:**

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**Понуђач је дужан да попуни модел уговора, парафира и овери сваку страну, чиме потврђује сагласност са истим.**

## VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

Трошкове припреме и подношења 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.

**Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију, ЈНМВ бр. 4/2016 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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 и оверена печатом.

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке Сервисирање фотокопир апарата и штампача за потребе Агенције за реституцију, ЈНМВ бр. 4/2016, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.  
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ  
ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга за потребе Агенције за реституцију ЈН број 4/2016, **испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама, о односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.**

ДАТУМ:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац Изјаве овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом, уколико наступа самостално.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, Образац Изјаве мора бити попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица сваког члана групе, у ком случају Образац треба копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.  
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ  
ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга за потребе Агенције за реституцију ЈНМВ број 4/2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

ДАТУМ:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

Напомена:

Изјаву доставља само онај понуђач који подноси понуду са подизвођачем.  
Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.  
У случају ангажовања више подизвођача, образац копирати у потребном броју примерака.

**НАПОМЕНА:**

Одзив понуђача на захтев за извршење сервиса, који се врши телефонским путем од стране овлашћеног лица Наручиоца мора бити истог радног дана уколико је позив за вршење сервиса упућен до 12 часова , а уколико је упућен после 12 часова најкасније следећег радног дана, уколико се сервис врши у Београду.

Уколико се сервис врши ван Београда –Одзив мора бити најкасније 2 радна дана по пријави квара.

