УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Трг Доситеја Обрадовића 6, 21000 Нови Сад, Република Србија
Деканат: 021 6350-413; 021 450-810; Централа: 021 485 2000
Рачуноводство: 021 458-220; Студентска служба: 021 6350-763
Телефакс: 021 458-133; e-mail: ftndean@uns.ac.rs
ИНТЕГРИСАНИ СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА СЕРТИФИКОВАН ОД: TÜV NORD ISO 9001 TÜV NORD ISO 14001 TÜV NORD OHSAS 18001

Дел.број: 01-171/70-4
Датум: 20.08.2019.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка:

НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
ЈН број:

32 - ОПД- 2019

Објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца:

20. август 2019. године

Рок за достављање понуда:	**20.09.2019. године до 10^{00} часова**
Јавно отварање понуда:	**20.09.2019. године у 11^{00} часова**

Нови Сад, август 2019.

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 32-ОПД-2019, дел.број: 01-171/70-2 од 20.08.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 32-ОПД-2019, дел.број: 01-171/70-3 од 20.08.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку – НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА
ЈН бр: 32-ОПД-2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Позив за подношење понуда	3
II	Општи подаци о јавној набавци	6
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место извршења услуга, евентуалне додатне услуге и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Критеријуми за доделу уговора	12
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	12
VII	Модел уговора	21
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	26

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 55. став 1. тачка 2), члана 57. став 1. и члана 60. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр. 32-ОПД-2019, дел.број: 01-171/70-2 од 20.08.2019. године, коју је, као одговорно лице донео декан Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду, проф. др Раде Дорословачки,

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића 6
(www.ftn.uns.ac.rs)

о б ј а в љ у ј е

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у отвореном поступку, број: 32-ОПД-2019 за јавну набавку -
НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА. Универзитет у Новом Саду - Факултет техничких наука, у својству наручиоца, позива сва заинтересована лица да припреме и поднесу понуде у писаној форми, у отвореном поступку за јавну набавку добара, у складу са Законом о јавним набавкама, подзаконским актима из ове области, конкурсном документацијом и овим позивом, у циљу закључења уговора са изабраним понуђачем.

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су: НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА. Редни број јавне набавке је: **32-ОПД-2019**, назив и шифра из Општег речника набавки: 30125000 – делови и прибор фотокопирних уређаја, 50313100 - Услуге поправке фотокопирних уређаја, 50313200 - Услуге одржавање фотокопирних уређаја. Средства за ову јавну набавку су предвиђена у Плану јавних набавки наручиоца за 2019. годину на позицији 1.1.147 Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама. Врста и карактеристике добара и услуга су прецизно дефинисане конкурсном документацијом.

2. Услови за учешће у поступку јавне набавке

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, који су утврђени одредбама члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, као и конкурсном документацијом. Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем доказа из члана 77. истог Закона, а у складу са упутством из конкурсне документације. Услови које сваки понуђач треба да испуни и начин на који се доказује испуњеност услова утврђени су конкурсном документацијом.

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално или група понуђача која подноси заједничку понуду, сагласно условима прецизно дефинисаним у члану 81. Закона о јавним набавкама и конкурсној документацији. Понуђач може извршење јавне набавке да делимично повери подизвођачу, под условима утврђеним чланом 80. Закона о јавним набавкама, што обавезно наводи у понуди. Уз понуду и доказе, детаљније наведене у

конкурсној документацији, понуђач је дужан да достави и друга тражена документа и обрасце садржане у конкурсној документацији.

Сва документа којима се доказује испуњеност услова из члана 77. Закона о јавним набавкама могу се достављати у неовереним копијама.

3. Преузимање конкурсне документације

Непосредан увид у конкурсну документацију и њено преузимање може извршити представник понуђача, са уредно састављеним писаним овлашћењем, сваког радног дана, у времену од 10,00 до 13,00 часова, у просторијама Факултета техничких наука у Новом Саду, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, кула, трећи спрат, кабинет број 306. Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки **(www.portal.ujn.gov.rs.)** и са интернет странице наручиоца **(www.ftn.uns.ac.rs).**

4. Рок за подношење понуде

Рок за подношење понуда је 31 (тридесетједан) дан од дана објављивања позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, дакле, до 20.09.2019. године до 10,00 часова, без обзира на начин доставе.

Понуда, са свим пратећим обрасцима-прилозима, мора бити сачињена на оригиналном преузетом обрасцу и према приложеном упутству, јасна и недвосмислена, са важношћу од најмање 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда, откуцана или читко попуњена неизбрисивим мастилом, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, у складу са Законом о јавним набавкама, овим позивом и конкурсном документацијом. Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда се подноси на српском језику. Понуде треба доставити, лично или путем поште, на адресу: Универзитет у Новом Саду, Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, у запечаћеној коверти, са назнаком: "**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА, ЈН бр: 32-ОПД-2019."** На полеђини коверте обавезно навести тачан назив и адресу понуђача, име и презиме особе за контакт и број телефона. Наручилац ће, по пријему понуде, назначити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

5. Јавно отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 20.09.2019. године, који је последњи дан истека рока за подношење понуда, са почетком у 11,00 часова, на адреси Наручиоца: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића бр. 6, кула, трећи спрат, кабинет број 306. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

Овлашћени представници понуђача су дужни да својство представника докажу уредно састављеним писаним овлашћењем, које ће предати Комисији наручиоца пре отварања понуда.

Понуда која стигне по истеку рока утврђеног позивом сматраће се неблаговременом, неће се отварати и по окончању поступка отварања понуда биће враћена неотворена понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

6. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора о јавној набавци биће донета применом критеријума "најнижа понуђена цена".

7. Одлука о додели уговора о јавној набавци

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) Закона о

јавним набавкама, када наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци, ако је поднета само једна понуда.

8. Додатне информације или појашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, доставом на адресу наручиоца или електронском поштом, 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 понуда, а наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Особа за контакт је Душко Бајић, E-mail: ftnjn@uns.ac.rs.

У складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама, комуникација у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно, путем поште, електронске поште или факсом. **Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.**

Одговорно лице Факултета техничких наука у Новом Саду:

Проф. др Раде Дорословачки, декан с.р.

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:	Универзитет у Новом Саду, Факултет техничких наука
Адреса наручиоца:	Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6
Матични број:	08067104
Назив банке:	Управа за трезор
Шифра делатности:	8542
Регистарски број:	V-22
E-mail: ftnjn@uns.ac.rs	www.ftn.uns.ac.rs
Делатност наручиоца	Просвета - високо образовање

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су: НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА. Редни број јавне набавке је: **32-ОПД-2019**, назив и шифра из Општег речника набавки: 30125000 – делови и прибор фотокопирних уређаја, 50313100 - Услуге поправке фотокопирних уређаја, 50313200 - Услуге одржавање фотокопирних уређаја

Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

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

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА И УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА ДОБАРА И УСЛУГА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавне набавке бр. **32-ОПД-2019** су добра: НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА**,** за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду, у свему према следећој спецификацији:

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ ● **ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА**
21000 НОВИ САД, Трг Доситеја Обрадовића 6

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

набавка добара са услугом одржавања фотокопир апарата
Canon, Kyocera Taskalfa, Ricoh, Lanier, Conica Minolta, Xerox

Табела 1 – Спецификација фотокопир апарата.

Р. Бр.	Модел	Бројно стање апарата	Тренутно стање исправности
1.	*Canon IR 2018*	*1 комад*	*У погону*
2.	*Canon IR2520*	*1 комад*	*У погону*
3.	*Canon IR5000*	*1 комад*	*У погону*
4.	*Canon IR2318*	*1 комад*	*У погону*
5.	*Kyocera Taskalfa 3010i*	*2 комада*	*У погону*
6.	*Ricoh MP1600*	*2 комада*	*У погону*
7.	*Ricoh MP1113*	*1 комад*	*У погону*
8.	*Xerox 252*	*1 комад*	*У погону*
9.	*Ricoh Afficio MP 1060*	*1 комад*	*У погону*
10.	*Ricoh Afficio MP 5500-6500*	*7 комада*	*У погону*
11.	*Conica Minolta Bizhub c224e*	*3 komada*	*У погону*
12.	*Conica Minolta 227*	*1 комад*	*У погону*
13.	*Toshiba e-studio 256 se*	*1 комад*	*У погону*

Табела 2 - Спецификација уградних резервних делова фотокопир апарата.

Р. Број	Назив резервног дела	Јединица мере	Количина
	1. Canon IR 2018		
1.	Бубањ	ком	1
2.	Брисач бубња	ком	1
3.	Тефлон фолија	ком	1
4.	Силиконски ваљак	ком	1
5.	Корона ролер	ком	1
6.	Повлакач папира	ком	1
7.	Биксна силиконског ваљка	ком	1
8.	Трансфер корона	ком	1
	2. Canon IR2520		
9.	Бубањ	ком	1
10.	Брисач бубња	ком	1
11.	Тефлон фолија	ком	1
12.	Силиконски ваљак	ком	1
13.	Корона ролер	ком	1
14.	Повлакач папира	ком	1
15.	Биксна силиконског ваљка	ком	1
16.	Трансфер корона	ком	1
	3. Canon IR5000		
17.	Брисач бубња	ком	1
18.	Тефлонски ваљак	ком	1
19.	Силиконски ваљак	ком	1
20.	Корона ролер	ком	1
21.	Повлакач папира	ком	1
22.	Биксна силиконског ваљка	ком	1
23.	Трансфер корона	ком	1
	4. Canon IR2318		
24.	Бубањ	ком	1
25.	Брисач бубња	ком	1
26.	Тефлон фолија	ком	1
27.	Силиконски ваљак	ком	1
28.	Корона ролер	ком	1
29.	Повлакач папира	ком	1
30.	Биксна силиконског ваљка	ком	1
31.	Трансфер корона	ком	1
	5. Kyocera Taskalfa 3010i		
32.	Бубањ јединица комплет	ком	1
33.	Девелопер јединица комплет	ком	1
34.	Трансфер склоп	ком	1
35.	Фиксирна јединица	ком	1
36.	Повлакач папира	ком	1
	6. Ricoh MP1600		
37.	Сет гумица за повлачење	ком	1

38.	Тефлонски ваљак	ком	1
39.	Силиконски ваљак	ком	1
40.	ОПЦ бубањ оригинал	ком	1
41.	Брисач бубња оригинал	ком	1
42.	Девелопер тип 28	ком	1
43.	Термистори	ком	1
44.	Чауре тефлоског ваљка	ком	1
45.	Чауре силиконског ваљка	ком	1
	7. Ricoh MP1113		
46.	Сет гумица за повлачење	ком	1
47.	Тефлонски ваљак	ком	1
48.	Силиконски ваљак	ком	1
49.	ОПЦ бубањ оригинал	ком	1
50.	Брисач бубња оригинал	ком	1
51.	Девелопер тип 28	ком	1
52.	Термистори	ком	1
53.	Чауре тефлоског ваљка	ком	1
54.	Чауре силиконског ваљка	ком	1
	8. Xerox 252		
55.	Сет гумица за повлачење	ком	1
56.	ОПЦ бубањ CMY	ком	1
57.	ОПЦ бубањ K	ком	1
58.	Трансфер трака	ком	1
59.	Фјузер	ком	1
60.	Други трансфер ваљак	ком	1
61.	Девелопер	ком	1
62.	Брисач трансфер траке	ком	1
	9. Ricoh Afficio MP 1060		
63.	ОПЦ бубањ	ком	1
64.	Трансфер трака	ком	1
65.	Тефлонски ваљак	ком	1
66.	Силиконски ваљак	ком	1
67.	Термистори	ком	1
68.	Web трака	ком	1
69.	Девелопер тип 24	ком	1
70.	Лежај тефлоског ваљка	ком	1
71.	Лежај силиконског ваљка	ком	1
72.	Сет гумица за повлачење	ком	1
	10. Ricoh Afficio MP 5500-6500		
73.	ОПЦ бубањ	ком	1
74.	Трансфер трака	ком	1
75.	Тефлонски ваљак	ком	1
76.	Силиконски ваљак	ком	1
77.	Термистори	ком	1
78.	Web трака	ком	1
79.	Девелопер тип 24	ком	1
80.	Лежај тефлоског ваљка	ком	1
81.	Лежај силиконског ваљка	ком	1
82.	Сет гумица за повлачење	ком	1
	11. Conica Minolta Bizhub c224e		
83.	Повлакач папира	ком	1

84.	Бубањ јединица	ком	1
85.	Девелопер јединица	ком	1
86.	Грејна јединица	ком	1
87.	Трансфер трака	ком	1
88.	Трансфер ролер	ком	1
12. Conica Minolta 227			
89.	Повлакач папира	ком	1
90.	Бубањ јединица	ком	1
91.	Девелопер јединица	ком	1
92.	Грејна јединица	ком	1
93.	Трансфер трака	ком	1
94.	Трансфер ролер	ком	1
13. Toshiba e-studio 256 se			
95.	Повлакач папира	ком	1
96.	Бубањ јединица	ком	1
97.	Девелопер јединица	ком	1
98.	Грејна јединица	ком	1
99.	Трансфер трака	ком	1
100.	Трансфер ролер	ком	1

Табела 3 - Спецификација услуга поправке фотокопир апарата.

Р. Број	Назив услуге	Јединица мере	Количина
101.	Сервис фотокопир апарата без сортирке (на позив наручиоца)	за један апарат	1
102.	Сервис фотокопир апарата са сортирком (на позив наручиоца)	за један апарат	1

- Пожељно је али није обавезно да понуђач у року подношења понуда путем електронске поште ftnjn@uns.ac.rs закаже увид у стање фотокопир уређаја.
- У сервис фотокопир апарата улази и пражњење боце отпадног тонера за фотокопире који је поседују.

Датум: **Име и презиме овлашћеног лица:**

_____ _____

Потпис овлашћеног лица

_____

М.П.

Понуда мора да обухвати све елементе из техничке спецификације. Понуђена добра морају у потпуности да одговарају наведеним минималним захтевима, што понуђач потврђује својим печатом и потписом одговорног лица на обрасцу техничке спецификације.

Понуђач се обавезује да ће добра која су предмет ове набавке, испоручити у складу са захтевима из конкурсне документације, као и нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту добара.

Понуђач се обавезује да ће услуге поправке и одржавања фотокопир апарата који су предмет ове набавке, извршити стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у складу са конкурсном документацијом, као и нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту посла.

За сваки од наведених врста фотокопир уређаја наведени су само делови који се најчешће мењају. У случају да је потребно заменити резервни део који није предвиђен у

Техничкој спецификацији, изабрани понуђач подноси Наручиоцу писмено обавештење о томе, а Наручилац је дужан да у року од 3 дана да своју писмену сагласност у погледу врсте, количине, квалитета и цене тих резервног дела који је потребно заменити. Цена за тај резервни део не може бити већа од тржишне цене.

Гарантни рок за уграђене делове изражава се бројем отиска прописаним од стране произвођача. Делови морају бити нови и оригинални.

Понуђач (сервисер) је у обавези да приступи послу у року који не може бити дужи од 24 часа од позива наручиоца (телефоном или е-мејлом). Понуђач је дужан да обезбеди правовремену доступност сервисера односно да у случају спречености једног на терен изађе други сервисер опреме. Рок за извршење услуге је максимално 3 радна дана рачунајући од дана почетка посла. Квантитативну и квалитативну контролу уграђених компоненти (резервних делова) и извршених услуга поправке и одржавања фотокопир апарата , наручилац врши приликом пријема, односно испоруке опреме која је била предмет поправке, уз присуство представника одабараног понуђача.

Имајући у виду да се обим потребе за овим добрима не може прецизно утврдити на годишњем нивоу, наручилац је унапред, сагласно усвојеном Плану јавних набавки, одредио вредност уговора (процењена вредност јавне набавке).

Понуђач у својој понуди даје јединичну цену за сваки артикал а укупна вредност понуде представља збир свих јединичних цена (укупна јединична цена). У цену се урачунавају сви припадајући трошкови (транспорт, царинске дажбине и сл.). **Набавка ће се реализовати сукцесивно, према потребама наручиоца, а највише до висине процењене вредности.**

Понуђач је у обавези да цену уградног дела формира са урачунатом уградњом.

Уз рачун (фактуру) Добављач обавезно доставља и радни налог који мора да садржи:

1. ознаку организационог дела Факултета који је захтевао услугу,
2. врсту, модел и тип уређаја који је сервисиран,
3. опис радова и спецификацију уграђених делова са каталошким бројем, њихову количину као и утрошени потрошни материјал,
4. стање бројача копија фотокопир апарата,
5. гарантовани број отисака за сваки уграђени резервни део.

Напомена:
Техничку спецификацију понуђач оверава печатом и потписом овлашћеног лица, чиме потврђује да прихвата захтеване карактеристике предмета јавне набавке и остале услове. Техничка спецификација је обавезни део понуде.

Датум:
_____

Име и презиме овлашћеног лица:
_____
Потпис овлашћеног лица

_____

М.П.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

1.1. Обавезни услови

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) 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) ЗЈН).
4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Напомена: *Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН се не захтева, јер за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке није посебним прописом предвиђена дозвола или сагласност одређеног органа.*

1.2. Додатни услови

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а на основу члана 76. Закона о јавним набавкама, и то:

1. Додатни услов у погледу финансијског капацитета:

Додатни услови у погледу финансијског капацитета је да је понуђач у периоду од 20.02.2019. године до 20.08.2019. године (шест месеци уназад рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда) био ликвидан, односно да му текући рачун није био у блокади.

2. Додатни услов у погледу пословног капацитета:

Додатни услов у погледу пословног капацитета је да понуђач има закључен уговор о преузимању отпадних материјала(отпадног тонера) - електричног и електронског отпада са привредним субјектом који поседује дозволу за обављање ове делатности у смислу Закона о управљању отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010 и 14/2016), који је на снази у време подношења понуде и у периоду важења уговора о овој јавној набавци.

3 Додатни услов у погледу кадровског капацитета:

Додатни услов у погледу кадровског капацитета је да понуђач има најмање два радника– сервисера у радном односу (на неодређено или одређено време), од којих је најмање један механичар за биротехничке машине.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

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

1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН - **Доказ**:
Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН - **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. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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).

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

3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН - **Доказ:**
Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

4) Услов из члана 75. став 2. Закона - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац број 5, Поглавље IX) - 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.

2.2 ДОКАЗИ ЗА ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

1) Доказ за испуњеност додатног услова у погледу финансијског капацитета

Доказ за испуњеност додатног услова да је понуђач у периоду од 20.02.2019. године до 20.08.2019. године (шест месеци уназад рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда) био ликвидан, односно да му текући рачун није био у блокади, представља податак који је јавно доступан на интернет страници Народне банке Србије (претраживање дужника у принудној наплати), те понуђач није у обавези да га доставља уз своју понуду.

2) Доказ за испуњеност додатног услова у погледу пословног капацитета

Услов да има закључен уговор о преузимању отпадних материјала - електричног и електронског отпада са овлашћеном фирмом, који је на снази у време подношења понуде и у периоду важења уговора о овој јавној набавци, понуђач доказује достављањем:

- фотокопије важећег уговора закљученог са привредним субјектом који поседује дозволу за обављање ове делатности у смислу Закона о управљању отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010 и 14/2016) и
- писане изјаве понуђача дате у слободној форми под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће у случају да у току важења уговора о овој јавној набавци, престане важност уговора о преузимању отпадних материјала, закључити нови уговор са истим предметом или продужити важност раније важећег уговора, без прекида континуитета.

3) Докази за испуњеност додатних услова у погледу кадровског капацитета

Услов да понуђач има најмање два радника – сервисера у радном односу (на неодређено или одређено време), од којих је најмање један **МЕХАНИЧАР ЗА БИРОТЕХНИЧКЕ МАШИНЕ** доказује достављањем следећих доказа за сваког појединачног запосленог:

- фотокопије уговора о раду или фотокопије обрасца МА или МЗА, из којих се види да има најмање два радника – сервисера у радном односу (на неодређено или одређено време),

од којих је најмање један **МЕХАНИЧАР ЗА БИРОТЕХНИЧКЕ МАШИНЕ**

2.1. **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације)*, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

2.2. **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

2.3. 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.

2.4. Наручилац може (није у обавези) да пре доношења одлуке о додели уговора затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености обавезних услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености ових услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих), наручилац ће обавестити понуђача о свим појединостима који се односе на тражени доказ (форма доказа, који орган издаје документ који представља доказ и др.).

2.5. Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама, сходно чл. 78. истог Закона. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

2.6. 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.

2.7. 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 материјалномодговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

2.8. 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.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

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

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1) Образац понуде (Образац 1);
2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
5) Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 5);

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр._____ од _____*(попуњава понуђач)* за јавну набавку - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА**,** бр. 32-ОПД-2019.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:		
Адреса понуђача:		
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):		
Име особе за контакт:		
Електронска адреса понуђача (e-mail):		
Телефон:		
Телефакс:		
Број рачуна понуђача и назив банке:		
Лице овлашћено за потписивање уговора		
Понуђач је уписан у Регистар понуђача	**ДА**	**НЕ**

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*

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

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) ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА**,** бр. 32-ОПД-2019

ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ
Укупна цена - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА , без ПДВ-а:	
Укупна цена - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА, са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања: (минимум 15 дана од дана испостављања рачуна)	
Рок важења понуде: (минимум 60 дана од дана отварања понуда)	

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. Неопходно је да понуђач попуни сва поља у колони "Попуњава понуђач".
Износ укупне цене без ПДВ-а обавезно треба да је идентичан са одговарајућим износом из Обрасца структуре цене - Образац бр. 2).
Износ укупне цене са ПДВ-ом обавезно треба да је идентичан са одговарајућим износом из Обрасца структуре цене - Образац бр. 2.
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.

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Табела 1 – Уградни делови

Р. Број	Назив резервног дела	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1		2	3	4	5
	1. Canon IR 2018				
1.	Бубањ	ком	1		
2.	Брисач бубња	ком	1		
3.	Тефлон фолија	ком	1		
4.	Силиконски ваљак	ком	1		
5.	Корона ролер	ком	1		
6.	Повлакач папира	ком	1		
7.	Биксна силиконског ваљка	ком	1		
8.	Трансфер корона	ком	1		
	2. Canon IR2520				
9.	Бубањ	ком	1		
10.	Брисач бубња	ком	1		
11.	Тефлон фолија	ком	1		
12.	Силиконски ваљак	ком	1		
13.	Корона ролер	ком	1		
14.	Повлакач папира	ком	1		
15.	Биксна силиконског ваљка	ком	1		
16.	Трансфер корона	ком	1		
	3. Canon IR5000				
17.	Брисач бубња	ком	1		
18.	Тефлонски ваљак	ком	1		
19.	Силиконски ваљак	ком	1		
20.	Корона ролер	ком	1		
21.	Повлакач папира	ком	1		
22.	Биксна силиконског ваљка	ком	1		
23.	Трансфер корона	ком	1		
	4. Canon IR2318				
24.	Бубањ	ком	1		
25.	Брисач бубња	ком	1		
26.	Тефлон фолија	ком	1		
27.	Силиконски ваљак	ком	1		
28.	Корона ролер	ком	1		
29.	Повлакач папира	ком	1		
30.	Биксна силиконског ваљка	ком	1		
31.	Трансфер корона	ком	1		
	5. Kyocera Taskalfa 3010i				
32.	Бубањ јединица комплет	ком	1		
33.	Девелопер јединица комплет	ком	1		
34.	Трансфер склоп	ком	1		

35.	Фиксирна јединица	ком	1		
36.	Повлакач папира	ком	1		
	6. Ricoh MP1600				
37.	Сет гумица за повлачење	ком	1		
38.	Тефлонски ваљак	ком	1		
39.	Силиконски ваљак	ком	1		
40.	ОПЦ бубањ оригинал	ком	1		
41.	Брисач бубња оригинал	ком	1		
42.	Девелопер тип 28	ком	1		
43.	Термистори	ком	1		
44.	Чауре тефлоског ваљка	ком	1		
45.	Чауре силиконског ваљка	ком	1		
	7. Ricoh MP1113				
46.	Сет гумица за повлачење	ком	1		
47.	Тефлонски ваљак	ком	1		
48.	Силиконски ваљак	ком	1		
49.	ОПЦ бубањ оригинал	ком	1		
50.	Брисач бубња оригинал	ком	1		
51.	Девелопер тип 28	ком	1		
52.	Термистори	ком	1		
53.	Чауре тефлоског ваљка	ком	1		
54.	Чауре силиконског ваљка	ком	1		
	8. Xerox 252				
55.	Сет гумица за повлачење	ком	1		
56.	ОПЦ бубањ CMY	ком	1		
57.	ОПЦ бубањ K	ком	1		
58.	Трансфер трака	ком	1		
59.	Фјузер	ком	1		
60.	Други трансфер ваљак	ком	1		
61.	Девелопер	ком	1		
62.	Брисач трансфер траке	ком	1		
	9. Ricoh Afficio MP 1060				
63.	ОПЦ бубањ	ком	1		
64.	Трансфер трака	ком	1		
65.	Тефлонски ваљак	ком	1		
66.	Силиконски ваљак	ком	1		
67.	Термистори	ком	1		
68.	Web трака	ком	1		
69.	Девелопер тип 24	ком	1		
70.	Лежај тефлоског ваљка	ком	1		
71.	Лежај силиконског ваљка	ком	1		
72.	Сет гумица за повлачење	ком	1		
	10. Ricoh Afficio MP 5500-6500				
73.	ОПЦ бубањ	ком	1		
74.	Трансфер трака	ком	1		
75.	Тефлонски ваљак	ком	1		
76.	Силиконски ваљак	ком	1		
77.	Термистори	ком	1		
78.	Web трака	ком	1		
79.	Девелопер тип 24	ком	1		
80.	Лежај тефлоског ваљка	ком	1		

81.	Лежај силиконског ваљка	ком	1		
82.	Сет гумица за повлачење	ком	1		
11. Conica Minolta Bizhub c224e					
83.	Повлакач папира	ком	1		
84.	Бубањ јединица	ком	1		
85.	Девелопер јединица	ком	1		
86.	Грејна јединица	ком	1		
87.	Трансфер трака	ком	1		
88.	Трансфер ролер	ком	1		
12. Conica Minolta 227					
89.	Повлакач папира	ком	1		
90.	Бубањ јединица	ком	1		
91.	Девелопер јединица	ком	1		
92.	Грејна јединица	ком	1		
93.	Трансфер трака	ком	1		
94.	Трансфер ролер	ком	1		
13. Toshiba e-studio 256 se					
95.	Повлакач папира	ком	1		
96.	Бубањ јединица	ком	1		
97.	Девелопер јединица	ком	1		
98.	Грејна јединица	ком	1		
99.	Трансфер трака	ком	1		
100.	Трансфер ролер	ком	1		

Табела 2 - Услуге

Р. Број	Назив резервног дела	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4	5
101.	Сервис фотокопир апарата без сортирке (на позив наручиоца)	за један апарат	1		
102.	Сервис фотокопир апарата са сортирком (на позив наручиоца)	за један апарат	1		

Табела 3 - УКУПНО

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ (збир свих цена 1-102 без ПДВ – из колоне 4):_____дин

УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ (збир свих цена 1-102 са ПДВ – из колоне 5):_____дин

Датум

М. П.

Понуђач

_____

_____

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 4 уписати јединичну цену без обрачунатог ПДВ-а за сваку појединачну ставку од 1 до 102,
- у колону 5 уписати укупну јединичну цену са обрачунатим ПДВ-ом за сваку појединачну ставку од 1 до 102,
- **у табелу 3 – УКУПНО**, унети укупну цену – збир свих јединичних цена резервних делова и услуга из табела 1 и 2, без ПДВ-а.
- **у табелу 3 – УКУПНО**, унети укупну цену – збир свих јединичних цена резервних делова и услуга из табела 1 и 2, са ПДВ-ом.

Датум _____

Понуђач _____

М. П.

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач _____(*навести назив понуђача - попуњава понуђач),* у отвореном поступку јавне набавке - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА**,** бр. 32-ОПД-2019, достављa укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, _____, (*назив понуђача - попуњава понуђач*) даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА**,** бр. 32-ОПД-2019, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

ОБРАЗАЦ 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуђач.....(*навести назив понуђача)* у поступку јавне набавке - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА**,** бр. 32-ОПД-2019, је поштовао 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 за предметну јавну набавку.

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.*

VII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: *Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и представља садржину уговора који ће наручилац закључити са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. Доставља се уз понуду. Модел уговора понуђачи попуњавају (према упутству датом у тексту), оверавају сваку страну печатом и парафом овлашћеног лица (у доњем десном углу), као и потписом овлашћеног лица и печатом на крају текста (испод текста "за Добављача").*

У Г О В О Р

о јавној набавци - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА, за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду, у отвореном поступку јавне набавке, број: 32-ОПД-2019,

закључен у Новом Саду, дана _____ 2019. године између:

уговорних страна:

1. Факултета техничких наука Универзитета у Новом Саду, са седиштем у Новом Саду, Трг Доситеја Обрадовића број 6, кога заступа декан проф. др Раде Дорословачки, ПИБ: 100724720, матични број: 08067104, број рачуна: 840-1710660-30 - Управа за трезор,(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____ из _____, Улица _____ број _____ , кога заступа_____ _____, МБ_____ПИБ_____ (у даљем тексту: Добављач)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1_____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр____, и

2.2_____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр____,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____.
(име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број:_____ од _____ године, који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде_____ директор _____
(име и презиме) (скраћено пословно име из АПР)
из _____, ул. _____ бр. _____.

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

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

Понуђач је део набавке која је предмет овог уговора, и то _____

(део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(скраћено пословно име подизвођача)
из _____, ул._____, бр._____ , а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац на основу одредби члана 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр.124/12, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак за јавну набавку - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА**,** бр. 32-ОПД-2019, који је покренут Одлуком декана Факултета техничких наука, број: 01-171/70-2 од 20.08.2019. године. Позив за подношење понуда и конкурсна документација су објављени на Порталу јавних набавки РС (www.portal.ujn.gov.rs.) и на интернет страници наручиоца (www.ftn.uns.ac.rs) дана 20.08.2019. године.

Поступак је окончан Одлуком Наручиоца о додели уговора, број:..... од .....2019. године (*попуњава Наручилац)*, а на основу прихваћене понуде Добављача, тада Понуђача, дел.број код Наручиоца:..... од.....2019. године (*попуњава Наручилац),* која у потпуности одговара условима из Конкурсне документације за предметну јавну набавку.

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог Уговора је јавна набавка: 32-ОПД-2019 је набавка добара са услугом одржавања фотокопир апарата за потребе Факултета техничких наука у Новом Саду, у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације и понуди Добављача (тада Понуђача), која чини саставни део овог Уговора.

Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручи добра и изврши услуге у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације и његове понуде. Услуге поправке одржавања фотокопир апарата обухватају излазак на терен, дијагностику квара и замену делова у фотокопир апарату.

III ЦЕНА, УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна уговорена јединична цена добара и услуга које су предмет овог Уговора износи_____динара без обрачунатог ПДВ-а, односно, _____динара са обрачунатим ПДВ-ом. (*попуњава Понуђач*).

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац добра и услуге које су предмет овог уговора наручивати сукцесивно, према својим потребама, по јединичним ценама из понуде, а највише до процењене вредности од **2.000.000,00 динара** без обрачунатог пореза на додату вредност.

Наручилац задржава право да не реализује у целости процењену вредност из става 2. овог члана.

Обавезе плаћања за испоручена добра и извршене услуге које по овом уговору доспевају у 2019. години, Наручилац ће реализовати највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у финансијском плану за 2019. годину усвојеном од стране његовог органа управљања.

Уговорне стране су сагласне да су исказане јединичне цене добара фиксне и нису подложне никаквим променама у току важења овог Уговора.

Цена садржи и све зависне трошкове набавке (транспорт, евентуалне царинске дажбине, шпедитерске услуге и сл.), fco магацин купца - Наручиоца.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана рачунајући од дана пријема уредног рачуна (фактуре) Добављача испостављеног након записником верификованог пријема опреме која је била предмет поправке, а у случају постојања рекламације од стране Наручиоца, даном отклањања недостатака од стране Добављача.

Уз рачун (фактуру) Добављач обавезно доставља и радни налог који мора да садржи:

1. ознаку организационог дела Факултета који је захтевао услугу,
2. врсту, модел и тип уређаја који је сервисиран,
3. опис радова и спецификацију уграђених делова са каталошким бројем, њихову количину као и утрошени потрошни материјал,
4. стање бројача копија фотокопир апарата,
5. гарантовани број отисака за сваки уграђени резервни део.

Радни налог мора бити оверен и потписан од стране Добављача (сервисера), као и именованог лица Наручиоца.

IV НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 4.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара и пратећих услуга извршити сукцесивно по потреби наручиоца. Адреса на којој ће се извршити услуга је Трг Доситеја Обрадовића 6, Нови Сад.

V КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ДОБАРА И УСЛУГА

Члан 5.

Квалитет добара и услуга који су предмет овог Уговора мора у потпуности да одговара важећим домаћим и међународним стандардима за ту врсту добара и услуга, односно, захтевима у погледу квалитета који су тражени у конкурсној документацији.

Добављач се обавезује да услуге које су предмет овог уговора, изврши стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у складу са понудом и конкурсном документацијом, као и нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту посла. Такође се обавезује да услуге реализује употребом сопствене опреме, прибора, материјала и радне снаге.

Члан 6.

Уколико Добављач не изврши своје уговорне обавезе у складу са захтевима из члана 5. овог Уговора, дужан је да недостатак по захтеву Наручиоца одмах отклони. У случају поновљене рекламације, Наручилац има право раскида уговора.

VI ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 7.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писаним путем у року од 24 часа од момента сазнања те информације.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожари, поплаве, експлозије, саобраћајне несреће, одлуке органа власти донете у случају ванредног или ратног стања и други случајеви који су законом предвиђени као виша сила.

Наступање околности из претходног члана продужиће рок за извршење уговорних обавеза за време које по свом трајању одговара вишој сили.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

VII РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

Овај Уговор се може раскинути уз обострану сагласност уговорних страна или једностраним отказом.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила. Раскид уговора се захтева у писаној форми, уз отказни рок од пет дана од дана достављања писаног отказа.

VIII ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 9.

Приликом закључења Уговора, Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза - безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, бланко соло меницу, регистровану у Регистру меница Народне банке Србије (са захтевом о извршеној регистрацији менице), копију депо картона и уредно попуњено и оверено менично овлашћење на обрасцу из Конкурсне документације на износ од 5% од процењене вредности јавне набавке из члана 3. став 2. овог Уговора, са роком важности који је 15 дана дужи од дана окончања реализације Уговора.

Потписивањем овог Уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорени квалитет испоручених добара и извршених услуга.

Уколико Понуђач коме је додељен уговор приликом закључења уговора не преда Наручиоцу средство обезбеђења, уговор се неће сматрати закљученим.

Наручилац се обавезује да Добављачу на његов писани захтев врати нереализовану депоновану бланко соло меницу у року од 15 (петнаест) дана од дана када је Добављач извршио своје обавезе преузете овим Уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу, као и да захтева накнаду штете због неиспуњења уговорних обавеза.

IX ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 10.

Измене овог Уговора су могуће само уз пристанак обе уговорне стране и под условима прописаним одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

X ПРИМЕНА ЗАКОНА О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА

Члан 11.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

XI СПОРОВИ

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Новом Саду.

XII СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе уговорне стране, а рок важења му је једна година од дана ступања на снагу.

XIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 4 (четири) за Наручиоца, а 2 (два) за Добављача.

Наручилац ће сагласно одредбама члана 113. Закона о јавним набавкама доставити потписани уговор Добављачу на потписивање у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Добављач је у обавези да Наручиоцу врати потписане примерке уговора са ознаком свог деловодног броја и датума, како би Наручилац у року испунио обавезу објављивања обавештења о закљученом уговору утврђену одредбама члана 116. Закона о јавним набавкама.

За Добављача: За Наручиоца:

_____ _____

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском 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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6, са назнаком: **„ НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА, бр. 32-ОПД-2019- НЕ ОТВАРАТИ".**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 20.09.2019. године до 10,00 часова.

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда поред доказа о испуњености обавезних и додатних услова у скаду са Упутством како се доказује испуњеност услова (Поглавље IV), мора да садржи следећу документацију оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача:

1. **Образац понуде (Образац 1);**
2. **Образац структуре понуђене цене (Образац 2);**
3. **Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);**
4. **Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);**
5. **Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 5);**
6. **Модел уговора;**
7. **Техничку спецификацију предмета јавне набавке, (поглавље III), којом понуђач потврђује да понуда у свему одговара захтевима из конкурсне документације и**
8. **Споразум закључен између понуђача из групе понуђача којим се они међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (чл.81 ст.4. Закона) - подноси се само у случају када понуду подноси група понуђача.**

Пожељно је да понуђачи поштују редослед слагања образаца и докумената у понуди, на начин и редом како је дато у конкурсној документацији.

Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које понуђач преузима са Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

Понуђач је у обавези да прати све измене конкурсне документације и да понуду достави на важећим обрасцима.

Понуда мора да садржи све доказе дефинисане конкурсном документацијом. Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији понуђач попуњава читко, јасно и недвосмислено, неизбрисивим мастилом. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са конкурсном документацијом и овим упутством.

Уколико понуђач наступа самостално, сваку страну модела уговора мора да попуни, парафира (овлашћено лице) и овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, тј. да се слаже са понуђеним текстом.

У случају подношења заједничке понуде, сваку страну модела уговора мора да попуни, парафира и овери печатом овлашћено лице овлашћеног понуђача из групе понуђача, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора, тј. да се слажу са понуђеним текстом.

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања своје понуде**.**

Ако понуђач подноси понуду самостално - овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације.

Ако понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) - група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, као што су Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона. Сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о независној понуди, као и Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона. У случају да се група понуђача определи да један од понуђача из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. Закона о јавним набавкама.

Ако нонуђач подноси понуду са подизвођачем - овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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: Факултет техничких наука, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА, бр. 32-ОПД-2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде за јавну набавку - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА, бр. 32-ОПД-2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

„**Опозив понуде за јавну набавку - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА, бр. 32-ОПД-2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку - НАБАВКА ДОБАРА СА УСЛУГОМ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА, бр. 32-ОПД-2019 - 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 адресе 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 (Образац 1 у поглављу VI), 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 (Образац 1 у поглављу VI) 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 поглављу IV конкурсне документације, 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) и 2) Закона о јавним набавкама и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, 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 дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", бр. 119/2012).

Плаћање се врши на основу рачуна који издаје понуђач – добављач, и то у року који не може бити краћи од 15 (петнаест) дана од дана настанка ДПО (дужничко-поверилачког односа), а након закључења Уговора. Даном настанка ДПО се сматра дан када понуђач - добављач испостави рачун након извршене испоруке наручиоцу.

Рачун мора бити уредно састављен у складу са Законом о порезу на додату вредност и подзаконским актима.

Рачун који није сачињен у складу са наведеним биће враћен добављачу, а плаћање одложено на његову штету све док се не испостави уредан рачун.

Плаћање се врши на рачун понуђача - добављача.

Понуђачу није дозвољено да од наручиоца захтева аванс, нити издавање средстава обезбеђења плаћања. Понуде у којима се буду захтевали аванс или инструменти обезбеђења плаћања од наручиоца биће оцењене као неприхватљиве.

9.2. Захтев у погледу рока за испоруку добара и извршење услуга

У договору са наручиоцем.

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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење (менично писмо) са назначеним износом у вредности од 5% од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а, наведене у члану 3. став 2. Модела уговора (Поглавље VII), са роком важности који је 15 (петнаест) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Уз меницу се обавезно доставља:

1. захтев за регистрацију менице,
2. менично овлашћење за корисника бланко соло менице састављено на основу Закона о меници, које гласи на захтевани износ са наведеним роком важења менице и

3. копија картона депонованих потписа издатог од стране пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу.

У погледу форме и садржине менице и меничне документације морају бити испуњени следећи услови:

- меница мора бити потписана од стране лица чији се потпис налази на Картону депонованих потписа банке у којој су менице регистроване;
- потпис треба да буде оверен печатом;
- печат на меници мора да се налази у Картону депонованих потписа;
- печат и потпис не смеју прећи белу маргину менице;
- меница и овлашћење не смеју садржати факсимил потписа;
- захтев за регистрацију менице мора бити достављен на прописаном обрасцу, оверен печатом и потписом овлашћеног лица банке;
- копија картона депонованих потписа мора да буде оверена од стране банке у којој су менице регистроване, тако да је копија верна оригиналу;
- менично овлашћење мора да буде састављено на меморандуму меничног дужника (изабраног понуђача);
- менично овлашћење мора да буде потписано и печатирано као и менице и
- меница мора бити регистрована на сајту Народне банке Србије, што ће наручилац проверити приликом пријема исте.

Меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла са пратећом документацијом предаје понуђач коме је додељен уговор приликом закључења уговора и НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Техничка документација и планови не представљају елемент предмета јавне набавке.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Факултет техничких наука, Нови сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6 или путем е-мејла: ftnjn@uns.ac.rs (особа за контакт је: Душко Бајић) 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, **ЈН бр: 32-ОПД-2019**".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на његовој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

15. 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. ЗЈН).

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.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: *ftnjn@uns.ac.rs* или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца: Факултет техничких наука, Нови сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од два 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у

складу са чл. 63. ст. 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 из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 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.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2) назив и адресу наручиоца;
3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; наручилац: Факултет техничких наука, Нови сад, Трг Доситеја Обрадовића број 6, јавна набавка број: 32-ОПД-2019;

(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, **или**

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, **или**

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), **или**

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 НБС.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.