



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА И
МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА**

Број ЈН: 107/2018



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр. 3
3. Техничке карактеристике (спецификације).....	стр. 4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова.....	стр. 17
4.4 Изјава.....	стр. 22
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр. 23
5.26 Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације.....	стр. 32
6. Образац понуде	стр. 33
7. Модел уговора.....	стр. 44
8. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 49
8.1 Образац структуре понуђене цене	стр. 49
8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр. 57
9. Образац трошкова припреме понуде	стр. 58
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр. 59
11. Менично овлашћење.....	стр. 60



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, Београд (у даљем тексту: Наручилац), Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403

на Порталу јавних набавки и интернет страници www.posta.rs објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга.

Предметна јавна набавка биће спроведена у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, број ЈН: 107/2018.

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

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, број факса: 011/3022-198.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, број ЈН: 107/2018.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге одржавања фотокопирних уређаја – 50313200-4.



3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

ГРУПА I			
СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta CSPRO EP 1054; DI152/181/183/1610/1611; PAGE PRO 1390 MF; Bizhub 160/162/163/210)			
Ред. бр.	Назив	Пун назив произвођача и земља порекла	Количина
1	Биксна	Konica Minolta Japan	25
2	Брисач бубња	Konica Minolta Japan	13
3	Бубањ	Konica Minolta Japan	19
4	Бубањ станица	Konica Minolta Japan	10
5	Граничник	Konica Minolta Japan	10
6	Грејна јединица	Konica Minolta Japan	10
7	Девелопер	Konica Minolta Japan	15
8	Дисплеј	Konica Minolta Japan	2
9	Дистанцер	Konica Minolta Japan	25
10	Експозициона лампа	Konica Minolta Japan	1
11	Зупчаник	Konica Minolta Japan	20
12	Контакт формата папира	Konica Minolta Japan	2
13	Корона	Konica Minolta Japan	5
14	Мајлер	Konica Minolta Japan	15
15	Мајлер магнетног ваљка	Konica Minolta Japan	24
16	Мотор тонирања	Konica Minolta Japan	2
17	Опруга	Konica Minolta Japan	5
18	Ролница повлачења	Konica Minolta Japan	8



19	Ролница сепарације	Konica Minolta Japan	8
20	Сензор	Konica Minolta Japan	1
21	Спирала	Konica Minolta Japan	1
22	Тастер старт	Konica Minolta Japan	3
23	Трансфер ролна	Konica Minolta Japan	8
24	Фингер	Konica Minolta Japan	26
25	Уљна ролна	Konica Minolta Japan	5
26	Тефлонски ваљак	Konica Minolta Japan	5
27	Касета за папир	Konica Minolta Japan	2
28	Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1
29	Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1
30	Ласерска глава - ПХ јединица	Konica Minolta Japan	5
31	Силиконски ваљак	Konica Minolta Japan	2
32	Вентилатор	Konica Minolta Japan	10
33	Куплунг	Konica Minolta Japan	10
34	Лагер	Konica Minolta Japan	17
35	Филтер	Konica Minolta Japan	2
36	Осигурач	Konica Minolta Japan	3
37	Лампа	Konica Minolta Japan	1
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА			
1	Сервисна интервенција - територија Београда		30
2	Сервисна интервенција - територија Србије, ван Београда		30



ГРУПА II

**СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
(Konica Minolta Bizhub 601)**

Ред. бр.	Назив	Пун назив произвођача и земља порекла	Количина
1	WEB трака	Konica Minolta Japan	4
2	Биксна	Konica Minolta Japan	15
3	Брисач бубња	Konica Minolta Japan	7
4	Бубањ	Konica Minolta Japan	5
5	Вентилатор	Konica Minolta Japan	1
6	Грејна лампа	Konica Minolta Japan	1
7	Девелопер	Konica Minolta Japan	4
8	Девелопер јединица	Konica Minolta Japan	1
9	Доња корона	Konica Minolta Japan	3
10	Зупчаник	Konica Minolta Japan	10
11	Корона жица	Konica Minolta Japan	5
12	Корона мрежица	Konica Minolta Japan	5
13	Куплунг	Konica Minolta Japan	3
14	Лагер силиконског ваљка	Konica Minolta Japan	6
15	Лагер тефлонског ваљка	Konica Minolta Japan	6
16	Опруга	Konica Minolta Japan	3
17	Ролна	Konica Minolta Japan	2
18	Ролан отпадног тонера	Konica Minolta Japan	5
19	Ролница	Konica Minolta Japan	10
20	Силиконски ваљак	Konica Minolta Japan	2



21	Тефлонски ваљак	Konica Minolta Japan	2
22	Усмеривач	Konica Minolta Japan	2
23	Филтер	Konica Minolta Japan	5
24	Фингер силиконског ваљка	Konica Minolta Japan	6
25	Фингер тефлонског ваљка	Konica Minolta Japan	7
26	Граничник	Konica Minolta Japan	2
27	Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1
28	Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1
29	Термистор	Konica Minolta Japan	1
30	Термостат	Konica Minolta Japan	1
31	Мотор	Konica Minolta Japan	2
32	Осигурач	Konica Minolta Japan	10
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА			
1	Сервисна интервенција - територија Београда		10

ГРУПА III			
СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta Bizhub C250)			
Ред. бр.	Назив	Пун назив произвођача и земља порекла	Количина
1	Боца отпадног тонера	Konica Minolta Japan	4
2	Бубањ IU210K	Konica Minolta Japan	4
3	Бубањ IU210Y	Konica Minolta Japan	2
4	Бубањ IU210C	Konica Minolta Japan	2
5	Бубањ IU210M	Konica Minolta Japan	2
6	Девелопер колор CMY	Konica Minolta Japan	3



7	Девелопер црни	Konica Minolta Japan	1
8	Грејна јединица	Konica Minolta Japan	1
9	Ролница повлачења	Konica Minolta Japan	7
10	Ролница сепарације	Konica Minolta Japan	7
11	Трансфер ролна	Konica Minolta Japan	3
12	Трансфер трака	Konica Minolta Japan	2
13	Мотор	Konica Minolta Japan	1
14	Граничник	Konica Minolta Japan	5
15	Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1
16	Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1
17	Ласерска глава	Konica Minolta Japan	1
18	Термистор	Konica Minolta Japan	1
19	Биксна	Konica Minolta Japan	10
20	Лагер	Konica Minolta Japan	6
21	Усмеривач	Konica Minolta Japan	2
22	Осигурач	Konica Minolta Japan	10
23	Зупчаник	Konica Minolta Japan	7
24	Филтер	Konica Minolta Japan	3
25	Куплунг	Konica Minolta Japan	2
26	Лампа	Konica Minolta Japan	1
27	Корона	Konica Minolta Japan	4
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА			
1	Сервисна интервенција - територија Београда		5
2	Сервисна интервенција - територија Србије, ван Београда		1

Списак фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја у јавном предузећу "Пошта Србије" Београд

Р.бр	Марка апарата	Тип апарата	Локација	
			Место	Адреса (улица, број, спрат, просторија)
1	Konica Minolta	Bizhub 163	Ф-ја правних послова и управљања непокретностима	Таковска 2, I спрат, соба 123
2	Konica Minolta	Bizhub 163	Ф-ја правних послова и управљања непокретностима	Таковска 2, II спрат, соба 214
3	Konica Minolta	Bizhub 210	Ф-ја правних послова и управљања непокретностима	Таковска 2, II спрат, соба 215
4	Konica Minolta	DIALTA-DI 1611	Ф-ја правних послова и управљања непокретностима	Таковска 2, III спрат, соба 320
5	Konica Minolta	MINOLTA DI 601	Ф-ја правних послова и управљања непокретностима	Таковска 2, главна копирица
6	Konica Minolta	MINOLTA DI 650	Ф-ја правних послова и управљања непокретностима	Таковска 2, главна копирица
7	Konica Minolta	MINOLTA C-250	Ф-ја правних послова и управљања непокретностима	Таковска 2, главна копирица
8	Konica Minolta	Page pro 1390 HF	Ф-ја правних послова и управљања непокретностима	Таковска 2, главна копирица
9	Ricoh Aficio	1060	Ф-ја правних послова и управљања непокретностима	Таковска 2, главна копирица
10	Konica Minolta	Bizhub 160	Ф-ја економских послова и набавки	Таковска 2, приземље, канцеларија 8
11	Konica Minolta	Bizhub 160	Ф-ја економских послова и набавки	Таковска 2, II спрат, канцеларија 222
12	Konica Minolta	Page pro 1390	Ф-ја економских послова и набавки	Таковска 2, II спрат, канцеларија 235
13	Konica Minolta	Bizhub 160	Ф-ја економских послова и набавки	Таковска 2, II спрат, канцеларија 221





14	Konica Minolta	DIALTA-DI 1610	Ф-ја економских послова и набавки	Таковска 2, II спрат, канцеларија 234
15	Konica Minolta	Page pro 1390	Ф-ја економских послова и набавки	Таковска 2, II спрат, канцеларија 201А
16	Konica Minolta	Bizhub 160	Ф-ја економских послова и набавки	Таковска 2, II спрат, канцеларија 234
17	Konica Minolta	Bizhub 163	Ф-ја економских послова и набавки	Кумодрашка 248
18	Konica Minolta	Page pro 1390	Ф-ја економских послова и набавки	Таковска 2, III спрат, канцеларија 318
19	Konica Minolta	Bizhub 210	Ф-ја економских послова и набавки	Таковска 2, приземље, канцеларија 15А
20	Konica Minolta	Bizhub 210	Ф-ја ИТ, ЕК и развоја	Београд, Катигјева 14-18, стара зграда, I спрат, канцеларија 113
21	Konica Minolta	Bizhub 160	Ф-ја ИТ, ЕК и развоја	Београд, Катигјева 14-18, стара зграда, II спрат, канцеларија 7
22	Minolta	Dialta DI 152	Ф-ја ИТ, ЕК и развоја	Београд, Катигјева 14-18, стара зграда, II спрат, канцеларија 9
23	Minolta	Dialta DI 183	Ф-ја ИТ, ЕК и развоја	Нови Сад, Народних хероја 2, стара зграда, II спрат
24	Konica Minolta	Bizhub 163	Пратећа ф-ја безбедности и заштите	Таковска 2, III спрат, канцеларија 162
25	Konica Minolta	Page pro 1390 HF	Пратећа ф-ја интерне ревизије	Палмотијева 2, IV спрат, канцеларија 146
26	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ Београд центар	Савска 2, Магацин РЈ
27	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ Београд центар	Кумодрашка 153, Возни парк
28	Konica Minolta	Bizhub 163/211	РЈ Београдски венац	Шумадијски трг 2А, IV спрат, соба 404
29	Konica Minolta	Bizhub 163/211	РЈ Београдски венац	Шумадијски трг. 2А, IV спрат, соба 404
30	Konica Minolta	Bizhub 163/210	РЈ Београдски венац-Младеновац	Пошта 11400, Јанка Катигја 10
31	Konica Minolta	Bizhub 162	РЈ Београдски венац-Железник	Пошта 11250, Даринке Радовић 39
32	Konica Minolta	DI 152	РЈ Београдски венац-Обреновац	Пошта 11500, Милоша Обреновића 128



33	Konica Minolta	DI 152	РЈ Земун	Главна 8, соба 6 С-3П, писарница
34	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ Земун	Нови Београд, Партизанске авијације 25, магацин РЈ, канцеларија
35	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ Земун	Главна 8, Пошта 11080 Београд 80
36	Konica Minolta	Bizhub 210	РЈ Земун	Нови Београд, 11070 Београд 27, Генерал Жданова 2
37	Konica Minolta	Bizhub 210	РЈ Земун	Главна 8, Пошта 11080 Београд 80
38	Konica Minolta	Bizhub 160	РЈ Земун	Првوماјска 8, Београд 81
39	Konica Minolta	Bizhub 162	РЈ Земун	Бољевци, Браће Кокар 2
40	Konica Minolta	Bizhub 210	РЈ Земун	Јаково, Проте Стаматовића 12
41	Konica Minolta	Bizhub 210	РЈ Нови Сад	Приморска 5 I спрат, канцеларија 8
42	Konica Minolta	Bizhub 160	РЈ Нови Сад	Приморска 5 магацин
43	Konica Minolta	Bizhub 162	РЈ Нови Сад	Народних хероја 2 пошта 21101
44	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ Нови Сад	Народних хероја 2 VI спрат, канцеларија 4
45	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ Нови Сад	Народних хероја 2 II спрат, архива
46	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ Нови Сад	Народних хероја 2 VI спрат, ходник
47	Konica Minolta	Bizhub DI 163	РЈ Ниш	Вожда Карађорђа 13а, I спрат, канцеларија 130
48	Konica Minolta	Bizhub DI 163	РЈ Ниш	Вожда Карађорђа 13а, I спрат, канцеларија 130
49	Konica Minolta	Bizhub 162	РЈ Ниш	Булевар Цара Константина 63, приземље, канцеларија 3
50	Konica Minolta	Bizhub 162	РЈ Ниш	Пошта 18106 Ниш-6, Димитрија Туповића 26, I спрат, достава
51	Konica Minolta	Bizhub DI 160	РЈ Ниш	Вожда Карађорђа 13а, I спрат, канцеларија 23
52	Minolta	EP 1054	седиште РРЈ Јагодина	Свилајнац, Светог Саве 54



53	Minolta	Di 152	седиште РРЈ Јагодина	Рековац, Краља Петра I 30
54	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Јагодина	Деспотовац, Деспота Стефана Лазаревића 12
55	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Јагодина	Народног Фронта 2
56	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Јагодина	Ђурија, Кнеза Милоша 2
57	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Јагодина	Народног Фронта 2
58	Konica Minolta	Bizhub 160	седиште РРЈ Јагодина	Параћин, Његошева 9
59	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Јагодина	Параћин, Његошева 10
60	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Крушевац	Немањина број 2
61	Konica Minolta	Bizhub 163	ПЈВР Крушевац	Немањина број 2, ПЦ 37200
62	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Крушевац	Немањина број 2, шалтер сала
63	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Крагујевац	Краља Петра I 30
64	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Крагујевац	Краља Петра I 30
65	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Крагујевац	Карађорђево трг 4
66	Konica Minolta	Biz Hub 163	седиште РРЈ Краљево	Нови Пазар, 28. Новембра 55, управник
67	Konica Minolta	Biz Hub 163	седиште РРЈ Краљево	Цара Лазара 37, II спрат
68	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Краљево	Сјеница, Милорада Јовановића 8, II спрат
69	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Краљево	Сјеница, Милорада Јовановића 8, II спрат
70	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Чачак	Кнеза Милоша 6, приземље
71	Konica Minolta	Bizhub 163	ПЈВР Чачак	Кнеза Милоша 6, I спрат
72	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Чачак	Господар Јованова 15, III спрат



73	Konica Minolta	DI 152	седиште РРЈ Панчево	Бела Црква, Жарка Зрењанина 11
74	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Панчево	Светог Саве 11, XI спрат
75	Konica Minolta	Biz Hub 163	седиште РРЈ Панчево	Светог Саве 11, благајна шалтер сале
76	Konica Minolta	Biz Hub 163	седиште РРЈ Панчево	Вршац, Жарка Зрењанина 15
77	Konica Minolta	Bizhub 210	седиште РРЈ Панчево	Штресмајерова 1
78	Konica Minolta	Bizhub 210	седиште РРЈ Панчево	Ковин, Поштанска 1
79	Konica Minolta	Bizhub 162	ПУВР Сремска Митровица	Краља Петра I 2, III спрат
80	Konica Minolta	Bizhub 162	ПУВР Сремска Митровица	Краља Петра I 2, IV спрат
81	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Смедерево	Смедеревска Паланка, Првог Српског Устанка 25, приземље
82	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Смедерево	Карађорђева 10, I спрат, канцеларија 9
83	Konica Minolta	CSPRO EP-1054	седиште РРЈ Смедерево	Смедеревска Паланка, Првог Српског Устанка 25, приземље
84	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Смедерево	Велика Плана, Милоша Великог 111, приземље
85	Konica Minolta	BizHub 162	ПУВР Пожаревац	Јована Шербановића 3, I спрат
86	Konica Minolta	Bizhub 162	ПУВР Пожаревац	Ратарска 24, приземље
87	Konica Minolta	Bizhub 162	ПУВР Зајечар	Драгољуба Средојевића 13, I спрат, сала за састанке
88	Konica Minolta	Bizhub 163	ПУВР Зајечар	Књажевац, Кеј Димитрија Туцовића 1, поред портирнице
89	Konica Minolta	DI 181	ПУВР Зајечар	Неготин, Србе Јовановића 1, канцеларија 5
90	Konica Minolta	Bizhub 210	ПУВР Зајечар	Кладово, 22. септембра 14, сала поштоноша



91	Konica Minolta	Biz Hub 163	ПЈНР Бор	Ћорђа Вајферга 1, анекс Бор 1, секретарица
92	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈНР Бор	Ћорђа Вајферга 1, Бор 1, испоручни шалтер
93	Konica Minolta	CSPROEP 1054	седиште РРЈ Суботица	Првомајска 2-4
94	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Суботица	Бачка Топола, Маршала Тита 42
95	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Суботица	Ада, Маршала Тита 2
96	Konica Minolta	Biz Hub 163	седиште РРЈ Суботица	Сента, Поштанска 2, приземље
97	Konica Minolta	Bizhub 210	седиште РРЈ Суботица	Парк Рајхл Ференца 17
98	Konica Minolta	Bizhub C250	седиште РРЈ Суботица	Првомајска 2-4
99	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Суботица	Кањжа, Пијачни трг 1, приземље
100	Konica Minolta	Page pro 1390 MF	седиште РРЈ Суботица	Првомајска 2-4
101	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Зрењанин	Пулинова 1, Пошта 23101
102	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Зрењанин	Пулинова 1, магацин
103	Konica Minolta	Bizhub 163	ПЈВР Зрењанин	Пулинова 1, канцеларија 56
104	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Сомбор	Доситеја Обрадовића 12, пост-експрес, приземље
105	Konica Minolta	Bizhub 210	ПЈВР Кикинда	Саве Текелије 6, канцеларија 6
106	Konica Minolta	Bizhub 210	ПЈВР Кикинда	Нови Кнежевац, Краља Петра I 8
107	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Ужице	М.Пулина 5, II спрат, канцеларија 27
108	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Ужице	М.Пулина 5, I спрат, магацин ИТ
109	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Ужице	Прибој, Немањина 60, канцеларија управника поште Прибој 1
110	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Ужице	М.Пулина 5, приземље, магацин



111	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Ужице	Обилићева 2, III спрат, канцеларија 36
112	Konica Minolta	Bizhub 163	ПЈВР Шабац	Карађорђева 10, пост експрес
113	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Шабац	Карађорђева 10, канцеларија 12
114	Konica Minolta	Biz Hub 163	ПЈВР Шабац	Карађорђева 10, 15000 Пошта Шабац
115	Konica Minolta	Biz Hub 163	ПЈВР Шабац	Лозница, Јована Цвијића 4
116	Konica Minolta	EP-1054	ПЈВР Ваљево	Мирка Обрадовића бб, I спрат, канцеларија 24
117	Konica Minolta	DIAL-TA-DI 1611	ПЈВР Ваљево	Вука Караџића 5, I спрат, фотокопир соба
118	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Ваљево	Вука Караџића 5, I спрат, фотокопир соба
119	Konica Minolta	D -152	ПЈВР Ваљево	Вука Караџића 5, приземље, канцеларија управника
120	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Врање	Краља Стефана Првovenчаног 49
121	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Врање	Краља Стефана Првovenчаног 49
122	Konica Minolta	Biz Hub 160	седиште РРЈ Врање	Краља Стефана Првovenчаног 49
123	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Лесковац	С.Марковића 1, палтер сала
124	Konica Minolta	Bizhub 210	ПЈВР Лесковац	С.Марковића 1, III спрат, канцеларија 25
125	Konica Minolta	163	ПЈНР Прокупље	Југ Богданова 6, II спрат, ходник
126	Konica Minolta	162	ПЈНР Прокупље	Југ Богданова 6, I спрат, канцеларија одбране
127	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈНР Пирот	Српских владара 68, I спрат, канцеларија 7
128	Konica Minolta	Bizhub 163	ПЈНР Пирот	Српских владара 68, II спрат, канцеларија 5
129	Minolta	EP 1054	ПЈНР Пирот	Димитровград, Балканска 4, благајна
130	Konica Minolta	Bizhub 163	ПЈНР Пирот	Бабушница, Живојина Николића Брке, канцеларија управника



131	Konica Minolta	Bizhub 163	PPJ Косово и Метохија	Граница, Томислава Секулића бб, I спрат, канцеларија
132	Konica Minolta	Bizhub 162	PPJ Косово и Метохија	Лепосавић, 24 Новембра бб, приземље, канцеларија
133	Minolta	EP 1054	PPJ Косово и Метохија	Лепосавић, 24 Новембра бб, I спрат, канцеларија
134	Konica Minolta	Biz Hub 163	PJ Србијамарка	Палмотићева 2, V спрат, канцеларија 154
135	Konica Minolta	Bizhub 163	PJ РПШЦ Београд	Аеродром „Никола Тесла“, приземље, канцеларија 11
136	Konica Minolta	Bizhub 163	PJ РПШЦ Београд	Утриновачка 210 б, хала 0.18
137	Konica Minolta	Bizhub 162	PJ РПШЦ Београд	Утриновачка 210б, I спрат, просторија 2.11
138	Konica Minolta	Bizhub 163	PJ РПШЦ Београд	Утриновачка 210б, хала, просторија 0.21
139	Minolta	EP 1054	PJ Хибридна пошта	Прилазни пут Ада Хуји бр.11, спрат, канцеларија 14
140	Konica Minolta	Bizhub 162	PJ Хибридна пошта	Прилазни пут Ада Хуји бр.11, спрат, канцеларија 14
141	Konica Minolta	Bizhub 163	PJ Хибридна пошта	Прилазни пут Ада Хуји бр.11, спрат, код секретарице
142	Konica Minolta	Bizhub 210	Ф-ја услуга	Савска 2, III спрат, канцеларија 307



4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.

4.1.1 Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76.

4.2.1. Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона:

1. да да располаже пословним простором за обављање делатности,
2. да поседује најмање три регистрована аутомобила у власништву,
3. доказ издат од стране произвођача опреме да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача на територији Републике Србије;
4. да достави копије радних књижица или уговоре о раду за најмање 3 (три) сертификована сервисера са важећим сертификатом за сервисирање уређаја произвођача.

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

4.3.1 Доказивање испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона за правна лица као понуђаче.

Испуњеност **обавезних услова**, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице**, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.



2. 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 уверења 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.

Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано као члан организоване криминалне групе.

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 као члан организоване криминалне групе (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). **Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.**

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. **Уверење Пореске управе Министарства финансија**, да је измирио доспеле порезе и доприносе и **уверење надлежне локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. **Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.**

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, правно лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Копија власничког листа, уговора о купопродаји, уговора о закупу пословног простора или уговора о пословно-техничкој сарадњи којим доказује да располаже пословним простором за обављање услуге;

2. Копије саобраћајних дозвола и копије полисе осигурања од аутоодговорности;

3. Доказ издат од стране произвођача опреме да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача на територији Републике Србије;

4. Копију радне књижице или уговора о раду и копију важећег сертификата за сервисирање уређаја произвођача, за најмање 3 (три) сертификована сервисера.

4.3.2 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за предузетнике као понуђаче

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:



1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Извода 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 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверења Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, предузетник, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Копија власничког листа, уговора о купопродаји, уговора о закупу пословног простора или уговора о пословно-техничкој сарадњи којим доказује да располаже пословним простором за обављање услуге;;

2. Копије саобраћајних дозвола и копије полисе осигурања од аутоодговорности;

3. Доказ издат од стране произвођача опреме да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача на територији Републике Србије;

4. Копију радне књижице или уговора о раду и копију важећег сертификата за сервисирање уређаја произвођача, за најмање 3 (три) сертификована сервисера.

4.3.3 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за физичка лица као понуђаче

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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 2 (два) месеца пре отварања понуда.

2. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда .

3. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од



стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, физичко лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Копија власничког листа, уговора о купопродаји, уговора о закупу пословног простора или уговора о пословно-техничкој сарадњи којим доказује да располаже пословним простором за обављање услуге;
2. Копије саобраћајних дозвола и копије полисе осигурања од аутоодговорности;
3. Доказ издат од стране произвођача опреме да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача на територији Републике Србије;
4. Копију радне књижице или уговора о раду и копију важећег сертификата за сервисирање уређаја произвођача, за најмање 3 (три) сертифицирана сервисера.

4.3.4 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и Изјаву из пододељка 4.4 Конкурсне документације, односно понуђач је дужан да за подизвођаче

- за правна лица, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.5 Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно, што доказује достављањем:

- за правна лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

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.

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

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оргинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.3.7 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова тј. услова из одељка 4.1, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.



4.3.8 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре.

4.3.9 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, у складу са чланом 79. став 8. Закона.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, 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, сходно члану 79. став 10. Закона.



4.4 ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач / члан групе понуђача / подизвођач

(назив и седиште понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

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

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

5.1 Понуде се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), Писарница, први спрат, у року од **25 (двадесетпет)** дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке односно до ПЕТКА, 27. 07. 2018. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА, број ЈН: 107/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА / ДОПУНА / ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА, број ЈН: 107/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у ПЕТАК, 27. 07. 2018. године, у 10:00 часова, на адреси Таковска бр.2, канцеларија 11. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, изузев директора предузећа, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца, а у којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 15 дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке. Уколико последњи дан рока пада у нерадни дан (субота, недеља, државни или верски празник



који је одређен за нерадни дан Законом о државним и верским празницима Републике Србије), рок истиче првог наредног радног дана.

5.3 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки Управе за јавне набавке, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 5.26).

Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране / укупан број страна.

Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

5.4 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

- 1. Образац понуде** – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 6. Конкурсне документације);
- 2. Доказе о испуњености Обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације;**
- 3. Образац изјаве из Одељка 4.4 Конкурсне документације** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 4. Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације** - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
- 5. Образац структуре понуђене цене** - попуњен у складу са упутством из Одељка 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 6. Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације** - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- 7. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.26 Конкурсне документације** - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- 8. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива банкарска гаранција (одељак 5. тачка 5.12 конкурсне документације);**

5.5 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6 Образац понуде понуђач мора попуњити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 6. Конкурсне документације). **Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач**



је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

5.7 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (Одељак 8. Конкурсне документације).

5.8 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда (Одељак 9. Конкурсне документације)** у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.9 Изјавом о независној понуди из Одељка 10. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

5.10 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног 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.

5.11 Цена мора бити изражена у динарима. Цена услуге укључује све резервне делове потребне за пружање услуге, царину и све зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

5.12 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију** као гаранцију за озбиљност понуде.

Бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију** на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде, без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

У случају да понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави **бланко сопствену меницу**, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,



наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да Понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе сопствену меницу са клаузулом "без протеста" и без ознаке доспелости за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора Наручиоцу на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави **бланко сопствена меница или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.**

Бланко сопствена меница, из претходног става, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо** на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију** на износ од 10 % од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 1 (једну) бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла **ће бити враћено**, на захтев Понуђача.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

Изабрани најповољнији понуђач је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора на адресу ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција



економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави бланко сопствену меницу или банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року.

Меница из претходног става мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека законског важења менице, достави нову меницу и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

У случају да је Понуђач физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Изабрани најповољнији понуђач може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року приложити **неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека законског важења достављеног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року достави ново.

У случају да изабрани најповољнији понуђач не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев изабраног најповољнијег понуђача.

5.13 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду, одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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



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

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

5.14 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, 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. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

5.15 Заштита података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

5.16 Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача

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

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

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

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

5.17 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.



5.18 Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 (четрдесет) дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Одлука о додели уговора биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и интернет страници www.posta.rs у року од 3 (три) дана од дана доношења.

5.19 Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.20 Негативне референце: Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. став 3. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. наведеног члана, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

5.21 Захтеви набавке:

- 1. Начин и рок плаћања:** Плаћање у року од 20 (двадесет) дана, а максимум 42 дана, од дана пружања услуге и потписивања Записника о пруженој услузи, а на основу испостављеног рачуна.
- 2. Рок пружања услуге:** Пружалац услуге је у обавези да услугу пружи у року од 2 (два) радна дана, по добијању писаног Захтева за сервисирање, за сваку услугу засебно. Услуга се пружа радним данима (од понедељка до петка), током радног времена у периоду од 08.00 до 15.00 часова.
- 3. Место извршења услуге:** Услуга се врши у објектима Наручиоца у Београду и на територији Србије.
- 4. Гарантни рок:** Гарантни рок за резервне делове је у складу са гаранцијом произвођача и важи од дана уградње. Уколико резервни део откаже у периоду трајања гарантног рока, Понуђач је дужан да исти замени новим резервним делом.
- 5. Уговор се закључује на процењену вредност.**
Количина броја услуга је оквирна, а реализоваће у броју који дефинишу стварне потребе Наручиоца путем Захтева за сервисирање, по јединичним ценама, које су исказане у Понуди, а највише до укупне уговорене вредности. Укупна вредност понуде служи само за оцену понуда.

5.22 Критеријум за оцењивање најповољније понуде је "најнижа понуђена цена". У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

5.23 Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације)



Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави Изјаву да је исти поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације).

5.24 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права**, а копију истовремено доставља Републичкој комисији, у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе 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 предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;
- (4) број рачуна 840-30678845-06;
- (5) шифра плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

5.25 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже

Handwritten signature and initials in blue ink.



наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, Писарница, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Напомена: Тражење информација телефоном није дозвољено.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]



5.26 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, број ЈН:107/2018, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

Место и датум

М.П.

Понуђач

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, број ЈН:107/2018

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс: _____
10. E-mail: _____
11. Текући рачун: _____
12. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ

ГРУПА I

СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta CSPRO EP 1054; DP152/181/183/1610/1611;
PAGE PRO 1390 MF; Bizhub 160/162/163/210)

Ред. бр.	Назив	Пун назив произвођача и земља порекла	Количина (А)	Јединична цена (без ПДВ-а) (Б)	Укупна цена (без ПДВ-а) (Ц=А*Б)
1	Биксна	Konica Minolta Japan	25		
2	Брисач бубња	Konica Minolta Japan	13		
3	Бубањ	Konica Minolta Japan	19		
4	Бубањ станица	Konica Minolta Japan	10		
5	Граничник	Konica Minolta Japan	10		
6	Грејна јединица	Konica Minolta Japan	10		
7	Девелопер	Konica Minolta Japan	15		
8	Дисплеј	Konica Minolta Japan	2		
9	Дистанцер	Konica Minolta Japan	25		
10	Експозициона лампа	Konica Minolta Japan	1		
11	Зупчаник	Konica Minolta Japan	20		
12	Контакт формата папира	Konica Minolta Japan	2		





13	Корона	Konica Minolta Japan	5		
14	Мајлер	Konica Minolta Japan	15		
15	Мајлер магнетног ваљка	Konica Minolta Japan	24		
16	Мотор тонирања	Konica Minolta Japan	2		
17	Опруга	Konica Minolta Japan	5		
18	Ролница повлачења	Konica Minolta Japan	8		
19	Ролница сепарације	Konica Minolta Japan	8		
20	Сензор	Konica Minolta Japan	1		
21	Спирала	Konica Minolta Japan	1		
22	Тастер старт	Konica Minolta Japan	3		
23	Трансфер ролна	Konica Minolta Japan	8		
24	Фингер	Konica Minolta Japan	26		
25	Уљна ролна	Konica Minolta Japan	5		
26	Тефлонски ваљак	Konica Minolta Japan	5		
27	Касета за папир	Konica Minolta Japan	2		
28	Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1		



29	Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1		
30	Ласерска глава - ПХ јединица	Konica Minolta Japan	5		
31	Силиконски ваљак	Konica Minolta Japan	2		
32	Вентилатор	Konica Minolta Japan	10		
33	Куплунг	Konica Minolta Japan	10		
34	Лагер	Konica Minolta Japan	17		
35	Филтер	Konica Minolta Japan	2		
36	Осигурач	Konica Minolta Japan	3		
37	Лампа	Konica Minolta Japan	1		
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА					
1	Сервисна интервенција - територија Београда		30		
2	Сервисна интервенција - територија Србије, ван Београда		30		
Укупно без ПДВ-а (Табела 1)					

[Handwritten signature]



ГРУПА II

СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
(Konica Minolta Bizhub 601)

Ред. бр.	Назив	Пун назив произвођача и земља порекла	Количина (А)	Јединична цена (без ПДВ-а) (Б)	Укупна цена (без ПДВ-а) (Ц=А*Б)
1	WEB трака	Konica Minolta Japan	4		
2	Биксна	Konica Minolta Japan	15		
3	Брисач бубња	Konica Minolta Japan	7		
4	Бубањ	Konica Minolta Japan	5		
5	Вентилатор	Konica Minolta Japan	1		
6	Грејна лампа	Konica Minolta Japan	1		
7	Девелопер	Konica Minolta Japan	4		
8	Девелопер јединица	Konica Minolta Japan	1		
9	Доња корона	Konica Minolta Japan	3		
10	Зупчаник	Konica Minolta Japan	10		
11	Корона жица	Konica Minolta Japan	5		
12	Корона мрежица	Konica Minolta Japan	5		

Handwritten signature/initials



13	Куплунг	Konica Minolta Japan	3		
14	Лажер силиконског ваљка	Konica Minolta Japan	6		
15	Лажер тефлонског ваљка	Konica Minolta Japan	6		
16	Опруга	Konica Minolta Japan	3		
17	Ролна	Konica Minolta Japan	2		
18	Ролан отпадног тонера	Konica Minolta Japan	5		
19	Ролница	Konica Minolta Japan	10		
20	Силиконски ваљак	Konica Minolta Japan	2		
21	Тефлонски ваљак	Konica Minolta Japan	2		
22	Усмеривач	Konica Minolta Japan	2		
23	Филтер	Konica Minolta Japan	5		
24	Фингер силиконског ваљка	Konica Minolta Japan	6		
25	Фингер тефлонског ваљка	Konica Minolta Japan	7		
26	Граничник	Konica Minolta Japan	2		
27	Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1		
28	Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1		

29	Термистор	Konica Minolta Japan	1		
30	Термостат	Konica Minolta Japan	1		
31	Мотор	Konica Minolta Japan	2		
32	Осигурач	Konica Minolta Japan	10		
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА					
1	Сервисна интервенција - територија Београда		10		
Укупно без ПДВ-а (Табела 2)					

ГРУПА III					
СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta Bizhub C250)					
Ред. бр.	Назив	Пун назив произвођача и земља порекла	Количина (А)	Јединична цена (без ПДВ-а) (Б)	Укупна цена (без ПДВ-а) (Ц=А*Б)
1	Боца отпадног тонера	Konica Minolta Japan	4		
2	Бубањ IU210K	Konica Minolta Japan	4		
3	Бубањ IU210Y	Konica Minolta	2		





		Japan				
4	Бубањ IU210C	Konica Minolta Japan	2			
5	Бубањ IU210M	Konica Minolta Japan	2			
6	Девелопер колор СМУ	Konica Minolta Japan	3			
7	Девелопер црни	Konica Minolta Japan	1			
8	Грејна јединица	Konica Minolta Japan	1			
9	Ролница повлачења	Konica Minolta Japan	7			
10	Ролница сепарације	Konica Minolta Japan	7			
11	Трансфер ролна	Konica Minolta Japan	3			
12	Трансфер трака	Konica Minolta Japan	2			
13	Мотор	Konica Minolta Japan	1			
14	Граничник	Konica Minolta Japan	5			
15	Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1			
16	Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1			
17	Ласерска глава	Konica Minolta Japan	1			
18	Термистор	Konica Minolta Japan	1			

Handwritten signatures and initials in blue ink.

19	Биксна	Konica Minolta Japan	10		
20	Лагер	Konica Minolta Japan	6		
21	Усмеривач	Konica Minolta Japan	2		
22	Осигурач	Konica Minolta Japan	10		
23	Зупчаник	Konica Minolta Japan	7		
24	Филтер	Konica Minolta Japan	3		
25	Куплунг	Konica Minolta Japan	2		
26	Лампа	Konica Minolta Japan	1		
27	Корона	Konica Minolta Japan	4		
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА					
1	Сервисна интервенција - територија Београда		5		
2	Сервисна интервенција - територија Србије, ван Београда		1		
Укупно без ПДВ-а (Табела 3)					

Укупно без ПДВ-а (Табела 1 + Табела 2 + Табела 3)



Рок и начин плаћања: Плаћање у року од _____ дана, од дана пружања услуге и потписивања Записника о пруженој услузи, а на основу испостављеног рачуна (минимално 20 (двадесет) дана, а максимално 42 (четрдесет два) дана).

Место извршења услуге: Услуга се врши у објектима Корисника услуге у Београду и на територији Србије.

Рок пружања услуге: Понуђач је у обавези да услугу пружи у року од 2 (два) радна дана, по добијању писаног захтева за сервисирање, за сваку услугу засебно.

Услуга се пружа радним данима (од понедељка до петка), током радног времена у периоду од 08.00 до 15.00 часова.

Гарантни рок: Гарантни рок за резервне делове је у складу са гаранцијом произвођача и важи од дана уградње. Уколико резервни део откаже у периоду трајања гарантног рока, Понуђач је дужан да исти замени новим резервним делом.

Уговор се закључује на процењену вредност.

Количина броја услуга је оквирна, а реализоваће у броју који дефинишу стварне потребе Наручиоца путем Захтева за сервисирање, по јединичним ценама, које су исказане у Понуди, а највише до укупне уговорене вредности. Укупна вредност понуде служи само за оцену понуда.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Начин спровођења контроле: Контролу квалитета извршене услуге врши одговорно лице Наручиоца. Сачињава се Записник о пруженим услугама.

Понуђача Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ





7 МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2018-93173/

Београд, __. __. 2018. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора Мира Петровић,
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и

2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(Место, улица и број свих чланова групе понуђача)

које заступа директор _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, број ЈН:107/2018.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2018-93173/ од _____. _____. 2018. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____. _____. 2018. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем 2018-93173/ од _____. _____. 2018. године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до _____ динара без ПДВ-а (процењена вредност уговора), по јединичним ценама без ПДВ-а, које су исказане у Понуди.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Цена услуге укључује све резервне делове потребне за пружање услуге, царину и све зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ-а.

Број услуга и количина резервних делова су оквирни и реализоваће се путем Налога за набавку, по јединичним ценама, које су исказане у Понуди, у количинама коју дефинишу стварне потребе Корисника услуге, а највише до укупне уговорене вредности.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.



Члан 3.

Корисник услуге се обавезује да услугу плаћа Пружаоцу услуге у року од _____ (_____) дана након извршене услуге и потписивања Записника о пруженој услузи, а на основу достављеног уредног рачуна.

Основ за испостављање рачуна за извршену услугу одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја је потписан Записник о пруженим услугама.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из Понуде и стварно оствареном броју услуга и уграђеним резервним деловима, а након потписивања Записника о пруженој услузи.

Адреса за достављање рачуна: ЈП "Пошта Србије", Београд, РЈ „Одржавање објеката, возила и основних средстава“, Кумодрашка 248, Београд. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Рачун обавезно мора да садржи спецификацију услуге са јединичним и укупним ценама, број уговора, број рачуна, валуту плаћања, текући рачун Пружаоца услуге, број захтева за пружање услуге и Порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 3а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

Члан 4.

Пружалац услуге је у обавези да услугу пружи у року од 2 (два) радна дана, по добијању писаног Захтева за сервисирање, за сваку услугу засебно.

Корисник услуге ће налоге за набавку испостављати Пружаоцу услуге у складу са својим потребама, а најдуже у року од 2 (две) године од дана закључења уговора.

Услуга се пружа радним данима (од понедељка до петка), током радног времена у периоду од 08.00 до 15.00 часова.

Услуга се врши у објектима Корисника услуге у Београду и на територији Србије.

Члан 5.

Услуга ће се вршити по Захтеву за сервисирање, на обрасцу Корисника услуге и обухвата:

а) редовне сервисе који се раде на 10.000 копија или једном у 3 (три) месеца и подразумевају:

- демонтажу оптичког система, бубња станице, трансфер ролне и грејне јединице мултифункционалних уређаја, са њиховим чишћењем и сервисирањем.

- тестирање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја са подешавањем (штеловањем) параметара квалитета копије.

б) редовне сервисе са пријавом кvara за поправку и замену резервних делова.

Члан 6.

Пружалац услуге је дужан да услугу пружи према квалитету и карактеристикама, који су одређени у Понуди.

Пружалац услуге мора услугу пружати квалитетно и стручно, у складу са правилима струке.

У случају да се у току једног дана врши сервисирање више апарата ван Београда, сервис 1 (једног) апарата фактурисаће се по цени сервиса ван Београда, док ће сервис осталих апарата



бити фактурисан по цени за територију Београда, односно по најнижој понуђеној цени сервиса за те апарате.

Члан 7.

Гарантни рок за резервне делове је у складу са гаранцијом произвођача и важи од дана уградње. Уколико резервни део откаже у периоду трајања гарантног рока, Пружалац услуге је дужан да исти замени новим резервним делом.

Пружалац услуге је дужан да испоручи резервне делове, према квалитету и карактеристикама, који су одређени у Понуди. Резервни делови морају бити фабрички нови, без икаквих оштећења и производних недостатака у оригиналном паковању произвођача са видно означеном декларацијом произвођача.

Члан 8.

Контролу квалитета извршене услуге врши одговорно лице Корисника, о чему се сачињава Записник о пруженим услугама.

Уколико пружена услуга није у складу са уговореним, биће сачињен Записник о недостацима. У Записнику се наводи у чему услуга одступа од уговореног. Пружалац услуге је дужан да у року пружања услуге отклони недостатке.

За све уочене недостатке - скривене мане, који нису биле уочене у моменту пријема услуге, већ су се испојиле накнадно, Корисник ће сачинити Записник о недостацима и доставити га Пружаоцу најкасније у року од 2 (два) радна дана по утврђивању недостатака.

Пружалац услуге је дужан да најкасније у року од 2 (два) радна дана од дана пријема рекламације отклони недостатке.

Члан 9.

Уколико Пружалац услуга не испуни своје обавезе у предвиђеним роковима из члана 4. став 1. и члана 8. став 2. и 4, дужан је да за сваки радни дан закашњења плати Кориснику услуга на име уговорне казне износ 0,5% од вредности неизвршене услуге.

Укупна висина уговорне казне, коју Пружалац услуге плаћа Кориснику услуга, може да износи највише 10% од укупне уговорене вредности.

Члан 10.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Меница из претходног става мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу - писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.



Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Меница из претходног става мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења менице, достави нову меницу и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

У случају да Пружалац услуге не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 11.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 (две) године од дана закључења истог.



Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак /1.Одржавање /1.9 Одржавање остале опреме / 010102.
Одржавање остале опреме, под редним бројем 8.



8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ГРУПА I						
СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta CSPRO EP 1054; DI152/181/183/1610/1611; PAGE PRO 1390 MF; Bizhub 160/162/163/210)						
Ред. бр.	Назив	Јед. цена без ПДВ-а (у динарима)	Јед. цена са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна цена без ПДВ-а (у динарима)	Укупна цена са ПДВ-ом (у динарима)	Остали трошкови (%)
		1	2	3	4	
1	Биксна					5
2	Брисач бубња					
3	Бубањ					
4	Бубањ станица					
5	Граничник					
6	Грејна јединица					
7	Девелопер					
8	Дисплеј					
9	Дистансер					
10	Експлозициона лампа					
11	Зупчаник					



12	Контакт формата папира								
13	Корона								
14	Мајлер								
15	Мајлер магнетног ваљка								
16	Мотор тонирања								
17	Опруга								
18	Ролница повлачења								
19	Ролница сепарације								
20	Сензор								
21	Спирала								
22	Тастер старт								
23	Трансфер ролна								
24	Фингер								
25	Уљна ролна								
26	Тефлонски ваљак								
27	Касета за папир								
28	Електронска плоча								

29	Напонска плоча								
30	Ласерска глава - ПХ јединица								
31	Силиконски ваљак								
32	Вентилатор								
33	Кулунг								
34	Лагер								
35	Филтер								
36	Осигурач								
37	Лампа								

СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

1	Сервисна интервенција - територија Београда								
2	Сервисна интервенција - територија Србије, ван Београда								





ГРУПА II						
СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Konica Minolta Bizhub 601)						
Ред. бр.	Назив	Јед. цена без ПДВ-а (у динарима)	Јед. цена са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна цена без ПДВ-а (у динарима)	Укупна цена са ПДВ-ом (у динарима)	Остали трошкови (%)
		1	2	3	4	
1	WEB трака					5
2	Биксна					
3	Брисач бубња					
4	Бубањ					
5	Вентилатор					
6	Грејна лампа					
7	Девелопер					
8	Девелопер јединица					
9	Доња корона					
10	Зупчаник					
11	Корона жица					
12	Корона мрежица					



13	Куплунг						
14	Лагер силиконског ваљка						
15	Лагер тефлонског ваљка						
16	Опруга						
17	Ролна						
18	Ролан отпадног тонера						
19	Ролница						
20	Силиконски ваљак						
21	Тефлонски ваљак						
22	Усмеривач						
23	Филтер						
24	Фингер силиконског ваљка						
25	Фингер тефлонског ваљка						
26	Граничник						
27	Електронска плоча						
28	Напонска плоча						

29	Термистор						
30	Термостат						
31	Мотор						
32	Осигурач						
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА							
1	Сервисна интервенција - територија Београда						

ГРУПА III

СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta Bizhub C250)

Ред. бр.	Назив	Јед. цена без ПДВ-а (у динарима)	Јед. цена са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна цена без ПДВ-а (у динарима)	Укупна цена са ПДВ-ом (у динарима)	Остали трошкови (%)
		1	2	3	4	
1	Боца отпадног тонера					
2	Бубањ IU210K					
3	Бубањ IU210Y					
4	Бубањ IU210C					





5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

22	Осигурач						
23	Зупчаник						
24	Филтер						
25	Куплунг						
26	Лампа						
27	Корона						

СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

1	Сервисна интервенција - територија Београда						
2	Сервисна интервенција - територија Србије, ван Београда						

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ





8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 1. - јед. цена у динарима без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 2. - јед. цена у динарима са ПДВ-ом;
- у колони 3. - укупна цена у динарима без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 4. - укупна цена у динарима са ПДВ-ом;
- у колони 5. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на једничну цену без ПДВ-а из обрасца понуде (*учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања транспорта, ризика и друго*).



9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

(назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, број ЈН:107/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

М.П.

(Место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

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



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН:107/2018, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број ЈН:107/2018.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке. На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН:107/2018, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број ЈН:107/2018.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац менице

потпис овлашћеног лица