



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку Одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја,
обликована по партијама,
у отвореном поступку
Бр. ЈН:58/2020



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр.3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр.3
3. Техничке карактеристике	стр.4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 23
4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона.....	стр. 23
4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и члана 76. Закона.....	стр. 24
4.4 Изјава.....	стр. 29
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду	стр. 30
5.27 Образац изјаве о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 39
6. Образац понуде за партију 1	стр. 40
Образац понуде за партију 2	стр. 51
7. Модел уговора за партију 1.....	стр. 56
Модел уговора за партију 2.....	стр. 61
8. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни за партију 1.	стр. 66
Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни за партију 2.	стр. 74
8.3 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене за партије 1. и 2.	стр. 77
9. Образац трошкова припреме понуде	стр. 78
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр. 79
11. Менично овлашћење.....	стр. 80

2013

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 услуге.

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 су услуге.

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, обликована по партијама, у отвореном поступку, Бр. ЈН:58/2020.

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

Предмет јавне набавке обликован је по следећим партијама:

Партија 1. - Одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Konica Minolta

Партија 2. - Одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Ricoh Aficio

3 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Партија 1. - Одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Копика Minolta

ГРУПА I			
СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА СА УСЛУГОМ ЗАМЕНЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta CSPRO EP 1054; DI152/181/183/1610/1611; PAGE PRO 1390 MF; Bizhub 160/162/163/210)			
Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Пун назив произвођача и земља порекла	Оквирне количине
1	Замена - Биксна	Konica Minolta Japan	7
2	Замена - Брисач бубња	Konica Minolta Japan	8
3	Замена - Бубањ	Konica Minolta Japan	7
4	Замена - Бубањ станица	Konica Minolta Japan	6
5	Замена - Граничник	Konica Minolta Japan	6
6	Замена - Грејна јединица	Konica Minolta Japan	6
7	Замена - Девелопер	Konica Minolta Japan	8
8	Замена - Дисплеј	Konica Minolta Japan	1
9	Замена - Дистансер	Konica Minolta Japan	7
10	Замена - Експлозициона лампа	Konica Minolta Japan	1



11



11	Замена - Зулчаник	Konica Minolta Japan	5
12	Замена - Контакт формата папира	Konica Minolta Japan	1
13	Замена - Корона	Konica Minolta Japan	3
14	Замена - Мајлер	Konica Minolta Japan	8
15	Замена - Мајлер магнетног ваљка	Konica Minolta Japan	6
16	Замена - Мотор тонирања	Konica Minolta Japan	1
17	Замена - Опруга	Konica Minolta Japan	3
18	Замена - Ролница повлачења	Konica Minolta Japan	5
19	Замена - Ролница сепарације	Konica Minolta Japan	5
20	Замена - Сензор	Konica Minolta Japan	1
21	Замена - Спирала	Konica Minolta Japan	1
22	Замена - Тастер старт	Konica Minolta Japan	1
23	Замена - Трансфер ролна	Konica Minolta Japan	5
24	Замена - Фингер	Konica Minolta Japan	7
25	Замена - Уљна ролна	Konica Minolta Japan	3
26	Замена - Тефлонски ваљак	Konica Minolta Japan	3
27	Замена - Касета за папир	Konica Minolta Japan	1

Handwritten signature and initials.



28	Замена - Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1
29	Замена - Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1
30	Замена - Ласерска глава-ПХ јединица	Konica Minolta Japan	3
31	Замена - Силиконски ваљак	Konica Minolta Japan	1
32	Замена - Вентилатор	Konica Minolta Japan	6
33	Замена - Кулпунг	Konica Minolta Japan	6
34	Замена - Лагер	Konica Minolta Japan	8
35	Замена - Филтер	Konica Minolta Japan	1
36	Замена - Осигурач	Konica Minolta Japan	1
37	Замена - Лампа	Konica Minolta Japan	1
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА			
1	Сервисна интервенција-територија Београда		10
2	Сервисна интервенција-територија Србије, ван Београда		10



ГРУПА II

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА СА УСЛУГОМ ЗАМЕНЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
(Konica Minolta Bizhub 601)**

Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Пун назив произвођача и земља порекла	Оквирне количине
1	Замена - WEB трака	Konica Minolta Japan	2
2	Замена - Биксна	Konica Minolta Japan	9
3	Замена - Брисач бубња	Konica Minolta Japan	4
4	Замена - Бубањ	Konica Minolta Japan	3
5	Замена - Вентилатор	Konica Minolta Japan	1
6	Замена - Грејна лампа	Konica Minolta Japan	1
7	Замена - Девелопер	Konica Minolta Japan	3
8	Замена - Девелопер јединица	Konica Minolta Japan	1
9	Замена - Доња корона	Konica Minolta Japan	2
10	Замена - Зупчаник	Konica Minolta Japan	7
11	Замена - Корона жица	Konica Minolta Japan	3
12	Замена - Корона мрежица	Konica Minolta Japan	3
13	Замена - Куплунг	Konica Minolta Japan	1

3 1 5



14	Замена - Лагер силиконског ваљка	Konica Minolta Japan	3
15	Замена - Лагер тефлонског ваљка	Konica Minolta Japan	3
16	Замена - Опруга	Konica Minolta Japan	1
17	Замена - Ролна	Konica Minolta Japan	2
18	Замена - Ролан отпадног тонера	Konica Minolta Japan	2
19	Замена - Ролница	Konica Minolta Japan	6
20	Замена - Силиконски ваљак	Konica Minolta Japan	1
21	Замена - Тефлонски ваљак	Konica Minolta Japan	1
22	Замена - Усмеривач	Konica Minolta Japan	1
23	Замена - Филтер	Konica Minolta Japan	2
24	Замена - Фингер силиконског ваљка	Konica Minolta Japan	3
25	Замена - Фингер тефлонског ваљка	Konica Minolta Japan	4
26	Замена - Граничник	Konica Minolta Japan	1
27	Замена - Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1
28	Замена - Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1
29	Замена - Термистор	Konica Minolta Japan	1
30	Замена - Термостат	Konica Minolta Japan	1

Handwritten initials or signature.

31	Замена - Мотор	Konica Minolta Јапан	1
32	Замена - Осигурач	Konica Minolta Јапан	5
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА			
1	Сервисна интервенција-територија Београда		8

ГРУПА Ш			
СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА СА УСЛУГОМ ЗАМЕНЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta Bizhub C250)			
Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Пун назив произвођача и земља порекла	Оквирне количине
1	Замена - Боца отпадног тонера	Konica Minolta Јапан	2
2	Замена - Бубањ IU210K	Konica Minolta Јапан	2
3	Замена - Бубањ IU210Y	Konica Minolta Јапан	1
4	Замена - Бубањ IU210C	Konica Minolta Јапан	1
5	Замена - Бубањ IU210M	Konica Minolta Јапан	1
6	Замена - Девелопер колор СМУ	Konica Minolta Јапан	1
7	Замена - Девелопер црни	Konica Minolta Јапан	1



305



8	Замена - Грејна јединица	Konica Minolta Јапан	1
9	Замена - Ролница повлачења	Konica Minolta Јапан	3
10	Замена - Ролница сепарације	Konica Minolta Јапан	3
11	Замена - Трансфер ролна	Konica Minolta Јапан	1
12	Замена - Трансфер трака	Konica Minolta Јапан	1
13	Замена - Мотор	Konica Minolta Јапан	1
14	Замена - Граничник	Konica Minolta Јапан	3
15	Замена - Електронска плоча	Konica Minolta Јапан	1
16	Замена - Напонска плоча	Konica Minolta Јапан	1
17	Замена - Ласерска глава	Konica Minolta Јапан	1
18	Замена - Термистор	Konica Minolta Јапан	1
19	Замена - Биксна	Konica Minolta Јапан	5
20	Замена - Лагер	Konica Minolta Јапан	3
21	Замена - Усмеривач	Konica Minolta Јапан	2
22	Замена - Осигурач	Konica Minolta Јапан	7
23	Замена - Зупчаник	Konica Minolta Јапан	4
24	Замена - Филтер	Konica Minolta Јапан	1

25	Замена - Кулунг	Кonica Minolta Јапан	1
26	Замена - Лампа	Кonica Minolta Јапан	1
27	Замена - Корона	Кonica Minolta Јапан	2
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА			
1	Сервисна интервенција-територија Београда		3
2	Сервисна интервенција-територија Србије, ван Београда		1



10

Партија 2. - Одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Ricoh Aficio

ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА Ricoһ Aficio 1060		
Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Оквирне количине
1	Замена Ball bearing 12x28x8 силиконског ваљка	1
2	Замена Ball bearing 35x50x10 тефлонског ваљка	1
3	Замена брисача бубња	1
4	Замена брисача силиконског ваљка	1
5	Замена брисача ваљка	1
6	Замена брисача четке	1
7	Замена bushing-а 8мм	1
8	Замена bushing-а M4x7	1
9	Замена bushing-а oil suply roller-а	1
10	Замена charge corona grid	1
11	Замена charge corona wire	1
12	Замена clearing roller cleaning blade	1
13	Замена developer-а тип 24	1
14	Замена feed belt ADF	1





15	Замена front blade seal	1
16	Замена hot cooler stripper	1
17	Замена кућишта тонер секције	1
18	Замена paper deed roller by pass	1
19	Замена rare feed roller prva kasete	1
20	Замена pickup roller	1
21	Замена gear blade seal	1
22	Замена reverse roller ADF	1
23	Замена секције за повлачење папира	1
24	Замена separation roller	1
25	Замена силиконског ваљка	1
26	Замена тефлонског ваљка	1
27	Замена thermistor	1
28	Замена thermostat	1
29	Замена torque limiter	1
30	Замена трансфер траке	1
31	Замена WEB траке	1
32	Замена зубаника бубањ секције за рециклажу	1
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА		

1	Сервисна интервенција - територија Београда	1
---	---	---



5 3 4



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 непокретношћима	Таковска 2, I спрат, соба 123
2	Konica Minolta	Bizhub 163	Ф-ја правних послова и управљања непокретношћима	Таковска 2, II спрат, соба 214
3	Konica Minolta	Bizhub 210	Ф-ја правних послова и управљања непокретношћима	Таковска 2, II спрат, соба 215
4	Konica Minolta	DIALTA-DI 1611	Ф-ја правних послова и управљања непокретношћима	Таковска 2, III спрат, соба 320
5	Konica Minolta	MINOLTA DI 601	Ф-ја правних послова и управљања непокретношћима	Таковска 2, главна копирица
6	Konica Minolta	MINOLTA DI 650	Ф-ја правних послова и управљања непокретношћима	Таковска 2, главна копирица
7	Konica Minolta	MINOLTA C-250	Ф-ја правних послова и управљања непокретношћима	Таковска 2, главна копирица
8	Konica Minolta	Page pro 1390 HF	Ф-ја правних послова и управљања непокретношћима	Таковска 2, главна копирица
9	Ricoh Aficio	1060	Ф-ја правних послова и управљања непокретношћима	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 развија	Београд, Катџићева 14-18, стара зграда, I спрат, канцеларија 113
21	Konica Minolta	Bizhub 160	Ф-ја ИТ, ЕК и развија	Београд, Катџићева 14-18, стара зграда, II спрат, канцеларија 7
22	Minolta	Dialta DI 152	Ф-ја ИТ, ЕК и развија	Београд, Катџићева 14-18, стара зграда, II спрат, канцеларија 9
23	Minolta	Dialta DI 183	Ф-ја ИТ, ЕК и развија	Нови Сад, Народних хероја 2, стара зграда, II спрат
24	Konica Minolta	Bizhub 163	Праћења ф-ја безбедности и заштите	Таковска 2, III спрат, канцеларија 162
25	Konica Minolta	Page pro 1390 HF	Праћења ф-ја интерне ревизије	Палмотићева 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	Шумалијски трг 2А, IV спрат, соба 404
29	Konica Minolta	Bizhub 163/211	РЈ Београдски венац	Шумалијски трг. 2А, IV спрат, соба 404
30	Konica Minolta	Bizhub 163/210	РЈ Београдски венац-Младеновац	Пошта 11400, Јанка Катџића 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

303



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	Првомајска 8, Београд 81
39	Konica Minolta	Bizhub 162	РЈ Земун	Большци, 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 канц. 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	Војда Карађорђа 13а, I спрат, канцеларија 130
48	Konica Minolta	Bizhub DI 163	РЈ Ниш	Војда 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 Туцовића 26, I спрат, доставе
51	Konica Minolta	Bizhub DI 160	РЈ Ниш	Војда Карађорђа 13а, I спрат, канцеларија 23
52	Minolta	EP 1054	седнице РЈ Јагодина	Свилајнац, Светог Саве 54
53	Minolta	DI 152	седнице РЈ Јагодина	Рековац, Краља Петра I 30
54	Konica Minolta	Bizhub 162	седнице РЈ Јагодина	Деспотовац, Деспота Стефана Лазаревића 12

54c



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 Папчево	Светог Саве 11, благајна шалтер сала
76	Konica Minolta	Biz Hub 163	седиште РРЈ Папчево	Вршац, Жарка Зрењанина 15
77	Konica Minolta	Bizhub 210	седиште РРЈ Папчево	Штросмајерова 1
78	Konica Minolta	Bizhub 210	седиште РРЈ Папчево	Ковин, Поштанска 1
79	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Сремска Митровица	Краља Петра 1 2, III спрат
80	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Сремска Митровица	Краља Петра 1 2, IV спрат
81	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Смедерво	Смедервска Паланка, Првог Српског Устанка 25, приземље
82	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Смедерво	Карађорђева 10, I спрат, канцеларија 9
83	Konica Minolta	CSPRO EP-1054	седиште РРЈ Смедерво	Смедервска Паланка, Првог Српског Устанка 25, приземље
84	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Смедерво	Велика Плана, Милоша Великог 111, приземље
85	Konica Minolta	BizHub 162	ПЈВР Пожаревац	Јована Шербановића 3, I спрат
86	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Пожаревац	Рагарска 24, приземље
87	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈВР Зајечар	Драгољуба Средојевића 13, I спрат, сала за састанке
88	Konica Minolta	Bizhub 163	ПЈВР Зајечар	Књажевац, Кеј Димитрија Туцовића 1, поред портирнице
89	Konica Minolta	DI 181	ПЈВР Зајечар	Неготин, Србе Јовановића 1, канцеларија 5
90	Konica Minolta	Bizhub 210	ПЈВР Зајечар	Кладово, 22. септембра 14, сала поштоноша
91	Konica Minolta	Biz Hub 163	ПЈНР Бор	Ђорђа Вајферта 1, анекс Бор 1, секретарица
92	Konica Minolta	Bizhub 162	ПЈНР Бор	Ђорђа Вајферта 1, Бор 1, испоручни шалтер
93	Konica Minolta	CSPROEP1054	седиште РРЈ Суботица	Првомајска 2-4

25 AS



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 Рајкл Ференца 17
98	Konica Minolta	Bizhub C250	седиште РРЈ Суботица	Првомајска 2-4
99	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Суботица	Канљка, 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, II спрат, 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 1 8
107	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Ужиче	М.Пупина 5, II спрат, канцеларија 27
108	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Ужиче	М.Пупина 5, I спрат, магацин ИТ
109	Konica Minolta	Bizhub 163	седиште РРЈ Ужиче	Прибој, Немањина 60, канцеларија управника поште Прибој I
110	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Ужиче	М.Пупина 5, приземље, магацин
111	Konica Minolta	Bizhub 162	седиште РРЈ Ужиче	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	ПВР Шабач	Карађорђева 10, 15000 Пошта Шабач
115	Konica Minolta	Biz Hub 163	ПВР Шабач	Лозница, Јована Цвијића 4
116	Konica Minolta	EP-1054	ПВР Валево	Мирча Обрадовића бб, I спрат, канцеларија 24
117	Konica Minolta	DIALTA-DI 1611	ПВР Валево	Вука Караџића 5, I спрат, фотокопир соба
118	Konica Minolta	Bizhub 162	ПВР Валево	Вука Караџића 5, I спрат, фотокопир соба
119	Konica Minolta	D -152	ПВР Валево	Вука Караџића 5, приземље, канцеларија управника
120	Konica Minolta	Bizhub 162	селиште РРЈ Брање	Краља Стефана Првовенчаног 49
121	Konica Minolta	Bizhub 162	селиште РРЈ Брање	Краља Стефана Првовенчаног 49
122	Konica Minolta	Biz Hub 160	селиште РРЈ Брање	Краља Стефана Првовенчаног 49
123	Konica Minolta	Bizhub 162	ПВР Лесковац	С.Марковића 1, шалтер сала
124	Konica Minolta	Bizhub 210	ПВР Лесковац	С.Марковића 1, III спрат, канцеларија 25
125	Konica Minolta	163	ПНР Прокупље	Југ Богданова 6, II спрат, ходник
126	Konica Minolta	162	ПНР Прокупље	Југ Богданова 6, I спрат, канцеларија одбране
127	Konica Minolta	Bizhub 162	ПНР Пирот	Српских владара 68, I спрат, канцеларија 7
128	Konica Minolta	Bizhub 163	ПНР Пирот	Српских владара 68, II спрат, канцеларија 5
129	Minolta	EP 1054	ПНР Пирот	Димитровград, Балканска 4, благajна
130	Konica Minolta	Bizhub 163	ПНР Пирот	Бабушница, Живојина Николића Брке, канцеларија управника
131	Konica Minolta	Bizhub 163	РРЈ Косово и Метохија	Грчаница, Томислава Секулића бб, I спрат, канцеларија
132	Konica Minolta	Bizhub 162	РРЈ Косово и Метохија	Лепосавић, 24 Новембра бб, приземље, канцеларија
133	Minolta	EP 1054	РРЈ Косово и Метохија	Лепосавић, 24 Новембра бб, I спрат, канцеларија



134	Konica Minolta	Biz Hub 163	РЈ Србијамарка	Палмотићева 2, V спрат, канцеларија 154
135	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ РПШЦ Београд	Аеродром „Никола Тесла“, приземље, канцеларија 11
136	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ РПШЦ Београд	Угриновачка 210 б, хала 0.18
137	Konica Minolta	Bizhub 162	РЈ РПШЦ Београд	Угриновачка 210б, I спрат, просторија 2.11
138	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ РПШЦ Београд	Угриновачка 210б, хала, просторија 0.21
139	Minolta	EP 1054	РЈ Хибридна пошта	Прилазни пут Ада Хуји бр.11, спрат, канцеларија 14
140	Konica Minolta	Bizhub 162	РЈ Хибридна пошта	Прилазни пут Ада Хуји бр.11, спрат, канцеларија 14
141	Konica Minolta	Bizhub 163	РЈ Хибридна пошта	Прилазни пут Ада Хуји бр.11, спрат, код секретарице
142	Konica Minolta	Bizhub 210	Ф-ја услуга	Савска 2, 3 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.

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

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. ЗАКОНА

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

ЗА ПАРТИЈЕ 1. И 2.

За партију 1:

1. да располаже пословним простором за обављање делатности.
2. да располаже са најмање три регистрована возила.
3. доказ издат од стране произвођача опреме „Konica Minolta“ да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача „Konica Minolta“ на територији Републике Србије. Доказ не сме бити старији од 12 месеци од датума отварања понуда;
4. да достави копије уговора о радној ангажованости за најмање три сертификована сервисера и копије важећих сертификата за сервисере за сервисирање уређаја произвођача „Konica Minolta“ или потврду издату од стране произвођача да су сервисери оспособљени за сервисирање уређаја „Konica Minolta“, не старија од 12 месеци од датума отварања понуда.

За партију 2:

1. да располаже пословним простором за обављање делатности.
2. да располаже са најмање три регистрована возила.
3. доказ издат од стране произвођача опреме „Ricoh“ да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача „Ricoh“ на територији Републике Србије. Доказ не сме бити старији од 12 месеци од датума отварања понуда.
4. да достави копије уговора о радној ангажованости за најмање три сертификована сервисера и копије важећих сертификата за сервисере за сервисирање уређаја произвођача „Ricoh“ или потврду издату од стране произвођача да су сервисери оспособљени за сервисирање „Ricoh“, не старија од 12 месеци од датума отварања понуда.



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

4.3.1 Доказивање испуњености услова из члана 75. 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. 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. Доказ:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције, 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) 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. 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, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

ЗА ПАРТИЈЕ 1. и 2.

За партију 1.

1. Копија власничког листа, уговора о купопродаји, уговора о закупу пословног простора или уговор о пословно-техничкој сарадњи, као доказ да располаже пословним простором за обављање делатности.
2. копије три саобраћајне дозволе и копије три полисе осигурања од аутоодговорности и копије доказа о закупу или коришћењу или неки други доказ ако возило није у власништву.
3. доказ издат од стране произвођача опреме „Konica Minolta“ да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача „Konica Minolta“ на територији Републике Србије. Доказ не сме бити старији од 12 месеци од датума отварања понуда.
4. копије уговора о радној ангажованости за најмање три сертифицирана сервисера и копије важећих сертификата за сервисере за сервисирање уређаја произвођача „Konica Minolta“ или потврду издату од стране произвођача да су сервисери оспособљени за сервисирање уређаја „Konica Minolta“, не старија од 12 месеци од датума отварања понуда.

За партију 2:

1. Копија власничког листа, уговора о купопродаји, уговора о закупу пословног простора или уговор о пословно-техничкој сарадњи, као доказ да располаже пословним простором за обављање делатности.
2. копије три саобраћајне дозволе и копије три полисе осигурања од аутоодговорности и копије доказа о закупу или коришћењу или неки други доказ ако возило није у власништву.
3. доказ издат од стране произвођача опреме „Ricoh“ да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача „Ricoh“ на територији Републике Србије. Доказ не сме бити старији од 12 месеци од датума отварања понуда.
4. копије уговора о радној ангажованости за најмање три сертифицирана сервисера и копије важећих сертификата за сервисере за сервисирање уређаја произвођача „Ricoh“ или потврду издату од стране произвођача да су сервисери оспособљени за сервисирање „Ricoh“, не старија од 12 месеци од датума отварања понуда.

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, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

ЗА ПАРТИЈЕ 1. и 2.

За партију 1.

1. Копија власничког листа, уговора о купопродаји, уговора о закупу пословног простора или уговор о пословно-техничкој сарадњи, као доказ да располаже пословним простором за обављање делатности.
2. копије три саобраћајне дозволе и копије три полисе осигурања од аутоодговорности и копије доказа о закупу или коришћењу или неки други доказ ако возило није у власништву.
3. доказ издат од стране произвођача опреме „Konica Minolta“ да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача „Konica Minolta“ на територији Републике Србије. Доказ не сме бити старији од 12 месеци од датума отварања понуда.
4. копије уговора о радној ангажованости за најмање три сертифицирана сервисера и копије важећих сертификата за сервисере за сервисирање уређаја произвођача „Konica Minolta“ или потврду издату од стране произвођача да су сервисери оспособљени за сервисирање уређаја „Konica Minolta“, не старија од 12 месеци од датума отварања понуда.

За партију 2:

1. Копија власничког листа, уговора о купопродаји, уговора о закупу пословног простора или уговор о пословно-техничкој сарадњи, као доказ да располаже пословним простором за обављање делатности.
2. копије три саобраћајне дозволе и копије три полисе осигурања од аутоодговорности и копије доказа о закупу или коришћењу или неки други доказ ако возило није у власништву.
3. доказ издат од стране произвођача опреме „Ricoh“ да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача „Ricoh“ на територији Републике Србије. Доказ не сме бити старији од 12 месеци од датума отварања понуда.
4. копије уговора о радној ангажованости за најмање три сертифицирана сервисера и копије важећих сертификата за сервисере за сервисирање уређаја произвођача „Ricoh“ или потврду издату од стране произвођача да су сервисери оспособљени за сервисирање „Ricoh“, не старија од 12 месеци од датума отварања понуда.

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, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

ЗА ПАРТИЈЕ 1. и 2.

За партију 1.

1. Копија власничког листа, уговора о купопродаји, уговора о закупу пословног простора или уговор о пословно-техничкој сарадњи, као доказ да располаже пословним простором за обављање делатности.

2. копије три саобраћајне дозволе и копије три полисе осигурања од аутоодговорности и копије доказа о закупу или коришћењу или неки други доказ ако возило није у власништву.

3. доказ издат од стране произвођача опреме „Konica Minolta“ да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача „Konica Minolta“ на територији Републике Србије. Доказ не сме бити старији од 12 месеци од датума отварања понуда.

4. копије уговора о радној ангажованости за најмање три сертификована сервисера и копије важећих сертификата за сервисере за сервисирање уређаја произвођача „Konica Minolta“ или потврду издату од стране произвођача да су сервисери оспособљени за сервисирање уређаја „Konica Minolta“, не старија од 12 месеци од датума отварања понуда.

За партију 2:

1. Копија власничког листа, уговора о купопродаји, уговора о закупу пословног простора или уговор о пословно-техничкој сарадњи, као доказ да располаже пословним простором за обављање делатности.

2. копије три саобраћајне дозволе и копије три полисе осигурања од аутоодговорности и копије доказа о закупу или коришћењу или неки други доказ ако возило није у власништву.

3. доказ издат од стране произвођача опреме „Ricoh“ да је понуђач овлашћен да одржава и сервисира у гарантном и постгарантном року опрему произвођача „Ricoh“ на територији Републике Србије. Доказ не сме бити старији од 12 месеци од датума отварања понуда.

4. копије уговора о радној ангажованости за најмање три сертификована сервисера и копије важећих сертификата за сервисере за сервисирање уређаја произвођача „Ricoh“ или потврду издату од стране произвођача да су сервисери оспособљени за сервисирање „Ricoh“, не старија од 12 месеци од датума отварања понуда.

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.

4.3.6 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.

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

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

4.3.8 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.

4.3.9 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.

4.3.10 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.

21521

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, ПАК 135403, Писарница, први спрат, канцеларија бр. 124 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), **у року од 30 (тридесет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке односно до ПОНЕДЕЉКА, 03.08.2020. године, најкасније до 08:30 часова**, са назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА, ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА, ЗА ПАРТИЈУ _____** (навести број партије за коју/е се подноси понуда), број ЈН:58/2020 – 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 ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА, ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА, ЗА ПАРТИЈУ _____** (навести број партије за коју/е се подноси понуда), број ЈН:58/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.1 Понуде ће бити отворене јавно, у ПОНЕДЕЉАК, 03.08.2020. године, у 09:00 часова, на адреси ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска број 2, приземље, канцеларија 11. Представници понуђача, осим директора предузећа, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном ознаком 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.

5.2 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 5.29). **Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, а 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.

5.3 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

- 1. Образац понуде (за сваку партију за коју се понуда подноси) – 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 за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова;**
- 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 (за сваку партију за коју се понуда подноси) - 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 Одељака 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 5.27 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.**

5.4 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.5 Образац понуде понуђач мора попунити 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.**

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

5.7 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.

5.8 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.

5.9 Предмет јавне набавке обликован је по партијама. Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда, која се подноси за обе партије, мора бити достављена у једној коверти или кутији. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију. У случају да понуђач да понуду за једну или обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију засебно.

Уколико понуђач подноси понуду за све партије доказе о испуњености услова, који су исти за партије за које се подноси понуда, није у обавези да доставља посебно за сваку партију.

Свака партија може бити предмет посебног уговора. Партије су недељиве, тако да понуђач мора понудити целокупну тражену количину. Парцијалне понуде за делимичне количине, биће искључене из разматрања и одбијене као неприхватљиве.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

5.10 Попуст који нуди понуђач: Уговори ће бити додељивани по појединачним партијама. Уколико понуђач подноси понуду за обе партије, и уколико буде најповољнији у једној партији, може дати попуст и за преосталу партију у којој није најповољнији, чиме се може остварити могућност да са урачунатим попустом буде најповољнији у обе партије. Попуст мора бити јасно назначен за сваку појединачну партију и коначан износ са урачунатим попустом мора бити наведен, тако да може бити прочитан на јавном отварању понуда. Попуст који понуђач нуди за одређену партију и услови под којима даје попуст, уписују се у предвиђеном простору у Обрасцу понуде за ту партију. У случају неслагања попушта датог у процентуалном и номиналном износу признаваће се процентуални износ попушта.

5.11 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.

5.12 Цена мора бити изражена у динарима.

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

Цене морају бити дате на паритету локација Сервисног центра Понуђача укључујући услугу, резервни део, материјал, царину и све друге зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

5.13 Средства финансијског обезбеђења (за партије 1. и 2.)

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.

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.

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.

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.

Понуђачи који достављају понуду за обе партије, могу да доставе једну бланко сопствену меницу за обе партије за које подносе понуду или по једну бланко сопствену меницу за сваку партију посебно, за коју достављају понуду.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (за партије 1. и 2.):

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора достави, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, бланко сопствену меницу 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, оверене печатом и потписане од стране 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 ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју изабрани најповољнији 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.

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

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

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

У случају да изабрани најповољнији понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза изабраниог најповољнијег понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев изабраног најповољнијег понуђача.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року (за партију 1 и 2):

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.

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.

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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.

5.17 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.

5.18 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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



Handwritten signature or initials in blue ink, possibly 'C O M'.

5.19 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.



5.20 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.

5.21 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.

5.22 Захтеви набавке (Партија 1 и 2)

1. Начин плаћања: одложено, у року минимум од 20 (двадесет) дана, а максимум 42 (четрдесет два) дана, од дана пружања услуге и потписивања Записника о пруженој услузи, а на основу испостављеног рачуна и копије Записника о пруженој услузи.

Фактурисање се врши према јединичним ценама из усвојене Понуде.

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Начин спровођења контроле: Контролу квалитета извршене услуге врше одговорна лица Наручиоца (Надзорни орган). Сачињава се Записник о пруженој услузи, који ће бити потписан од стране одговорних лица Наручиоца (Надзорни орган) и овлашћеног представника Понуђача.

Записник о пријему услуге, оверен од стране представника Понуђача представљаће основ за испостављање рачуна на фактурну адресу.

3. Рок извршења набавке (реализација): Понуђач је у обавези да услугу пружи у року од 2 (два) радна дана, по добијању писаног Захтева за сервисирање, за сваку услугу засебно.

4. Место извршења услуге: Услуга се врши у објектима Наручиоца у Београду и на територији Републике Србије.

5. Рок важења понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

6. Гарантни рок: Гарантни рок на извршену услугу је минимум 6 (шест) месеци, а на уграђене делове је у складу са гаранцијом произвођача, а минимум 6 (шест) месеци и важи од дана уградње.

Уколико резервни део откаже у периоду трајања гарантног рока, Понуђач је дужан да исти замени новим резервним делом.

7. Уговор се склапа на процењену вредност набавке.

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

5.23 Критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена по партији“.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

5.24 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).

5.25 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.

5.26 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 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.

Сагласно одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18) са подацима о личности садржаним у понудама потенцијалних понуђача Наручилац поступа у својству Обрађивача, док потенцијални понуђач има својство Руковоаца.

Наручилац се обавезује да сагласно Закону о заштити података о личности податке о личностима неће чинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Руковоаца, осим у случајевима прописаним важећом законском регулативом, када сагласност није потребна.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.



5.27 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку Одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, обликоване по партијама, Бр. ЈН:58/2020, 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.

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

30

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја и мултифункционалних уређаја, обликована по партијама, Бр. ЈН:58/2020

Партија 1 - Одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Konica Minolta

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра понуђача): _____
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 прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

Handwritten signature or initials.

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 седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс и e-mail: _____

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.



2 17c

ПОНУДА БРОЈ

**ПАРТИЈА I : ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА
KONICA MINOLTA**

ГРУПА I

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА СА УСЛУГОМ ЗАМЕНЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
(Minolta CS PRO EP 1054; DI152/181/183/1610/1611; PAGE PRO 1390 MF;
Bizhub 160/162/163/210)**

Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Пун назив произвођача и земља порекла	Оквирне количине	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Замена - Биксна	Konica Minolta Јапан	7		
2	Замена - Брисач бубња	Konica Minolta Јапан	8		
3	Замена - Бубањ	Konica Minolta Јапан	7		
4	Замена - Бубањ станица	Konica Minolta Јапан	6		
5	Замена - Граничник	Konica Minolta Јапан	6		
6	Замена - Грејна јединица	Konica Minolta Јапан	6		
7	Замена - Девелопер	Konica Minolta Јапан	8		
8	Замена - Дисплеј	Konica Minolta Јапан	1		
9	Замена - Дистанцер	Konica Minolta Јапан	7		



у 5 1



10	Замена - Експозициона лампа	Konica Minolta Japan	1		
11	Замена - Зупчаник	Konica Minolta Japan	5		
12	Замена - Контакт формата папира	Konica Minolta Japan	1		
13	Замена - Корона	Konica Minolta Japan	3		
14	Замена - Мајлер	Konica Minolta Japan	8		
15	Замена - Мајлер магнетног ваљка	Konica Minolta Japan	6		
16	Замена - Мотор тонирања	Konica Minolta Japan	1		
17	Замена - Опруга	Konica Minolta Japan	3		
18	Замена - Ролница повлачења	Konica Minolta Japan	5		
19	Замена - Ролница сепарације	Konica Minolta Japan	5		
20	Замена - Сензор	Konica Minolta Japan	1		
21	Замена - Спирала	Konica Minolta Japan	1		
22	Замена - Тастер старт	Konica Minolta Japan	1		
23	Замена - Трансфер ролна	Konica Minolta Japan	5		
24	Замена - Фингер	Konica Minolta Japan	7		
25	Замена - Уљна ролна	Konica Minolta Japan	3		
26	Замена - Тефлонски ваљак	Konica Minolta Japan	3		

3 5 12



27	Замена - Касета за папир	Konica Minolta Japan	1		
28	Замена - Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1		
29	Замена - Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1		
30	Замена - Ласерска глава-ПХ јединица	Konica Minolta Japan	3		
31	Замена - Силиконски ваљак	Konica Minolta Japan	1		
32	Замена - Вентилатор	Konica Minolta Japan	6		
33	Замена - Кулунг	Konica Minolta Japan	6		
34	Замена - Лагер	Konica Minolta Japan	8		
35	Замена - Филтер	Konica Minolta Japan	1		
36	Замена - Осигурач	Konica Minolta Japan	1		
37	Замена - Лампа	Konica Minolta Japan	1		
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА					
1	Сервисна интервенција-територија Београда		10		
2	Сервисна интервенција-територија Србије, ван Београда		10		
УКУПНО ЗА ГРУПУ I (ЗАМЕНА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА И СЕРВИСНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ) БЕЗ ПДВ-а					

451



ГРУПА II					
СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА СА УСЛУГОМ ЗАМЕНЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Konica Minolta Bizhub 601)					
Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Пун назив произвођача и земља порекла	Оквирне количине	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Замена - WEB трака	Konica Minolta Japan	2		
2	Замена - Биксна	Konica Minolta Japan	9		
3	Замена - Брисач бубња	Konica Minolta Japan	4		
4	Замена - Бубањ	Konica Minolta Japan	3		
5	Замена - Вентилатор	Konica Minolta Japan	1		
6	Замена - Грејна лампа	Konica Minolta Japan	1		
7	Замена - Девелопер	Konica Minolta Japan	3		
8	Замена - Девелопер јединица	Konica Minolta Japan	1		
9	Замена - Доња корона	Konica Minolta Japan	2		
10	Замена - Зупчаник	Konica Minolta Japan	7		
11	Замена - Корона жица	Konica Minolta Japan	3		
12	Замена - Корона мрежица	Konica Minolta Japan	3		

300



13	Замена - Кулпунг	Konica Minolta Japan	1		
14	Замена - Лагер силиконског ваљка	Konica Minolta Japan	3		
15	Замена - Лагер тефлонског ваљка	Konica Minolta Japan	3		
16	Замена - Опруга	Konica Minolta Japan	1		
17	Замена - Ролна	Konica Minolta Japan	2		
18	Замена - Ролан отпадног тонера	Konica Minolta Japan	2		
19	Замена - Ролница	Konica Minolta Japan	6		
20	Замена - Силиконски ваљак	Konica Minolta Japan	1		
21	Замена - Тефлонски ваљак	Konica Minolta Japan	1		
22	Замена - Усмеривач	Konica Minolta Japan	1		
23	Замена - Филтер	Konica Minolta Japan	2		
24	Замена - Фингер силиконског ваљка	Konica Minolta Japan	3		
25	Замена - Фингер тефлонског ваљка	Konica Minolta Japan	4		
26	Замена - Граничник	Konica Minolta Japan	1		
27	Замена - Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1		
28	Замена - Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1		
29	Замена - Термистор	Konica Minolta Japan	1		

3
5 11

30	Замена - Термостат	Konica Minolta Japan	1	
31	Замена - Мотор	Konica Minolta Japan	1	
32	Замена - Осигурач	Konica Minolta Japan	5	
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА				
1	Сервисна интервенција - територија Београда		8	
УКУПНО ЗА ГРУПУ II (ЗАМЕНА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА И СЕРВИСНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ) БЕЗ ПДВ-а				

ГРУПА III					
СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА СА УСЛУГОМ ЗАМЕНЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta Bizhub C250)					
Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Пун назив произвођача и земља порекла	Оквирне количине	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Замена - Боца отпадног тонера	Konica Minolta Japan	2		
2	Замена - Бубањ IU210K	Konica Minolta Japan	2		
3	Замена - Бубањ IU210Y	Konica Minolta Japan	1		
4	Замена - Бубањ IU210C	Konica Minolta Japan	1		
5	Замена - Бубањ IU210M	Konica Minolta Japan	1		



Handwritten signature or initials.



6	Замена - Девелопер колор СМУ	Konica Minolta Japan	1		
7	Замена - Девелопер црни	Konica Minolta Japan	1		
8	Замена - Грејна јединица	Konica Minolta Japan	1		
9	Замена - Ролница повлачења	Konica Minolta Japan	3		
10	Замена - Ролница сепарације	Konica Minolta Japan	3		
11	Замена - Трансфер ролна	Konica Minolta Japan	1		
12	Замена - Трансфер трака	Konica Minolta Japan	1		
13	Замена - Мотор	Konica Minolta Japan	1		
14	Замена - Граничник	Konica Minolta Japan	3		
15	Замена - Електронска плоча	Konica Minolta Japan	1		
16	Замена - Напонска плоча	Konica Minolta Japan	1		
17	Замена - Ласерска глава	Konica Minolta Japan	1		
18	Замена - Термистор	Konica Minolta Japan	1		
19	Замена - Биксна	Konica Minolta Japan	5		
20	Замена - Лагер	Konica Minolta Japan	3		
21	Замена - Усмеривач	Konica Minolta Japan	2		
22	Замена - Осигурач	Konica Minolta Japan	7		

Handwritten signature or initials in blue ink.

23	Замена - Зупчаник	Konica Minolta Japan	4	
24	Замена - Филтер	Konica Minolta Japan	1	
25	Замена - Кушлунг	Konica Minolta Japan	1	
26	Замена - Лампа	Konica Minolta Japan	1	
27	Замена - Корона	Konica Minolta Japan	2	

СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

1	Сервисна интервенција-територија Београда		3	
2	Сервисна интервенција-територија Србије, ван Београда		1	

**УКУПНО ЗА ГРУПУ III
(ЗАМЕНА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА И СЕРВИСНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ)
БЕЗ ПДВ-а**

УКУПНО ЗА ГРУПУ I				
УКУПНО ЗА ГРУПУ II				
УКУПНО ЗА ГРУПУ III				
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а (ГРУПЕ I+II+III)				

Начин и рок плаћања: одложено, у року од _____ дана (минимум 20 (двадесет), максимално 42 (четрдесетдва) дана), од дана сваке пружене услуге и потписивања Записника о пруженој услузи, а на основу испостављеног рачуна и копије Записника о пруженој услузи.



251

Рок извршења 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.

Место пружања услуге: Услуга се врши у објектима Наручиоца у Београду и на територији Србије.

Гарантни рок за извршену услугу је: _____ месеци (минимум 6 (шест) месеци) и важи од дана извршене услуге.

Гарантни рок за уграђене резервне делове је: у складу са гаранцијом Произвођача и износи _____ месеци (минимум 6 (шест) месеци) од дана уградње.

Уколико резервни део откаже у периоду трајања гарантног рока, Понуђач је дужан да исти замени новим резервним делом.

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

Понуђач подноси понуду:

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

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

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

Попусти које нуди понуђач:

Датум

М.П

ПОНУЂАЧ



2017

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, обликована по партијама, Бр. ЈН:58/2020

Партија 2 - Одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Ricoh Aficio

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра понуђача): _____

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.



12/5/21

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 седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс и e-mail: _____

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.



53

ПОНУДА БРОЈ

ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА Ricoh Аficio 1060				
Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Оквирне количине	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Замена Ball bearing 12x28x8 силиконског ваљка	1		
2	Замена Ball bearing 35x50x10 тефлонског ваљка	1		
3	Замена брисача бубња	1		
4	Замена брисача силиконског ваљка	1		
5	Замена брисача ваљка	1		
6	Замена брисача четке	1		
7	Замена bushing-a 8мм	1		
8	Замена bushing-a M4x7	1		
9	Замена bushing-a oil suply roller-a	1		
10	Замена charge corona grid	1		
11	Замена charge corona wire	1		
12	Замена cleaing roller cleaning blade	1		
13	Замена developer-a тип 24	1		
14	Замена feed belt ADF	1		



Handwritten signature or initials in blue ink.



15	Замена front blade seal	1	
16	Замена hot rooler stripper	1	
17	Замена кућишта тонер секције	1	
18	Замена paper deed roller by pass	1	
19	Замена rare feed roller prva kasetа	1	
20	Замена pickup roller	1	
21	Замена gear blade seal	1	
22	Замена reverse roller ADF	1	
23	Замена секције за повлачење папира	1	
24	Замена separation roller	1	
25	Замена силиконског ваљка	1	
26	Замена тефлонског ваљка	1	
27	Замена thermistor	1	
28	Замена thermostat	1	
29	Замена torque limiter	1	
30	Замена трансфер траке	1	
31	Замена WEB траке	1	
32	Замена зубаника бубањ секције за рециклажу	1	

СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

у < 03

1	Сервисна интервенција - територија Београда	1	
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а			

Начин и рок плаћања: одложено, у року од _____ дана (минимум 20 (двадесет), максимално 42 (четрдесетдва) дана), од дана сваке пружене услуге и потписивања Записника о пруженој услузи, а на основу испостављеног рачуна и копије Записника о пруженој услузи.
Рок извршења 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.

Гарантни рок за извршену услугу је: _____ месеци (минимум 6 (шест) месеци) и важи од дана извршене услуге.

Гарантни рок за уграђене резервне делове је: у складу са гаранцијом Произвођача и износи _____ месеци (минимум 6 (шест) месеци) од дана уградње.

Уколико резервни део откаже у периоду трајања гарантног рока, Понуђач је дужан да исти замени новим резервним делом.

Место пружања услуге: Услуга се врши у објектима Наручиоца у Београду и на територији Србије.

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

Понуђач подноси понуду:

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

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

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

Попустити које нуди понуђач:

Датум _____

ПОНУЂАЧ _____

М.П



МОДЕЛ УГОВОРА - ПАРТИЈА 1

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2020-96656/

Београд, __. __. 2020. Године



**УГОВОР
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије"**,
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд,
Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно 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, обликована по партијама, број ЈН:58/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-96656///// од //////////////// године.

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга Одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, партија 1 – Одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Kopica Minolta (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем 2020-96656///// од ////////////////. ////////////////. 2020. године и техничким карактеристикама, који су дати у прилогу и чине 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, трошкове материјала, опреме, превоза за пружање услуге и све друге зависне и независне пратеће трошкове изузев ПДВ-а.

Број услуга датих у Спецификацији је оквиран, а реализоваће се путем Налога за набавку, у броју који дефинишу стварне потребе Корисника услуге, по јединичним ценама из Понуде, а највише до укупне уговорене вредности.

1) =
My



Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и стварно оствареном броју услуга.

Услуга ће се реализовати у складу са важећим 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.

Крајњи рок за давање налога за реализацију је месец дана пре истека рока на који је уговор закључен.

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

Члан 3.

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.

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

У случају да се у току једног дана врши сервисирање више апарата ван Београда, сервис 1 (једног) апарата фактурисање 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.

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 квара за поправку и замену резервних делова.

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

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.

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

Члан 4.

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

Основ за испостављање рачуна за извршену услугу одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Копика Minolta је потписан Записник о пруженој услузи.

Контролу квалитета извршене услуге врше одговорна лица Корисника услуге (Надзорни орган) који ће сачинити Записник о пруженој услузи, који ће бити потписан од стране одговорних лица Корисника услуге (Надзорни орган) и овлашћеног представника Пружаоца услуге.



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 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 5а.

У случају да Пружалац услуга ангажује подизвођача.

Пружалац услуга у потпуности одговара Кориснику услуга за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,

" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуга ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____.

Члан 6.

Гарантни рок за извршену услугу је _____ месеци и важи од дана извршене услуге.

Гарантни рок за уграђене резервне делове је у складу са гаранцијом Произвођача и износи _____ месеци од дана уградње.

Уколико резервни део откаже у периоду трајања гарантног рока, Пружалац услуге је дужан да исти замени новим резервним делом.

Члан 7.

У случају да пружена услуга по квалитету не одговара условима из Понуде и потписаног Уговора, по утврђивању недостатака, Корисник услуге ће Записник о недостацима доставити Пружаоцу услуге у року од 2 (два) радна дана по утврђивању недостатака.

Пружалац услуге се обавезује да, по пријему Записника о недостацима, отклони уочене недостатке најкасније у року од 2 (два) дана, а најкасније до истека рока за пружање услуге, пружи услугу у складу са усвојеном Понудом и са уговореном обавезом из потписаног Уговора.

Члан 8.

У случају видљивих недостатака, уочених приликом пријема услуге, Корисник услуге ће сачинити Записник о недостацима и доставити Пружаоцу услуге, по утврђивању недостатака и неће примити услугу.

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

11
5
4



Члан 9.

У случају да Пружалац услуге не испуни своје обавезе у року из члана 7. став 2. и члана 8. став 2. дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од цене незвршене услуге.

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

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1. овог члана, Пружалац услуга се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Корисника услуге достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Корисник услуге претрпео већа од износа уговорне казне, Корисник услуге има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

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.

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.

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.

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, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, 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.

1) 5
m

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 обрачунатог 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 обрачунатог 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.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до извршења свих уговорних обавеза, а најдуже 24 (двадесетчетри) месеца од почетка реализације.

Члан 13.

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



Handwritten blue ink marks on the right margin, including a large 'C' and some illegible scribbles.



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

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од 17.01.2019. године

Веселинка Тотић

директор Функције економских послова и набавки

Буџет предузећа

Оперативни трошак/1. Одржавање/1.9. Одржавање остале опреме/010102. Одржавање остале опреме, под редним бројем 9.

1
5
14

МОДЕЛ УГОВОРА - ПАРТИЈА 2

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2020-96656/

Београд, __. __. 2020. године



**УГОВОР
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије"**,
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд,
Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно 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, обликована по партијама, број ЈН:58/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-96656///// од //////////////// године.

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга Одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, партија 2 – Одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Ricoh Aficio (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем 2020-96656///// од ////////////////. ////////////////. 2020. године и техничким карактеристикама, који су дати у прилогу и чине 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, трошкове материјала, опреме, превоза за пружање услуге и све друге зависне и независне пратеће трошкове изузев ПДВ-а.

Број услуга датих у Спецификацији је оквиран, и дат је на бази искуства Корисника услуге, а реализоваће се путем Налога за набавку, у броју који дефинишу стварне потребе Корисника услуге, по јединичним ценама из Понуде, а највише до укупне уговорене вредности.

1) 5
24



Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и стварно оствареном броју услуга.

Услуга ће се реализовати у складу са важећим 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.

Крајњи рок за давање налога за реализацију је месец дана пре истека рока на који је уговор закључен.

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

Члан 3.

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.

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

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.

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 квара за поправку и замену резервних делова.

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

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.

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

Члан 4.

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

Основ за испостављање рачуна за извршену услугу одржавања фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја Ricoh Aficio је потписан Записник о пруженој услузи.

Контролу квалитета извршене услуге врше одговорна лица Корисника услуге (Надзорни орган) који ће сачинити Записник о пруженој услузи, који ће бити потписан од стране одговорних лица Корисника услуге (Надзорни орган) и овлашћеног представника Пружаоца услуге.



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 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 5а.

У случају да Пружалац услуга ангажује подизвођача.

Пружалац услуга у потпуности одговара Кориснику услуга за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

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

Пружалац услуга ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____.

Члан 6.

Гарантни рок за извршену услугу је _____ месеци и важи од дана извршене услуге.

Гарантни рок за уграђене резервне делове је у складу са гаранцијом Произвођача и износи _____ месеци од дана уградње.

Уколико резервни део откаже у периоду трајања гарантног рока, Пружалац услуге је дужан да исти замени новим резервним делом.

Члан 7.

У случају да пружена услуга по квалитету не одговара условима из Понуде и потписаног Уговора, по утврђивању недостатака, Корисник услуге ће Записник о недостацима доставити Пружаоцу услуге у року од 2 (два) радна дана по утврђивању недостатака.

Пружалац услуге се обавезује да, по пријему Записника о недостацима, отклони уочене недостатке најкасније у року од 2 (два) дана, а најкасније до истека рока за пружање услуге, пружи услугу у складу са усвојеном Понудом и са уговореном обавезом из потписаног Уговора.

Члан 8.

У случају видљивих недостатака, уочених приликом пријема услуге, Корисник услуге ће сачинити Записник о недостацима и доставити Пружаоцу услуге, по утврђивању недостатака и неће примити услугу.

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

У
У
У



Члан 9.

У случају да Пружалац услуге не испуни своје обавезе у року из члана 3 став 1. члана 7. став 2. и члана 8. став 2. дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од цене незвршене услуге.

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

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1. овог члана, Пружалац услуга се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Корисника услуге достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Корисник услуге претрпео већа од износа уговорне казне, Корисник услуге има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

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.

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.

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.

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, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, 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.

11
14

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 обрачуног 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 обрачуног 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.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до извршења свих уговорних обавеза, а најдуже 24 (двадесетчетри) месеца од почетка реализације.

Члан 13.

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



Handwritten initials or signature on the right margin.

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

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од 17.01.2019. године

Веселинка Тотић

директор Функције економских послова и набавки

Буџет предузећа

Оперативни трошак/1. Одржавање/1.9. Одржавање остале опреме/010102. Одржавање остале опреме, под редним бројем 9.

Handwritten initials or signature in the bottom right corner.

8 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ

Партија 1

ГРУПА I						
СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА СА УСЛУГОМ ЗАМЕНЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ (Minolta CSPRO EP 1054; DI152/181/183/1610/1611; PAGE PRO 1390 MF; Bizhub 160/162/163/210)						
Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Остали трошкови (%)
		1	2	3	4	5
1	Замена - Биксна					
2	Замена - Брисач бубња					
3	Замена - Бубањ					
4	Замена - Бубањ станица					
5	Замена - Граничник					
6	Замена - Грејна јединица					
7	Замена - Девелопер					
8	Замена - Дисплеј					
9	Замена - Дистанцер					
10	Замена - Експозициона лампа					



у

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



150

29	Замена - Напонска плоча						
30	Замена - Ласерска глава-ПХ јединица						
31	Замена - Силиконски ваљак						
32	Замена - Вентилатор						
33	Замена - Кулунг						
34	Замена - Лагер						
35	Замена - Филтер						
36	Замена - Осигурач						
37	Замена - Лампа						
СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА							
1	Сервисна интервенција-територија Београда						
2	Сервисна интервенција-територија Србије, ван Београда						



15 ← 12

ГРУПА II

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА СА УСЛУГОМ ЗАМЕНЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
(Konica Minolta Bizhub 601)**

Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Остали трошкови (%)
		1	2	3	4	5
1	Замена - WEB трака					
2	Замена - Биксна					
3	Замена - Брисач бубња					
4	Замена - Бубањ					
5	Замена - Вентилатор					
6	Замена - Грејна лампа					
7	Замена - Девелопер					
8	Замена - Девелопер јединица					
9	Замена - Доња корона					
10	Замена - Зупчаник					
11	Замена - Корона жица					
12	Замена - Корона мрежица					
13	Замена - Кулунг					
14	Замена - Лагер силиконског ваљка					



2 - 11

15	Замена - Лагер тефлонског ваљка						
16	Замена - Опруга						
17	Замена - Ролна						
18	Замена - Ролан отпадног тонера						
19	Замена - Ролница						
20	Замена - Силиконски ваљак						
21	Замена - Тефлонски ваљак						
22	Замена - Усмеривач						
23	Замена - Филтер						
24	Замена - Фингер силиконског ваљка						
25	Замена - Фингер тефлонског ваљка						
26	Замена - Граничник						
27	Замена - Електронска плоча						
28	Замена - Напонска плоча						
29	Замена - Термистор						
30	Замена - Термостаг						
31	Замена - Мотор						
32	Замена - Осигурач						



14 20

СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

1	Сервисна интервенција-територија Београда								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

ГРУПА III

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА СА УСЛУГОМ ЗАМЕНЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТЕ
(Minolta Bizhub C250)**

Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Остали трошкови (%)
		1	2	3	4	5
1	Замена - Боца отпадног тонера					
2	Замена - Бубањ IU210K					
3	Замена - Бубањ IU210Y					
4	Замена - Бубањ IU210C					
5	Замена - Бубањ IU210M					
6	Замена - Девелопер колор СМУ					
7	Замена - Девелопер црни					
8	Замена - Грејна јединица					
9	Замена - Ролница повлачења					
10	Замена - Ролница сепарације					



3

11	Замена - Трансфер ролна					
12	Замена - Трансфер трака					
13	Замена - Мотор					
14	Замена - Граничник					
15	Замена - Електронска плоча					
16	Замена - Напонска плоча					
17	Замена - Ласерска глава					
18	Замена - Термистор					
19	Замена - Биксна					
20	Замена - Лагер					
21	Замена - Усмеривач					
22	Замена - Осигурач					
23	Замена - Зупчаник					
24	Замена - Филтер					
25	Замена - Кулунг					
26	Замена - Лампа					
27	Замена - Корона					



СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

30

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

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ



11

Партија 2

ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИХ УРЕЂАЈА RICOH АГЕНЦИЈО 1060						
Ред. бр.	Назив резервних делова са монтажом	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Остали трошкови (%)
		1	2	3	4	
1	Замена Ball bearing 12x28x8 силиконског ваљка					5
2	Замена Ball bearing 35x50x10 тефлонског ваљка					
3	Замена брисача бубња					
4	Замена брисача силиконског ваљка					
5	Замена брисача ваљка					
6	Замена брисача четке					
7	Замена bushing-a 8мм					
8	Замена bushing-a M4x7					
9	Замена bushing-a oil supply roller-a					
10	Замена charge corona grid					
11	Замена charge corona wire					
12	Замена clearing roller cleaning blade					
13	Замена developer-a тип 24					
14	Замена feed belt ADF					



25/11

15	Замена front blade seal						
16	Замена hot rooler stripper						
17	Замена кућишта тонер секције						
18	Замена paper feed roller by pass						
19	Замена paper feed roller prva kaset						
20	Замена pickup roller						
21	Замена rear blade seal						
22	Замена reverse roller ADF						
23	Замена секције за повлачење папира						
24	Замена separation roller						
25	Замена силиконског ваљка						
26	Замена тефлонског ваљка						
27	Замена thermistor						
28	Замена thermostat						
29	Замена torque limiter						
30	Замена трансфер траке						
31	Замена WEB траке						
32	Замена зубаника бубањ секције за рециклажу						



15 < U

СЕРВИСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

1	Сервисна интервенција - територија Београда				
---	---	--	--	--	--

МЕСТО И ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ



5511

8.3 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

за партију 1.

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 1. - јединична цена без ПДВ-а, из обрасца понуде;
- у колони 2. - јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 3. - укупна цена без ПДВ-а, из обрасца понуде;
- у колони 4. - укупна цена 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*).



за партију 2.

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 1. - јединична цена без ПДВ-а, из обрасца понуде;
- у колони 2. - јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 3. - укупна цена без ПДВ-а, из обрасца понуде;
- у колони 4. - укупна цена 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*).

1
v
ly

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



Партија 1

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	
Остали трошкови припреме понуде	
Укупни трошкови припреме понуде	

Партија 2

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	
Остали трошкови припреме понуде	
Укупни трошкови припреме понуде	

М.П.

_____ (место и датум)

_____ (потпис овлашћеног лица)

1) 2) 3)

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 Одржавање фотокопир апарата и мултифункционалних уређаја, обликована по партијама, Бр. ЈН:58/2020, за партију/е _____, 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

0
2
0

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:58/2020, 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:58/2020.

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 овлашћеног лица и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (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:58/2020, 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:58/2020.

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 поднеги 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 овлашћеног лица и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (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

12
1/6