

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**За јавну набавку добара:
Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark
број набавке Д-26/20**

Поступак: отворени поступак јавне набавке

(Објављено на порталу јавних набавки и на интернет страници Студентски центар „Београд“)

Јул, 2020. године

УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ – Београд, ул. Светозара Марковића бр. 56
 Јавна набавка добара: Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН бр. Д- 26/20
 На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15 и 68/15 - у даљем тексту Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015 и 41/2019), члана 37. Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке Установе Студентски центар “Београд” број 6692 од 16.12.2015. године, 6048/2 од 22.11.2016. године, 909/12-1 од 27.02.2017. године и 5407/13-1 од 10.10.2017. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број Д-26/20, дел. бр. 2169 од 13.05.2020. године и Решења о именовању Комисије за јавну набавку, дел. бр. 2170 од 13.05.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Конкурсна документација садржи :

<i>Редни број</i>	<i>Назив поглавља</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Подаци о предмету јавне набавке
3.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, рок испоруке, место испоруке
4.	Доставна места - прилог 2
5.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду
7.	Образац понуде са структуром цене
8.	Образац 1
9.	Образац трошкова припреме понуде - Образац 2
10.	Образац изјаве о независној понуди - Образац 3
11.	Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона - Образац 4
12.	Образац: МО
13.	Образац изјаве о достављању финансијског обезбеђења за добро извршење посла - Образац 5
14.	Образац: МО1
15.	Образац П
16.	Прилог П-1“
17.	Образац Т
18.	Образац К
19.	Изјава понуђача Образац 6
20.	Изјава понуђача Образац 7
21.	Изјава понуђача Образац 8
22.	Изјава о чувању поверљивих података
23.	Модел уговора

Укупан број страна конкурсне документације: 69

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:

- **Назив наручиоца:** Установа Студентски центар „Београд“ Београд
- **Адреса наручиоца:** Београд, Светозара Марковића бр. 56
- **Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:**
- Портал јавних набавки (portal.ujn.gov.rs): portal.ujn.gov.rs
- Интернет страница наручиоца: www.sc.rs

2. **Врста поступка:** отворени поступак

3. Предмет јавне набавке није обликован по партијама

4. **Предмет јавне набавке су добра:** Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број јавне набавке Д-26/20

5. Поступак се спроводи ради закључења уговора.

6. **Контакт:** Установа Студентски центар „Београд“, Одељење за јавне набавке, Београд ул. Светозара Марковића бр. 56, e-mail: nabavke@sc.rs, факс: 3637-270. Радно време понедељак - петак 7,30 - 15,30 часова.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Назив
Набавка добара: Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број набавке Д-26/20
Назив и ознака из општег речника набавке:
30125120 - Тонер за фотокопир апарате 50313100 - Услуге поправке фотокопирних уређаја 50313200 - Услуге одржавања фотокопирних уређаја

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 1. Врста добара:** Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark
- 2. Техничке карактеристике** дате су у поглављу 3 – 1) ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
- 3. Квалитет:** У складу са захтевима из техничке спецификације - описа
- 4. Количина и опис** дати су у поглављу 3 – 1) ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
- 5. Рок испоруке:** сукцесивна испорука, у року до 3 дана, од дана пријема налога наручиоца
- 6. Место испоруке тонера и места извршења услуга:** дате су у поглављу 3– 2) Објекти на којима се врши сервисирање, у периоду од 7,30 до 15,30 часова, радним даном (понедељак-петак)
- 7. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:** Контрола квалитета производа, вршиће се од стране Наручиоца.

3 – 1) ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

А) ТОНЕРИ ЗА ФОТОКОПИРЕ

Према Плану набавке за 2020. годину планиране количине тонера за мултифункционалне уређаје су следеће:

ПЛАНИРАНЕ ОРИЈЕНТАЦИОНЕ КОЛИЧИНЕ ГОДИШЊЕ СУ:

Ред. бр	Назив артикла	Јед. мере	Планиране количине
1.	Тонер за фотокопир Canon FC 120	КОМ	2
2.	Тонер за фотокопир Canon IR2230	КОМ	5
3.	Тонер за фотокопир Canon IR3235	КОМ	3
4.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 BK	КОМ	3
5.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 C	КОМ	2
6.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 M	КОМ	2
7.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 Y	КОМ	2
8.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 BK	КОМ	10
9.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 C	КОМ	5
10.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 M	КОМ	5
11.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 Y	КОМ	5
12.	Тонер за фотокопир Lexmark X656 dte	КОМ	2
13.	Тонер за фотокопир Lexmark MX 910 de	КОМ	2
14.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XKE Black CRTG Xtra CORP)	КОМ	3
15.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XME Magenta CRTG Xltra CORP)	КОМ	2
16.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XYE Yellow CRTG Xltra CORP)	КОМ	2

17.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XCE Cyan CRTG Xltra CORP	КОМ	2
18.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Black CRTG High) 34000 страна	КОМ	5
19.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Cyan CRTG High) 34000 страна	КОМ	3
20.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Magenta CRTG High) 34000 страна	КОМ	3
21.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Yellow CRTG High) 34000 страна	КОМ	3

НАПОМЕНА:

- **НАЧИН ПАКОВАЊА:** ТРАНСПОРТНО ПАКОВАЊЕ УОБИЧАЈЕНО ЗА ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ - СВИ ПРОИЗВОДИ ТРЕБА ДА БУДУ ОРИГИНАЛНИ ПРОИЗВОДИ ПРОИЗВОЂАЧА ОПРЕМЕ У ОРИГИНАЛНИМ ПАКОВАЊИМА
- **КОЛИЧИНЕ:** Тражене количине су оријентационе, те Наручилац нема обавезу преузимања комплетних количина.
- **ИСПОРУКА:** по налогу Наручиоца у року од 3 дана од дана пријема налога наручиоца
- **НАЧИН ИСПОРУКЕ:** ФЦЦО истоварено у згради дирекције - просторије Службе за информационе технологије, у Улици Светозара Марковића 56, у периоду 7,30-15,30 часова, радним даном (понедељак-петак)
- **МЕСТА ВРШЕЊА УСЛУГЕ:** Објекти Наручиоца наведени у конкурсној документацији у поглављу 3 - 2) Објекти на којима се врши сервисирање
- **НАЧИН ВРШЕЊА УСЛУГЕ:** Све услуге се обављају на локацији наручиоца без наплате додатних трошкова
- **ОСТАЛО:** Сваку испоруку треба да прати доставница са уписаним тачним подацима о врсти робе, количини, цени, као и датум и место испоруке.

Б) ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИРА (CANON IR 2230, IR3235N, IRC3580i, CANON FC120, CANON IRA C2020L, Lexmark MX 910 de, Lexmark X656 dte, Lexmark CX522 ade, Lexmark CX 921 de)

Установа Студентски центар “Београд” поседује 5 апарата Canon IR 2230, један апарат Canon IR3235N, један Canon IR3580i, 3 апарата IRA C2020L, 3 апарата Canon FC120, Lexmark MX 910 de, 2 апарата Lexmark X656 dte, 2 апарата Lexmark CX522 ade и 3 апарата Lexmark CX921 de . **Редован сервис се врши на 3 месеца** или урађен препоручени број копија или по позиву (**интервентан сервис**) и подразумева:

- демонтажа оптичког склопа, чишћење огледала, чишћење CIS лампе, чишћење сочива, чишћење заштитног стакла, чишћење стакла оригинала - монтажа оптичког склопа;
- демонтажа развијачког склопа, чишћење тонер станице, сензора за тонер, предехпонажне лампе, ласера - монтажа развијачког склопа;
- демонтажа транспортног склопа, чишћење транспорта папира, чишћење корона, пражњење друм унита - монтажа транспортног склопа;
- демонтажа склопа за повлачење папира, чишћење гумица за повлачење из обе касете, чишћење гумице за ручно повлачење папира, монтажа склопа за повлачење папира;
- демонтажа грејачког склопа, чишћење тефлонске фолије, чишћење силиконског ваљка, чишћење одвајача папира - монтажа грејачког склопа;

- демонтажа дуплекс јединице, чишћење гумица у дуплеху, усмеривача папира у дуплеху, сензора, подмазивање зупчаника дуплеха - монтажа дуплекс јединице;
- демонтажа ДАДФ-а, чишћење гумица и сепаратора за повлачење оригинала, чишћење усмеривача папира у ДАДФ-у, сензора, подмазивање осовина ДАДФ-а - монтажа ДАДФ-а
- монтажа и проба апарата.

На основу искуства из претходних година дата је табела са очекиваном годишњом потрошњом резервних делова. Наведене количине резервних делова су оријентационе и Наручилац нема обавезу преузимања комплетних количина.

Ред. бр.	Назив артикла	Јед. мере	Планиране количине
Canon FC 120			
1.	Transfer korona	kom	1
2.	Gumica za povlačenje papira	kom	1
Canon iRC 3580i			
1.	Drum unit C-EXV 21 Black	kom	1
2.	Drum unit C-EXV 21 Cyan	kom	1
3.	Drum unit C-EXV 21 Magenta	kom	1
4.	Drum unit C-EXV 21 Yellow	kom	1
5.	Pick up gumica kasete	kom	2
6.	Feed/separaciona gumica kasete	kom	2
7.	Separaciona gumica kasete	kom	2
Canon iRA C2020L			
1.	Drum unit C-EXV 34 Black	kom	4
2.	Drum unit C-EXV 34 Cyan	kom	3
3.	Drum unit C-EXV 34 Magenta	kom	3
4.	Drum unit C-EXV 34 Yellow	kom	3
5.	Pick up gumica 1. kasete	kom	3
6.	Separaciona gumica 1. kasete	kom	3
7.	Pick up gumica 2. kasete		3
8.	Feed/separaciona gumica 2. kasete	kom	3
9.	Separaciona gumica 2. kasete	kom	3
Canon iR 2230/3235N			
1.	Drum unit C-EXV 11/12	kom	3
2.	Transfer korona	kom	2
3.	Kutija za otpadni toner	kom	3
4.	Pick up gumica kasete	kom	3
5.	Feed gumica kasete	kom	3
6.	Separaciona gumica kasete	kom	3
7.	IZLAZNA GUMICA FINIŠERA S1	kom	3
8.	Separator DADF-a	kom	1
LEXMARK X656dte			
1.	Transfer korona	kom	1
2.	Gumica za povlačenje papira	kom	2
3.	Gumica ADF-a	kom	1
4.	Separator ADF-a	kom	1

LEXMARK MX 910 de			
1.	Pick up gumica kasete	kom	2
2.	Pick up gumica ADF-a	kom	2
3.	Separaciona gumica ADF-a	kom	2
4.	Separator ADF-a	kom	1
5.	Developer jedinica	kom	1
6.	Grejna jedinica	kom	1
7.	Maintenance kit 300K	kom	1
LEXMARK CX522 ade			
1.	Maintenance kit 220V (fuser, pick roller)	kom	2
2.	Фусер	kom	3
3.	Глава принтера	kom	2
4.	Pick up gumica	kom	3
5.	Трансфер модул	kom	1
6.	Developer jedinica	kom	1
7.	Separator ADF-a	kom	1
8.	Separaciona gumica ADF-a	kom	3
9.	Kutija za otpadni toner	kom	3
LEXMARK CX 921 de			
1.	Maintenance kit 230 V	kom	2
2.	Transfer kaiš Maintenance kit 230	kom	1
3.	ADF Maintenance kit	kom	2
4.	Kutija za otpadni toner	kom	3
5.	Glava printera	kom	1
6.	Transfer kaiš	kom	3
7.	Сепарационе, pick up i fed gumice kasete	kom	3

Напомена:

- Декларације производа: оригинал или копија са производа који је предмет понуде
- Време одзива до 24 часа
- Редовне сервисне интервенције по упутству произвођача за одређени модел
- Ванредне сервисне интервенције по потреби и позиву наручиоца према важећем ценовнику резервних делова из понуде или према важећем ценовнику сервисера уз сагласност Наручиоца уколико се резервни део не налази у табели резервних делова.
- Замена и уградња свих потребних резервних и потрошних делова и потрошног материјала према спецификацији произвођача
- Испорука тонера осталог потрошног материјала у количинама према спецификацији произвођача
- Све услуге се обављају на локацији наручиоца без наплате додатних трошкова
- Обавеза сервисера је да уграђује само оригиналне делове произвођача опреме
- Корисник задржава право да изврши проверу цена резервних делова и потрошног материјала на тржишту
- Услуге из предмета јавне набавке (сервис апарата и отклањање кварова на апаратима како би исти били континуирано исправни, понуђач је у обавези да врши у организационим јединицама Наручиоца (на позив Наручиоца или самоиницијативно), а уколико се квар на апарату не може отклонити на локацији Наручиоца Понуђач ће отклањање кварова вршити на другом месту тј. у сопственим пословним просторијама. Такође, уколико је природа квара таква да апарат неће бити у функцији дужи временски период Понуђач је у обавези да обезбеди заменски уређај.

- Уколико Понуђач не може отклонити квар на локацији Наручиоца већ је неопходно да квар на уређају отклања на другом месту тј. у сопственим пословним просторијама Понуђач односи и враћа уређај на локацију Наручиоца, без наплате додатних трошкова.
- Цена резервних делова и потрошног материјала из Ценовника сервисера не сме бити већа од тржишних цена
- Корисник задржава право да изврши проверу цена резервних делова и потрошног материјала на тржишту

ДОСТАВНО МЕСТО: Дато у Прилогу 2

НАПОМЕНА: Испоруку треба да прати доставница са уписаним тачним подацима о врсти робе, количини, цени, као и датум и место испоруке.

3-2) ДОСТАВНО МЕСТО ИСПОРУКЕ ТОНЕРА И ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА

1. Дирекција Установе Студентски центар „Београд“ - просторије Службе за информационе технологије, ул. Светозара Марковића 56, Београд.....3637-294

ОБЈЕКТИ НА КОЈИМА СЕ ВРШИ ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА

СТУДЕНТСКИ ДОМОВИ

1. ДОМ П-ИНТЕРНЕТ УЧИОНИЦА Тошин бунар 147 310-20-81
2. КРАЉ АЛЕКСАНДАР I, Краља Александра 75 240-15-36
3. СЛОБОДАН ПЕНЕЗИЋ, Бана Иваниша бб 310-03-83
4. РИФАТ БУРЏОВИЋ, Милана Ракића 77 241-34-35
5. Дирекција „Установе Студентски центар“, Светозара Марковића 56..... 363-72-94
6. КАРАБУРМА, Мије Ковачевића 7 б..... 207-97-25

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75 И 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Сл. гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15 и бр.68/15 - у даљем тексту Закон) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Да испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона и то:

Ред. број	УСЛОВ	ДОКАЗ
1.	<i>да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (Чл. 75. став 1. тачка 1) Закона)</i>	<p>-ПРАВНО ЛИЦЕ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</p> <p>- ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,</p> <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)
2.	<i>да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (Чл. 75. став 1. тачка 2) Закона)</i>	<p><u>ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК:</u> Извод из казнене евиденције, односно Уверење оне полицијске управе Министарства унутрашњих послова где је пребивалиште лица, да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>- ПРАВНО ЛИЦЕ: Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За побројана кривична дела првостепени судови, чије је уверење потребно доставити су:</p> <ul style="list-style-type: none">- Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица,- Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица,- Виши суд у Београду - Посебно одељење за организовани криминал да

		<p>није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе</p> <p><u>Напомена:</u> <u>У случају да понуду подноси правно лице</u> <u>потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника</u> <u>У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих</u> <u>У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе</u> <u>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</u></p> <p><u>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</u></p>
<p>3.</p>	<p>да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (Чл. 75. став 1. тачка 4) Закона)</p>	<p>- ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: 1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2. Уверење Управе јавних прихода града, односно општине да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) <p><u>Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда</u></p>
<p>4.</p>	<p>Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона)</p>	<p>Потписан и оверен Образац изјаве из конкурсне документације. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.</p> <p><u>Уколико понуду подноси група понуђача</u> Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. <u>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјаву потписује и подизвођач.</u></p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗАУЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Дефинисани чланом 76, став 2 ЗЈН

<p>1.</p>	<p>а) у погледу пословног капацитета – да је понуђач претходне 2019. године остварио промет од продаје добара, која су предмет ове јавне набавке, у укупном износу од минимум 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.</p>	<p>Доказ: а) попис најважнијих испоручених, која су предмет ове јавне набавке у 2019. години.</p> <p>Доказ: Попуњен и потписан „Образац П“ из конкурсне документације и оригиналне потврде купаца, који су наведени у „Образцу П“ о оствареном промету од продаје производа који су предмет ове јавне набавке, без ПДВ-а,</p> <p>Уз понуду се могу доставити копије потврде - Прилог уз образац: П. Модел потврде дат у конкурсној документацији</p> <p><i>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не доставља за подизвођача.</i></p> <p><i>У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе достављају заједно (додатне услове испуњавају заједно), односно доказ може да достави само једна од чланица групе понуђача или све чланица из групе понуђача (уколико овај услов испуњавају заједно).</i></p>
<p>2.</p>	<p>- у погледу техничког капацитета – а) Да је понуђач овлашћени сервисер произвођача предметне опреме (Canon, Lexmark,)</p> <p>б) Да понуђач поседује пословни простор</p>	<p>Доказ: а) Потврда локалне канцеларије или произвођача опреме (оверена и потписана од стране овлашћеног лица) да је Понуђач овлашћени сервисер произвођача опреме, на српском или енглеском језику (са преводом на српски језик) издату на Понуђача, насловљену на наручиоца са позивом на број предметне набавке.</p> <p>б) Доказ о власништву односно правном основу за коришћење пословног простора (фотокопија уговора о купопродаји, уговора о закупу, коришћењу и слично) и попуњен и потписан образац Т из конкурсне документације.</p> <p><i>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити за подизвођача</i> <i>У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе достављају заједно (додатне услове испуњавају заједно)</i></p>
<p>3.</p>	<p>у погледу кадровског капацитета - а) да понуђач има минимум 2 (два) радно ангажована, по било ком основу, у складу са Законом о раду, сервисера</p>	<p>Доказ: - За запослена лица (на одређено/неодређено време) доставити фотокопије обрасца М 3 – А (трећа страна обрасца М1) или образац М-А јединствени (за</p>

<p>предметне опреме са сертификатом са сервис исте (минимум по једног од сваког произвођача опреме: Canon, Lexmark)</p>	<p>запослене код понуђача после 1.10.2010. године).</p> <p>- За радно ангажоване по другом основу: доказ о правном основу ангажовања у складу са Законом о раду (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима итд.)</p> <p>- Фотокопија сертификата произвођача о завршеној обуци (од сваког произвођача опреме - Canon, Lexmark,)</p> <p>и попуњен и потписан образац К из конкурсне документације.</p> <p><i>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставља за подизвођача У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе достављају заједно (додатне услове испуњавају заједно)</i></p>
---	--

**ДРУГИ ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

Понуђач је дужан да у понуди достави:

А) Декларације производа за тонере- доставити за све позиције – (оригинали или копије са производа који су предмет понуде)

Понуђачи су обавезни да у понуди у конкурсној документацији доставе декларације са производа, оригинал или фотокопију за све позиције, односно са свих производа који су предмет понуде, с тим да су обавезни да на достављеној декларацији назначе број позиције из понуде. Декларација мора да садржи: податке о називу и врсти робе, као и друге податке у складу природом робе, податке о произвођачу, земљи порекла, увознику. Декларација се мора налазити и на роби, односно њеном паковању (укључујући привезак, етикету, алкицу, омот)

За све време важења уговора, понуђач коме буде додељен уговор мора испоручивати производе са тим декларацијама, односно идентичне производе. Понуђачи су обавезни да уз понуду у конкурсној документацији доставе читљиве декларације

Начин провере понуђених производа у понуди:

Комисија за јавну набавку извршиће проверу понуђених производа у понуди, непосредним увидом у достављене декларације, чији ће садржај (техничке карактеристике) упоредити са задатим техничким карактеристикама у конкурсној документацији предметне јавне набавке.

Као одговарајућим, сматраће се производ који у потпуности одговара техничким карактеристикама задатим у конкурсној документацији предметне јавне набавке

Комисија задржава право да у сваком тренутку затражи додатна објашњења.

Понуђена опрема мора одговорати захтеваним техничким спецификацијама из конкурсне документације.

УСЛОВИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

- Рок и начин испоруке тонера: sukcesивно, у року до 3 дана, од дана пријема налога Наручиоца
- Време одзива за сервисне интервенције: до 24 часа
- Редовне сервисне интервенције по упутству произвођача за одређени модел
- Обавеза сервисера је да уграђује само оригиналне делове произвођача опреме, као и да замену и уградњу свих потребних резервних и потрошних делова врши према спецификацији произвођача и ценама наведеним у понуди (попуњен, потписан образац 6 из конкурсне документације).
- Ванредне сервисне интервенције по потреби и позиву наручиоца према ценовнику резервних делова из понуде или према важећем ценовнику сервисера уз сагласност Наручиоца уколико се резервни део не налази у табели резервних делова (попуњен, потписан Образац број 7 из конкурсне документације)
- Све услуге се обављају на локацији Наручиоца без наплате додатних трошкова
- Корисник задржава право да изврши проверу цена резервних делова и потрошног материјала на тржишту
- Цена резервних делова и потрошног материјала из Ценовника из понуде не сме бити већа од тржишних цена (попуњен, потписан и оверен печатом Образац 8 из конкурсне документације).
- Услуге из предмета јавне набавке (сервис апарата и отклањање кварова на апаратима како би исти били континуирано исправни, понуђач је у обавези да врши у организационим јединицама Наручиоца (на позив Наручиоца или самоиницијативно), а уколико се квар на апарату не може отклонити на локацији Наручиоца Понуђач ће отклањање кварова вршити на другом месту тј у сопственим пословним просторијама. Такође, уколико је природа квара таква да апарат неће бити у функцији дужи временски период Понуђач је у обавези да обезбеди заменски уређај.
- Уколико Понуђач не може отклонити квар на локацији Наручиоца већ је неопходно да квар на уређају отклања на другом месту тј. у сопственим пословним просторијама Понуђач односи и враћа уређај на локацију Наручиоца, без наплате додатних трошкова.

Средства обезбеђења и обрасци понуде које понуђач мора да достави у понуди:

- Образац понуде са структуром цене
- Образац 1
- Образац изјаве о независној понуди - Образац бр. 3
- Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. став 2. Закона - Образац бр. 4
- Средство обезбеђења-меница за озбиљност понуде, менично овлашћење МО
- Образац: МО
- Изјаву о достављању менице и меничног овлашћења за добро извршење посла - Образац бр. 5
- Образац П
- Прилог - Образац П-1
- Образац Т
- Образац К
- Изјава понуђача - Образац бр. 6
- Изјава понуђача - Образац бр. 7
- Изјава понуђача - Образац бр. 8
- Модел уговора
- Изјава о чувању поверљивих података

ПОНУЂАЧ НИЈЕ ДУЖАН ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:

- Образац трошкова припреме понуде - Образац бр. 2

ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, као ни доказ о регистарцији менице.

Наручилац **неће одбити** понуду као неприхватљиву, уколико иста не садржи доказе из члана 75, став 1. тачка 1) 2) и 4) Закона („Сл.гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту Закон) одређене конкурсном документацијом, **ако понуђач наведе у понуди** - да изјаву о интернет страници на којој су подаци који су тражени у оквиру тражених услова, јавно доступни.

РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености обавезних услова прописаних у члану 75. став 1. тачка 1) 2) и 4) Закона.

Наручилац **неће одбити** понуду као неприхватљиву, уколико иста не садржи доказе из члана 75. став 1. тачка 1) 2) и 4) Закона одређене конкурсном документацијом, уколико је понуђач регистрован у регистр понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђач може да наведе у понуди или да изјаву о интернет страници на којој су подаци који су тражени у оквиру тражених услова, јавно доступни.

Понуђач може да достави копију решења АПР-а у упису понуђача у регистар понуђача.

ГРУПА ПОНУЂАЧА

Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став. 1 тачка 1) 2) 4) и став 2 Закона, а остале додатне услове испуњавају заједно.

ПОДИЗВОЂАЧИ

Уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави све доказе о испуњености обавезних услова члана 75. став 1. тачка 1) 2) 4) и став 2 Закона, а додатне услове наведене у овом обрасцу испуњавају на начин предвиђен у овом обрасцу.

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

ПРОМЕНЕ

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца, Установе Студентски центар „Београд“ у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи предметни поступак јавне набавке.

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора да буде сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документ на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да понуђач није доставио превод одређеног документа на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуду доставити најкасније до 14.08.2020. године до 11,30 часова на адресу: Установа Студентски центар „Београд“, Београд ул. Светозара Марковића бр. 56, са назнаком: „НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за јавну набавку добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark** Б(број)Ј(јавне)Н(набавке) Д-26/20“, на адресу: Светозара Марковића бр. 56, или непосредно преко Писарнице наручиоца на истој адреси, радно време: радним данима од понедељка до петка (07,30-15,30 часова). Писарница Установе Студентски центар „Београд“ се налази у Београду, Светозара Марковића бр. 56, у приземљу – дворишни део.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 14.08.2020. године до 11,30 часова. Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

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

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена. Овлашћено лице понуђача је директор или заступник уписан у АПР, односно друго овлашћено лице које директор власти, уз обавезно достављање писаног овлашћења.

УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ – Београд, ул. Светозара Марковића бр. 56
Јавна набавка добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН бр. Д- 26/20**
Уколико понуду подноси група понуђача, образце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће и у име групе попунити, потписати и печатом оверити образце из конкурсне документације, 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.
Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда започиње одмах, истог дана по истицању рока за подношење понуда, односно **14.08.2020. године у 12,00 часова**, у присуству овлашћених представника понуђача, у просторијама Установе Студентски центар „Београд“, Београд, Светозара Марковића 56, сала на првом спрату, без посебног писменог позивања. Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији наручиоца поднети пуномоћје, односно писмено овлашћење за присуствовање и учешће у поступку јавног отварања понуда.

ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

Није дозвољено подношење понуда са варијантама.

ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, ко и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Установа Студентски центар „Београд“, Београд ул.Светозара Марковића бр. 56 са знакомом:

„Измена понуде за отворени поступак за јавну набавку набавку добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број јавне набавке **Д-26/20** - НЕ ОТВАРАТИ.“**

„Допуна понуде за отворени поступак за јавну набавку набавку добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број јавне набавке **Д-26/20** - НЕ ОТВАРАТИ.“**

„Опозив понуде за отворени поступак за јавну набавку набавку добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број јавне набавке **Д-26/20** - НЕ ОТВАРАТИ.“**

или **„Измена и допуна понуде за отворени поступак за јавну набавку добара – **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark**, број јавне набавке **Д-26/20**– НЕ ОТВАРАТИ“**

Писарница Установе Студентски центар „Београд“ се налази у Београду, ул.Светозара Марковића бр. 56 у приземљу – дворишни део.Радно време од 07.30 -15.30 часова.

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

УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени. Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. Наручилац може на захтев подизвођача уколико природа предметне набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

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;

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су тражени у конкурсној документацији.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је након испоруке, а по пријему фактуре, у року који не може бити дужи од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019). Рок плаћања се рачуна од дана пријема фактуре. На обрасцу понуде понуђач означава број дана трајања овог рока, у оквиру максималног рока до 45 дана.. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шесдесет) дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ И МОНТАЖЕ

Рок испоруке тонера: сукцесивно, у року до 3 дана, од дана пријема налога наручиоца

Време одзива за сервисне интервенције: до 24 часа.

Начин и место испоруке тонера: ФЦО истоварено у згради дирекције у ул. Светозара Марковића бр. 56 - Служба за информационе технологије у периоду 7,30-15,30 часова, радним данима (понедељак-петак).

Место вршења услуге: Објекти Наручиоца наведени у конкурсној документацији у поглављу 3 – 2) Објекти на којима се врши сервисирање. Све услуге се обављају на локацији наручиоца без наплате додатних трошкова

Контрола извршених услуга: Контролу извршених услуга вршиће стручно лице Наручиоца

Транспорт: Добављач се обавезује да транспорт производа из предмета овог уговора врши сопственим возилом

НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО“ у складу са чланом 14. Закона.

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. Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржине у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

ЦЕНА, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима. Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, стим што ће се приликом оцене елемената критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а. Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Цену дати у паритету FCCO – истоварено у магацин у објекту наручиоца, на доставно место дато у овој конкурсној документацији. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Јединичне цене предметних добара су фиксне-непроменљиве, за све време важења уговора. Цена се даје на паритету ФЦО захтевана локација из техничке спецификације.

Понуђене јединичне цене тонера и сервисних интервенција - одржавања фотокопира су фиксне.

(непроменљиве) за све време важења уговора. Цене у ценовнику резервних делова који понуђач доставља у понуди су фиксне - непроменљиве

ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И ДОБАВЉАЧА

Наручилац захтева од понуђача следећа финансијска средства обезбеђења за:

1. озбиљност понуде са у износу од 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а
2. добро извршење уговором преузетих обавеза у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а

Инструмент обезбеђења плаћених тражених финансијских гаранција је сопствена бланко меница. Менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, што понуђачи доказују Изводом из регистра меница са сајта НБС.

Понуђач је дужан да у понуди достави:

Инструмент обезбеђења плаћања тражених финансијских гаранција за **озбиљност понуде - Једну сопствену бланко меницу**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, на којем је наведено са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“, са назначеним у износу од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. **Рок важења менице је 60 дана од дана отварања понуда, односно рока важења и треба да траје најмање колико и важење понуде, уколико се понуђач определи за дужи рок важења понуде.**

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

- У понуди понуђач обавезно доставља ИЗЈАВУ којом потврђује да ће, уколико му буде додељен уговор, код закључења уговора доставити тражену једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла.

- Уколико понуђач не достави наведену изјаву понуда ће бити одбијена као неприхватљива

Изабрани понуђач је дужан да достави код закључења уговора :

- Инструмент обезбеђења плаћања тражених финансијских гаранција за добро извршење посла- сопствену бланко меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму, на којем је наведено са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“, са назначеним у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. **Рок важења менице је 5 дана дужи од дана трајања уговора у корист Наручиоца. Рок важења менице обавезно уписати у менично овлашћење.**

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана. Наручилац има право да рализује инструмент обезбеђења плаћања финансијске гаранције за добро извршење посла, достављен од стране понуђача, у случају ако понуђач са којим је закључен уговор не испуњава преузете обавезе из уговора.

- ако се у току трајања уговора, три пута не одазове на позив наручиоца за вршење услуга које су предмет уговора

- ако се у току трајања три пута на позив наручиоца не одазове у времену које је као време свог одзива, назначио у својој понуди.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива

ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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 евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информацијама или појашњењима – јавна набавка добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број набавке Д-26/20.** Питања је пожељно да шаљу на е-mail: nabavke@sc.rs или на факс: 3637-270.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. Закона, одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац може у писаној форми да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по писаном захтеву може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Уколико је потребно вршити проверу произвођачких и понуђачких потврда везаних за доказивање неопходног пословног капацитета, Наручилац ће понуђачу оставити рок од 5 дана од пријема писаног захтева да достави додатне доказе или разјашњења спорних потврда. Уколико у остављеном року понуђач не достави додатна појашњења или додатне тражене доказе, Наручилац ту потврду неће признати приликом утврђивања неопходног пословног капацитета.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправку рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда сагласно члану 85. став 1 тачка 1) Закона је економски најповољнија понуда, сагласно члану 85. став 1. тачка 1) и став 2. Закона („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту Закон), на основу следећих елемената критеријума:

- 1 Понуђена цена тонера.....до 40 пондера
- 2 Понуђена цена редовног сервиса.....до 30 пондера
- 3 Понуђена цена резервних делова.....до 30 пондера

Сагласно члану 85. став 5. Закона, збир пондера по свим елементима критеријума економско најповољније понуде износи 100 пондера. Укупан број припадајућих пондера се добија сабирањем освојених пондера по свим критеријумима, а максимални број пондера који понуђач може добити је 100 пондера.

Начин примене методологије доделе пондера за:

1. Понуђена цена тонера (под А)..... до 40 пондера

Најнижа понуђена цена тонера * 40

1=-----
Понуђена цена тонера

Максимални број пондера је 40

(Најповољнија понуђена цена тонера (цена под А), је најнижа понуђена цена тонера, дата у понуди – табела 5)

2. Понуђена цена редовног сервиса (под Б).....до 30 пондера

Најнижа понуђена цена редовног сервиса (под Б) * 30

2=-----
Понуђена цена редовног сервиса

Максимални број пондера је 30

(Најповољнија понуђена редовног сервиса (цена под Б) је најнижа понуђена цена за одржавање фотокопир апарата произвођача Canon и Lexmark, дата у понуди – табела 6)

3. Понуђена цена резервних делова (под Ц).....до 30 пондера

Најнижа понуђена цена резервних делова (под Ц) * 30

3=-----
Понуђена цена резервних делова

Максимални број пондера је 30

(Најповољнија понуђена цена резервних делова (цена под Ц) је најнижа понуђена цена резервних делова фотокопир апарата Canon и Lexmark, дата у понуди – табела 7)

Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера:

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену тонера на позицији А.

ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ И ДОБРА

Понуђачи који нуде добра домаћег порекла могу, као саставни део понуде, поднети доказ о домаћем пореклу добара, односно Уверење о домаћем пореклу робе, које издаје Привредна комора Србије. Уколико неко до понуђача уз понуду не достави наведени доказ, наручилац ће пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, Наручилац ће (сходно члану 112 став 2 тачка 5 ЗЈН-а) закључити уговор са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

КОРИШЋЕЊЕ ПЕЧАТА

У складу са чланом 9. Тачка 18) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15 и 41/19) приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице (у даљем тексту подносилац захтева), који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/2012 и 14/2015) и Закон о изменама и допунама закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 68/2015 - у даљем тексту Закон).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом поштом са повратницом.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. става 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;

- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број; подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; 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 друге напред поменуте 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 који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом. Примерак правилно попуњеног налога за пренос можете видети на веб-сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/>.

У поступцима заштите права **износи такси** које је дужан да уплати подносилац захтева су:

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара
- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси **пре** отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси **након** отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара
- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси **након** отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама
- 6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара
- 7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Овим вас обавештавамо да се уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

NAZIV I ADRESA BANKE:

Narodna banka Srbije (NBS)

11000 Beograd, ul. Nemanjina br. 17

Srbija

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

NAZIV I ADRESA INSTITUCIJE:

Ministarstvo finansija

Uprava za trezor

ul. Pop Lukina br. 7 - 9

11000 Beograd

IBAN: RS 35908500103019323073

NAPOMENA: Prilikom uplata sredstava potrebno je navesti sledeće informacije o plaćanju - „detalji plaćanja“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): – broj u postupku javne nabavke na koje se zahtev za zaštitu prava odnosi i naziv naručioca u postupku javne nabavke.

U prilogu su instrukcije za uplate u valutama: EUR i USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR

FIELD 32A: VALUE DATE – EUR- AMOUNT

FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A:

(INTERMEDIARY)

DEUTDEFFXXX

DEUTSCHE BANK AG, F/M

TAUNUSANLAGE 12

GERMANY

FIELD 57A:

(ACC. WITH BANK)

/DE20500700100935930800

NBSRRSBGXXX

NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL

BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,

NEMANJINA 17

SERBIA

FIELD 59:

(BENEFICIARY)

/RS35908500103019323073

MINISTARSTVO FINANSIJA

UPRAVA ZA TREZOR

POP LUKINA7 - 9

BEOGRAD

FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD

FIELD 32A: VALUE DATE – USD - AMOUNT

FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A:

(INTERMEDIARY)

BKTRUS33XXX

DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY

AMERICAS, NEW YORK

60 WALL STREET

UNITED STATES

FIELD 57A:

(ACC. WITH BANK)

NBSRRSBGXXX

NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL

BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD,

УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ – Београд, ул. Светозара Марковића бр. 56

Јавна набавка добара: Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН бр. Д- 26/20

NEMANJINA 17

SERBIA

FIELD 59:

(BENEFICIARY)

/RS35908500103019323073

MINISTARSTVO FINANSIJA

UPRAVA ZA TREZOR

POP LUKINA7 - 9

BEOGRAD

FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Понуда број _____ од _____ године за набавку добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark**, број јавне набавке **Д-26/20**.

Табела 1.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна понуђача:	
Регистарски број ПДВ-а	
Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

Табела 2.

ПОНУДУ ПОДНОСИ:
А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ
Понуду подносим: (заокружити начин подношења понуде и уписати податке под б)-подизвођач, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно заокружити податке под в) – сви учесници заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача)

Табела 3

Б) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача него што има места предвиђених у табели 3. потребно је да се наведени образац – табела 3 копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача

Табела 4		
В) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Регистарски број ПДВ-а	
	Понуђач је разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-навести	
	Име особе за контакт:	

- Напомена: Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 4. овог обрасца.

Табелу 4 „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели 4, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број набавке Д-26/20, дајемо следећу понуду:

А) ТОНЕРИ ЗА ФОТОКОПИРЕ (Табела 5)

Ред. бр.	ОПИС	Јед. мере	Произвођач	Назив производа	Јед. цена без ПДВ-а, дин.	Планиране годишње количине	ИЗНОС без ПДВ-а, дин.
1.	Тонер за фотокопир Canon FC 230	КОМ				2	
2.	Тонер за фотокопир Canon IR2230	КОМ				5	
3.	Тонер за фотокопир Canon IR3235	КОМ				3	
4.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 BK	КОМ				3	
5.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 C	КОМ				2	
6.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 M	КОМ				2	
7.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 Y	КОМ				2	
8.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 BK	КОМ				10	
9.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 C	КОМ				5	
10.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 M	КОМ				5	
11.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 Y	КОМ				5	
12.	Тонер за фотокопир Lexmark X656 dte	КОМ				2	
13.	Тонер за фотокопир Lexmark MX 910 de	КОМ				2	
14.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XKE Black CRTG Xtra CORP)	КОМ				3	

УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ – Београд, ул. Светозара Марковића бр. 56
 Јавна набавка добара: Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН бр. Д- 26/20

15.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XME Magenta CRTG Xltra CORP)	КОМ				2	
16.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XYE Yellow CRTG Xltra CORP)	КОМ				2	
17.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XCE Cyan CRTG Xltra CORP)	КОМ				2	
18.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Black CRTG High) 34000 страна	КОМ				5	
19.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Cyan CRTG High) 34000 страна	КОМ				3	
20.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Magenta CRTG High) 34000 страна	КОМ				3	
21.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Yellow CRTG High) 34000 страна	КОМ				3	
Укупна цена тонера, без ПДВ-а, дин.					динара без ПДВ-а	
Стопа ПДВ-а							
Износ ПДВ (обрачунат на основицу), динара							
УКУПНА ЦЕНА ТОНЕРА, са ПДВ-ом, дин:							

Б) ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИРА (CANON IR 2230, IR3235N, IRC3580i, CANON FC120, CANON IRA C2020L, Lexmark MX 910 de, Lexmark X656 dte, Lexmark CX522 ade, Lexmark CX 921 de)

- Установа Студентски центар “Београд” поседује 5 апарата Canon IR 2230, један апарат Canon IR3235N, један Canon IR3580i, 3 апарата IRA C2020L, 3 апарата Canon FC120, Lexmark MX 910 de, 2 апарата Lexmark X656 dte, 2 апарата Lexmark CX522 ade и 3 апарата Lexmark CX921 de - **Табела 6**

Ред број	ОПИС АКТИВНОСТИ (а)	Норма сати (б)	Вредност норма сата (в)
1.	Демонтажа оптичког склопа, чишћење огледала, чишћење CIS лампе, чишћење сочива, чишћење заштитног стакла, чишћење стакла оригинала - монтажа оптичког склопа		
2.	Демонтажа развијачког склопа, чишћење тонер станице, сензора за тонер, предехпонажне лампе, ласера - монтажа развијачког склопа		
3.	Демонтажа транспортног склопа, чишћење транспорта папира, чишћење корона, пражњење друм унита - монтажа транспортног склопа		
4.	Демонтажа склопа за повлачење папира, чишћење гумица за повлачење из обе касете, чишћење гумице за ручно повлачење папира, монтажа склопа за повлачење папира		
5.	Демонтажа грејачког склопа, чишћење тефлонске фолије, чишћење силиконског ваљка, чишћење одвајача папира - монтажа грејачког склопа		
6.	Демонтажа дуплекс јединице, чишћење гумица у дуплеху, усмеривача папира у дуплеху, сензора, подмазивање зупчаника дуплеха - монтажа дуплекс јединице		
7.	Демонтажа ДАДФ-а, чишћење гумица и сепаратора за повлачење оригинала, чишћење усмеривача папира у ДАДФ-у, сензора, подмазивање осовина ДАДФ-а - монтажа ДАДФ-а		
8.	Монтажа и проба апарата		
УКУПНО			
УКУПНА ЦЕНА РЕДОВНОГ СЕРВИСА, без ПДВ-а, динара (б*в)			
Стопа ПДВ-а			
Износ ПДВ-а (обрачунат на основицу), динара			
УКУПНА ЦЕНА РЕДОВНОГ СЕРВИСА, СА ПДВ-ом, динара:			

Ц. Резервни делови за фотокопир апарате произвођача Canon и Lexmark -Табела 7

Редни број	Фотокопир	Резервни део	Једин. цена	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	ИЗНОС без ПДВ-а, дин.
1.	Canon FC 120	Transfer korona	kom	1		
2.		Gumica za povlačenje papira	kom	1		
1.	Canon iRC 3580i	Drum unit C-EXV 21 Black	kom	1		
2.		Drum unit C-EXV 21 Cyan	kom	1		
3.		Drum unit C-EXV 21 Magenta	kom	1		
4.		Drum unit C-EXV 21 Yellow	kom	1		
5.		Pick up gumica kasete	kom	2		
6.		Feed/separaciona gumica kasete	kom	2		
7.		Separaciona gumica kasete	kom	2		
1.	Canon iRA C2020L	Drum unit C-EXV 34 Black	kom	4		
2.		Drum unit C-EXV 34 Cyan	kom	3		
3.		Drum unit C-EXV 34 Magenta	kom	3		
4.		Drum unit C-EXV 34 Yellow	kom	3		
5.		Pick up gumica 1. kasete	kom	3		
6.		Separaciona gumica 1. kasete	kom	3		

7.		Pick up gumica 2. kasete	kom	3		
8.		Feed/separaciona gumica 2. kasete	kom	3		
9.		Separaciona gumica 2. kasete	kom	3		
1.	Canon iR 2230/3235N	Drum unit C-EXV 11/12	kom	3		
2.		Transfer korona	kom	2		
3.		Kutija za otpadni toner	kom	3		
4.		Pick up gumica kasete	kom	3		
5.		Feed gumica kasete	kom	3		
6.		Separaciona gumica kasete	kom	3		
7.		IZLAZNA GUMICA FINIŠERA S1	kom	3		
8.		Separator DADF-a	kom	1		
1.	LEXMARK X656dte	Transfer korona	kom	1		
2.		Gumica za povlačenje papira	kom	2		
3.		Gumica ADF-a	kom	1		
4.		Separator ADF-a	kom	1		
1.	LEXMARK MX 910 de	Pick up gumica kasete	kom	2		
2.		Pick up gumica ADF-a	kom	2		
3.		Separaciona gumica ADF-a	kom	2		

4.		Separator ADF-a	kom	1		
5.		Developer jedinica	kom	1		
6.		Grejna jedinica	kom	1		
7.		Maintenance kit 300K	kom	1		
1.	LEXMARK CX522 ade	Maintenance kit 220V (fuser, pick roller)	kom	2		
2.		Фусер	kom	3		
3.		Глава принтера	kom	2		
4.		Pick up gumica	kom	3		
5.		Трансфер модул	kom	1		
6.		Developer jedinica	kom	1		
7.		Separator ADF-a	kom	1		
8.		Separaciona gumica ADF-a	kom	3		
9.		Kutija za otpadni toner	kom	3		
1.	LEXMARK CX 921 de	Maintenance kit 230 V	kom	2		
2.		Transfer kaiš Maintenance kit 230	kom	1		
3.		ADF Maintenance kit	kom	2		
4.		Kutija za otpadni toner	kom	3		

УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“ – Београд, ул. Светозара Марковића бр. 56
 Јавна набавка добара: Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН бр. Д- 26/20

5.		Glava printera	kom	1		
6.		Transfer kaiš	kom	3		
7.		Сепарационе, pick up i fed gumice kasetа	kom	3		
УКУПНА ЦЕНА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА, без ПДВ-а, динара						
Стопа ПДВ-а						
Износ ПДВ-а (обрачунат на основицу), динара						
УКУПНА ЦЕНА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА, СА ПДВ-ом, динара:						

Услови плаћања	Без аванса
Начин плаћања и рок плаћања: одложено, након испоруке у року који не може бити дужи од 45 дана. Рок плаћања се рачуна од дана пријема фактуре	до _____ дана (не дуже од 45 дана од дана пријема фактуре) /уписати број дана/
Рок важења понуде	_____ дана (минимално 60 дана од дана отварања понуда) /уписати број дана/
Рок и начин испоруке тонера: сукцесивно, у року до 3 дана, од дана пријема налога наручиоца	у року до _____ дана (најдуже 3 дана) од дана пријема налога наручиоца .
Време одзива за сервисне интервенције: до 24 часа	
Место и начин испоруке тонера: ФЦЦО истоварено у згради дирекције у ул. Светозара Марковића бр. 56, у периоду: 7,30-15,30 часова, радним даном (понедељак-петак), Служба за информационе технологије	
Наведене јединичне цене су (фиксне) непроменљиве	

Словима:
Износ зависних трошкова набавке:

Напомена: Ослобођен ПДВ на основу _____

Датум: _____

Директор

Упутство како да се попуни понуда са структуром цене:

У табели 5. под „А- Тонери за фотокопире“ унети јединичну цену тонера и у рубрици „Укупна вредност без ПДВ-а“ унети помножене јединичне цене са количинама

У рубрици „Износ без ПДВ-а, дин“ унети помножене јединичне цене са количинама

У рубрици „Укупна цена тонера без ПДВ-а, дин.“ унети укупан износ

У рубрици „Стопа ПДВ-а (обрачунат на основицу), динара““ уписати стопу ПДВ-а која се примењује

У рубрици „Износ ПДВ-а“ уписати укупан износ пореза који се обрачунава

У рубрици „ Укупна цена тонера са ПДВ-ом, дин“ унети износ укупне цене тонера увећане за ПДВ

У табели 6 под „Б - Одржавање фотокопире произвођача Canon и Lexmark“ унети норма час и вредност норма сата

У рубрици „Укупно“ унети укупан износ норма сати и укупну вредност норма сата

У рубрици „Укупна цена редовног сервиса, без ПДВ-а, дин. помножити норма сат са вредношћу норма сата (б*в)“

У рубрици „Стопа ПДВ-а (обрачунат на основицу), динара“ уписати стопу ПДВ-а која се примењује

У рубрици „Износ ПДВ-а“ уписати укупан износ пореза који се обрачунава

У рубрици „ Укупна цена редовног сервиса са ПДВ-ом, дин“ унети износ укупне цене редовног сервиса увећане за ПДВ.

У табели 7. под „Ц - Резервни делови за фотокопира произвођача Canon и Lexmark“ унети јединичне цене резервних делова

У рубрици „Износ без ПДВ-а, дин“ унети помножене јединичне цене са количинама

У рубрици „Укупна цена резервних делова, без ПДВ-а, дин.“ унети укупан износ

У рубрици „Стопа ПДВ-а (обрачунат на основицу), динара““ уписати стопу ПДВ-а која се примењује

У рубрици „Износ ПДВ-а“ уписати укупан износ пореза који се обрачунава

У рубрици „ Укупна цена резервних делова са ПДВ-ом, дин“ унети износ укупне цене резервних делова увећане за ПДВ

У рубрици Износ зависних трошкова набавке унети укупан износ трошкова који су урачунати у продајну цену без ПДВ-а (трошкови транспорта, складиштења и сл.)

Напомена:

- Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни по свим позицијама и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и понуђач и подизвођач.

ИЗЈАВА

У отвореном поступку јавне набавке добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark**, број набавке Д-26/20 подизвођачу _____

(унети назив подизвођача)

_____ из _____, делимично поверавам
(унети седиште подизвођача)

_____ % укупне вредности набавке, а што се односи на:

(унети проценат)

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

У случају потребе Изјаву копирати.

Датум

Понуђач

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку јавне набавке добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН број Д-26/20**, како следи у табели:

	Врста трошкова	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Укупан износ трошкова припремања понуде		

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум

Понуђач

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу привредног субјекта, навести својство учесника пр. Понуђач, члан групе понуђача) дајем следећу изјаву:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark**, број набавке Д-26/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. У случају да **понуђач подноси понуду са подизвођачем,** овај доказ потписују и понуђач и подизвођач засебно. Образац копирати по потреби.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник

(навести назив и адресу привредног субјекта, навести својство учесника пр. понуђач, подизвођач или члан групе понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Да сам у отвореном поступку јавне набавке добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број набавке Д-26/20**, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ потписују и понуђач и подизвођач засебно.

Образац копирати по потреби.

Образац: МО

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, бр. 104/46 и 16/58, „Службени лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Службени лист СРЈ“ бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету („Службени гласник РС“, бр. 39/04)

ДУЖНИК _____
(назив и седиште понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА _____

ТЕКУЋИ БРОЈ ПОНУЂАЧА _____

ПИБ ПОНУЂАЧА _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Установа Студентски центар „Београд“ Београд, Светозара Марковића 56,
текући рачун: 840-630667-15

Предајемо Вам 1 (једну) сопствену бланко меницу на износ од _____ динара без ПДВ-а (10% вредности понуде), као инструмент плаћања финансијске гаранције за озбиљност понуде за јавну набавку добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број набавке Д-26/20.**

Истовремено Вас овлашћујемо да, у случају неизвршавања обавеза из претходног става, приложену сопствену бланко меницу са доспећем „по виђењу“ и клаузулом „без протеста“ доставите на наплату _____ (назив банке понуђача)
код које се води наш текући рачун број _____ (текући рачун понуђача).

Ово овлашћење и меница су потписани од стране овлашћених лица за потпис, сходно достављеном депо картону код _____ (назив банке понуђача).

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења менице је до _____ . године

Прилог :

- 1 (једна) сопствена бланко меница, серије _____
- фотокопија депо картона
- извод из регистра меница НБС

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ КАО ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ПЛАЋАЊА ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
И МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**

Овом изјавом _____ даје
(навести назив и адресу понуђача)
следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и моралном одговорношћу потврђујемо да ћемо Наручиоцу, уколико нам буде додељен уговор за јавну набавку: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, број јавне набавке Д-26/20**, на дан закључења Уговора, доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) регистровану, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица као инструмент обезбеђења, плаћања финансијске гаранције за добро извршење посла у висини од _____ динара без ПДВ-а (10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а) и роком важења 5 дана дуже од дана трајања уговора, као и менично овлашћење са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“.

Уз меницу ћемо, поред меничних овлашћења, доставити и картон депонованих потписа пословне банке код које је отворен текући рачун привреде који је наведен у меничном овлашћењу .

Датум

Понуђач

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, ову Изјаву потписује само понуђач.

Уколико се подноси заједничка понуда, ову Изјаву потписује члан групе који је носилац посла, сагласно одредбама у Споразуму којим се понуђачи из групе међусобно обавезују наручиоцу на извршење јавне набавке

Образац: МО1

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, бр. 104/46 и 16/58, „Службени лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Службени лист СРЈ“ бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04)

ДУЖНИК _____
(назив и седиште понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА _____

ТЕКУЋИ БРОЈ ПОНУЂАЧА _____

ПИБ ПОНУЂАЧА _____
ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Установа Студентски центар „Београд“
Београд, Светозара Марковића 56

Предајемо Вам 1 (једну) сопствену бланко меницу на износ од _____ динара без ПДВ-а (10 % вредности уговора без ПДВ-а), као инструмент обезбеђења плаћања финансијске гаранције за добро извршење посла по закљученом уговору број _____ од _____, у отвореном поступку јавне набавке за прибављање добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН бр. Д-26/20.**

Истовремено Вас овлашћујемо да, у случају неизвршавања обавеза из претходног става, приложени регистровану сопствену бланко меницу оверену и потписану од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну пословне банке, наведену у меничном овлашћењу – писму, са унетом клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“ и доставите на наплату _____ (назив банке понуђача) код које се води наш текући рачун број _____ (текући рачун понуђача).

Ово овлашћење и меница су потписани од стране овлашћених лица за потпис, сходно достављеном депо картону код _____ (назив банке понуђача).

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења менице је до _____ године

Прилог :

- 1 (једна) сопствена бланко меница, серије _____
- фотокопија депо картона
- извод из регистра меница НБС

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ ПОНУЂАЧА

ПОНУЂАЧ: _____

**СПИСАК НАРУЧИЛАЦА КОЈИ СУ ОСТВАРИЛИ ПРОМЕТ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА
КОЈИ СУ ПРЕДМЕТ ОВЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У 2019. ГОДИНИ**

Ред број	Попис најважнијих испоручених добара која су предмет ове јавне набавке (Број уговора или фактуре и датум закључења)	НАРУЧИЛАЦ	Вредност уговора без ПДВ-а у 2019. год.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:			

Услов: да има остварен промет од продаје добара, која су предмет ове јавне набавке у 2019. години, у укупном износу од минимум 2.000.000,00 динара

НАПОМЕНА:

ПОТПИС _____
(лице овлашћено за заступање уписано у регистар АПР-а)

датум _____

НАПОМЕНА: у случају потребе , образац копирати

Образац П - 1

ПОТВРДА КУПЦА

Назив претходног купца _____
Адреса седишта: _____ факс/мејл: _____
Дел. бр. _____
Датум: _____

I

Под пуном моралном и материјалном одговорношћу потврђујемо да је добављач: (привредно друштво/предузетник) _____ из _____ у претходне три године (2019. 2018. год.) са нама оставрио промет по закљученим уговорима и то :

-Уговор бр. _____ од _____ године у износу од _____ дин.
-Уговор бр. _____ од _____ године у износу од _____ дин.
-Уговор бр. _____ од _____ године у износу од _____ дин.
-Уговор бр. _____ од _____ године у износу од _____ дин.
-Уговор бр. _____ од _____ године у износу од _____ дин.

Укупно у 2019. години у износу од _____ динара (без ПДВ-а)

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке - **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН бр. Д-26/20.** и у друге сврхе се не може користити.

ПРЕТХОДНИ КУПАЦ

/име и презиме овлашћеног лица/

М. П.

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: у случају потребе, потврду копирати.

Образац Т

ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПОНУЂАЧА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да:

(уписати назив понуђача)

Располаже са следећим техничким капацитетом:

1. ПОСЛОВНИ ПРОСТОР:

(уписати расположив пословни простор, површину и адресу)

(уписати расположив пословни простор, површину и адресу)

Доказ: као доказ о испуњавању техничког капацитета, потребно је доставити доказ о власништву, односно правном основу за коришћење пословног простора (нпр. фокопија Уговора о купопродаји или изградњи објекта, уговора о закупу или коришћењу и сл.)

ПОТПИС

(потпис овлашћеног лица)

ДАТУМ _____

Образац К

ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ ПОНУЂАЧА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да

(уписати назив понуђача)

располаже са следећом кадровском структуром:

1. _____, сертификат _____
(уписати име и презиме)

2. _____, сертификат _____
(уписати име и презиме)

3. _____, сертификат _____
(уписати име и презиме)

4. _____, сертификат _____
(уписати име и презиме)

Доказ:

За запослена лица (на одређено/неодређено време) доставити фотокопије обрасца М 3 – А (трећа страна обрасца М1) или образац М-А јединствени (за запослене код понуђача после 1.10.2010.године).
- **За радно ангажоване по другом основу:** доказ о правном основу ангажовања у складу са законом о раду (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима итд.)

Потпис _____
(потпис овлашћеног лица)

Датум _____

Образац 6

**ИЗЈАВА
О УГРАДЊИ ОРИГИНАЛНИХ РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА И ПРОИЗВОДА**

Понуђач _____ са седиштем

у _____ улица _____ број _____ ПИБ _____

Матични број _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Уколико нам буде додељен уговор за набавку добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark**, у отвореном поступку јавне набавке број Д-26/20, у случају потребе замене уградње свих потребних резервних и потрошних делова и потрошног материјала који су предмет ове јавне набавке, обавезујемо се да вршимо уграђивање искључиво оригиналних делова произвођача опреме, према спецификацији произвођача и ценама наведеним у понуди.

Потпис _____
(потпис овлашћеног лица)

Датум _____

Образац 7

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач _____
_____ са седиштем у _____
Улица _____ број _____ ПИБ _____
матични број _____ даје следећу

ИЗЈАВУ

Потврђујемо да ћемо, уколико нам буде додељен уговор за набавку тонера, у отвореном поступку јавне набавке број Д-26/20, ванредне сервисне интервенције вршити по потреби и позиву наручиоца, а према спецификацији понуђача и ценама наведеним у понуди.

Потпис _____
(потпис овлашћеног лица)

Датум _____

Образац 8

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач _____ са седиштем у _____

Улица _____ број _____ под пуном материјалном и кривичном
одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕ

У поступку јавне набавке број Д-26/20, да цена резервних делова и потрошног материјала из ценовника сервиса у понуди, није виша од тржишних цена.

Потпис _____
(лице овлашћено за заступање, уписано у АПР)

Датум _____

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Понуђача _____, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

о чувању поверљивих података

Да ћу све информације и документа која добијем од Наручиоца, или до истих дођем у току поступка јавне набавке или током реализације уговора, чувати као поверљиве уколико се другачије не споразумем са Наручиоцем.

Напомена:

- Понуђач сноси пуну одговорност за себе, своје запослене или лица која ангажује по било ком основу на реализацији уговора код Наручиоца и преузима сваку штету која настане неовлашћеним одавањем информација трећим лицима без изричите и писане сагласности Наручиоца.
- Изјава о чувању поверљивих података је саставни део уговора.
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Поверљивим се сматрају:

- **Информације:** Информације усмено изречене, подаци у базама података, фајлови са подацима, подаци у било ком облику, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз мрежу, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, техничке карактеристике уређаја, процедуре, упутства, планови пословања, интерни акти, пословни процеси, материјали за седнице управног одбора и колегијуме, записи интерне ревизије, безбедносни подаци, лични подаци и слично;
- **Софтвер:** Програмски кôд, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- **Физичка имовина:** Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, фотокоипри и слично), комуникациона опрема (свечеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RACK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом, клима уређаји и слично), те остала физичка имовина;
- **Услуге:** Банкарске, информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне);
- **Особље:** радници, руководство, њихове квалификације, национална, верска, политичка и друга припадност, вештине, искуство и др.;
- **Неопипљива имовина:** углед и спољна слика Наручиоца..

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

Напомена: Модел уговора попунити и потписати

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____ 2020. године између уговорних страна:

- 1. УСТАНОВЕ СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР „БЕОГРАД“,
Београд, Светозара Марковића 56,
(у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Горан Минић
текући рачун привреде: 840-630661-33 и 840-630667-15
матични број: 7038011
регистарски број ПДВ: 135323623
шифра делатности: 5590
ПИБ: 100224138**

и

2) _____ са седиштем у _____, улица
_____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, број
рачуна _____, назив банке _____, ПДВ: _____, телефон
_____, телефакс _____, разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-
_____ (навести), кога заступа _____, (у даљем тексту: Вршилац услуге)

2а) _____ са седиштем у _____, улица
_____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, број
рачуна _____, назив банке _____, ПДВ: _____, телефон
_____, телефакс _____, разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-
_____ (навести), кога заступа _____, (у даљем тексту: Вршилац услуге)

б) _____ са седиштем у _____, улица
_____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, број
рачуна _____, назив банке _____, ПДВ: _____, телефон
_____, телефакс _____, разврстан као (велико, микро... итд) привредно друштво-
_____ (навести), кога заступа _____, (у даљем тексту : Вршилац услуге)

Позиције 2а) и 2б) попуњавају чланови групе понуђача у случају заједничке понуде, односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају су обавезни и да назначе свој статус. Подаци за носиоца посла се уносе у позицији 2.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12 и 14/2015 и 68/2015-у даљем тексту Закона) спровео отворени поступак јавне набавке добара: **Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark**, јавне набавке број Д-26/20, за потребе Установе Студентски Центар „Београд“ – Београд.

Јавна набавка добара: Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН бр. Д- 26/20

- да је Добављач дана _____ године поднео понуду дел. бр. _____ од _____ године (*понуђач уписује свој заводни број и датум*), која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ године (*понуђач не попуњава овај податак, која се сматра саставним делом овог уговора (Прилог 1).*

- да је Наручилац на основу понуде Добављача и Одлуке ододели уговора дел. број _____ од _____ године (*понуђач не попуњава овај податак*) изабрао Добављача за набавку тонера и одржавање фотокопира типа Canon и Lexmark.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране, поводом јавне набавке добара, за прибављање добара: Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, коју је Наручилац спровео у отвореном поступку јавне набавке број Д- 27/19, овим Уговором регулишу међусобне односе везано за предметну набавку.

Члан 2.

Предмет уговора је Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, за потребе Наручиоца, у свему сагласно понуди добављача број _____ од _____ 2020. године, која је са техничким спецификацијама и конкурсном документацијом Д-26/20, у прилогу овог уговора и чини његов саставни део

Процењена вредност добара и услуга из предмета овог уговора на бази процењених потреба за период од годину дана износи _____ динара без ПДВ-а. (*попуњава Наручилац*)

Износ из става 2. овог члана, представља укупну финансијску обавезу коју Наручилац преузима према Добављачу.

Добављач прихвата да је процењена вредност из става 2. овог члана дата на бази процењених потреба за период од годину дана и да током трајања овог уговора може одступати, с тим да укупна вредност не може превазићи укупну процењену вредност.

Јединичне цене одређене понудом из члана 1. овог уговора, примењују се и за интервенције „по позиву“.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 3.

Добављач се обавезује да испоручи:

- Тонере за фотокопире:

Ред Бр	ОПИС	Јед. мере	Произвођач	Назив производа
1.	Тонер за фотокопир Canon FC 230	КОМ		
2.	Тонер за фотокопир Canon IR2230	КОМ		
3.	Тонер за фотокопир Canon IR3235	КОМ		
4.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 ВК	КОМ		
5.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 С	КОМ		
6.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 М	КОМ		

7.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 Y	КОМ		
8.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 BK	КОМ		
9.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 C			
10.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 M	КОМ		
11.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 Y	КОМ		
12.	Тонер за фотокопир Lexmark X656 dte	КОМ		
13.	Тонер за фотокопир Lexmark MX 910 de	КОМ		
14.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XKE Black CRTG Xtra CORP)	КОМ		
15.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XME Magenta CRTG Xltra CORP)	КОМ		
16.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XYE Yellow CRTG Xltra CORP)	КОМ		
17.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XCE Cyan CRTG Xltra CORP)	КОМ		
18.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Black CRTG High) 34000 страна	КОМ		
19.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Cyan CRTG High) 34000 страна	КОМ		
20.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Magenta CRTG High) 34000 страна	КОМ		
21.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Yellow CRTG High) 34000 страна	КОМ		

Добављач прихвата да количине из става 1 овог члана, тачка 1-21 могу одступати током трајања овог уговора.

Добављач се обавезује да одржава фотокопире произвођача Canon и Lexmark, што подразумева:

- демонтажу оптичког склопа, чишћење огледала, чишћење CIS лампе, чишћење сочива, чишћење заштитног стакла, чишћење стакла оригинала - монтажу оптичког склопа;
- демонтажу развијачког склопа, чишћење тонер станице, сензора за тонер, предехпонажне лампе, ласера - монтажу развијачког склопа;
- демонтажу транспортног склопа, чишћење транспорта папира, чишћење корона, пражњење друм унита - монтажу транспортног склопа;

Јавна набавка добара: Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, ЈН бр. Д- 26/20

- монтажу склопа за повлачење папира, чишћење гумица за повлачење из обе касете, чишћење гумице за ручно повлачење папира, монтажу склопа за повлачење папира;
- монтажу грејачког склопа, чишћење тефлонске фолије, чишћење силиконског ваљка, чишћење одвајача папира - монтажу грејачког склопа;
- монтажу дуплех јединице, чишћење гумица у дуплеху, усмеривача папира у дуплеху, сензора, подмазивање зупчаника дуплеха - монтажу дуплех јединице;
- монтажу ДАДФ-а, чишћење гумица и сепаратора за повлачење оригинала, чишћење усмеривача папира у ДАДФ-у, сензора, подмазивање осовина ДАДФ-а - монтажу ДАДФ-а
- монтажу и пробу апарата.

Добављач прихвата да одржавање из става 3. овог члана за све време важења овог уговора врши по диспозицијама и на захтев наручиоца.

Добављач се обавезује да у случају потребе испоручује следеће резервне делове:

Редни број	Фотокопир	Резервни део	Једин. цена	Количина
1.	Canon FC 120	Transfer korona	kom	1
2.		Gumica za povlačenje papira	kom	1
1.	Canon iRC 3580i	Drum unit C-EXV 21 Black	kom	1
2.		Drum unit C-EXV 21 Cyan	kom	1
3.		Drum unit C-EXV 21 Magenta	kom	1
4.		Drum unit C-EXV 21 Yellow	kom	1
5.		Pick up gumica kasete	kom	2
6.		Feed/separaciona gumica kasete	kom	2
7.		Separaciona gumica kasete	kom	2
1.	Canon iRA C2020L	Drum unit C-EXV 34 Black	kom	4
2.		Drum unit C-EXV 34 Cyan	kom	3
3.		Drum unit C-EXV 34 Magenta	kom	3
4.		Drum unit C-EXV 34 Yellow	kom	3
5.		Pick up gumica 1. kasete	kom	3
6.		Separaciona gumica 1. kasete	kom	3
7.		Pick up gumica 2. kasete	kom	3
8.		Feed/separaciona gumica 2. kasete	kom	3

9.		Separaciona gumica 2. kasete	kom	3
1.	Canon iR 2230/3235N	Drum unit C-EXV 11/12	kom	3
2.		Transfer korona	kom	2
3.		Kutija za otpadni toner	kom	3
4.		Pick up gumica kasete	kom	3
5.		Feed gumica kasete	kom	3
6.		Separaciona gumica kasete	kom	3
7.		IZLAZNA GUMICA FINIŠERA S1	kom	3
8.		Separator DADF-a	kom	1
1.	LEXMARK X656dte	Transfer korona	kom	1
2.		Gumica za povlačenje papira	kom	2
3.		Gumica ADF-a	kom	1
4.		Separator ADF-a	kom	1
1.	LEXMARK MX 910 de	Pick up gumica kasete	kom	2
2.		Pick up gumica ADF-a	kom	2
3.		Separaciona gumica ADF-a	kom	2
4.		Separator ADF-a	kom	1
5.		Developer jedinica	kom	1
6.		Grejna jedinica	kom	1
7.		Maintenance kit 300K	kom	1
1.	LEXMARK CX522 ade	Maintenance kit 220V (fuser, pick roller)	kom	2
2.		Фусер	kom	3
3.		Глава принтера	kom	2
4.		Pick up gumica	kom	3

5.		Трансфер модул	kom	1
6.		Developer jedinica	kom	1
7.		Separator ADF-a	kom	1
8.		Separaciona gumica ADF-a	kom	3
9.		Kutija za otpadni toner	kom	3
1.	LEXMARK CX 921 de	Maintenance kit 230 V	kom	2
2.		Transfer kaiš Maintenance kit 230	kom	1
3.		ADF Maintenance kit	kom	2
4.		Kutija za otpadni toner	kom	3
5.		Glava printera	kom	1
6.		Transfer kaiš	kom	3
7.		Сепарационе, pick up i fed gumice kasete	kom	3

Члан 4.

Добављач се обавезује да производе (тонере) утврђене у члану 2. став 1. тачке 1) - 21) овог уговора, испоручује сукцесивно у року од 3 дана од дана пријема налога наручиоца, од произвођача назначених у члану 3. став 1. овог уговора и понуди Добављача број _____ од _____ 2020. године.

Добављач се обавезује да за све време важења овог уговора

- Одазове се на позив за сервисне интервенције одржавања штампача у року до 24 часа од пријема позива Наручиоца.
- Да врши редовне сервисне интервенције по упутству произвођача за одређени модел.
- Да уграђује само оригиналне делове произвођача опреме, као и да замену и уградњу свих потребних резервних и потрошних делова врши према спецификацији произвођача и ценама наведеним у понуди.
- Да врши ванредне сервисне интервенције по потреби и позиву наручиоца према ценовнику резервних делова из понуде или према важећем ценовнику сервисера уз сагласност Наручиоца уколико се резервни део не налази у табели резервних делова
- Да све услуге обавља на локацији Наручиоца без наплате додатних трошкова
- Корисник врши проверу цена резервних делова и потрошног материјала на тржишту
- Цена резервних делова и потрошног материјала из Ценовника из понуде не сме бити већа од тржишних цена.
- Услуге из предмета јавне набавке (сервис апарата и отклањање кварова на апаратима како би исти били континуирано исправни), врши у организационим јединицама Наручиоца (на позив Наручиоца или самоиницијативно), а уколико се квар на апарату не може отклонити на локацији Наручиоца да отклањање кварова врши на другом месту тј у сопственим пословним просторијама.

- Уколико је природа квара таква да апарат неће бити у функцији дужи временски период, обезбеди заменски уређај.
- Уколико се не може отклонити квар на локацији Наручиоца, већ је неопходно да квар на уређају отклања на другом месту тј. у сопственим пословним просторијама односи и враћа уређај на локацију Наручиоца, без наплате додатних трошкова.

Добављач прихвата да су наведене количине резервних делова оријентационе и да Наручилац нема обавезу преузимања комплетних количина

Члан 5.

Добављач је дужан да приликом испоруке тонера из предмета овог уговора поштује одредбе о квалитету производа и техничке карактеристике наведене у конкурсној документацији Д-26/20 у делу техничких карактеристика.

Члан 6.

У случају да Добављач не испоручи производе из предмета овог уговора, Купац задржава право да неиспоручене количине набави, у поступку у складу са Законом о јавним набавкама, с тим да ће евентуалну разлику у цени фактурисати на терет Добављача.

У случају неиспоруке из става 1 овог члана, Наручилац ће реализовати меницу коју је Добављач доставио уз уговор, као инструмент обезбеђења плаћања на име финансијске гаранције за добро извршење посла.

Члан 7.

Наручилац задржава право да не прихвати испоруку, односно врати испоручене производе, из предмета овог уговора у случају да Добављач приликом испоруке не поштује одредбе о квалитету и техничке карактеристике наведене у конкурсној документацији набавке Д-26/20 - Набавка тонера и одржавање фотокопир апарата Canon и Lexmark, која чини саставни део овог уговора или испоручи производе произвођача кога није назначио у усвојеној понуди.

У случају да купац не прихвати испоруку, односно врати производе из предмета овог уговора, по основу из става 1. овог члана, Наручилац ће отказати уговор уз отказни рок од 8 дана и реализовати меницу коју је Добављач доставио уз уговор, као инструмент обезбеђења плаћања на име финансијске гаранције за добро извршење посла.

ЦЕНА

Члан 8.

Наручилац се обавезује да за тонере утврђене чланом 2. овог уговора, тачке 1-21, плати јединичне цене дате у усвојеној понуди Добављача број _____ од _____ 2020. године. и то:

Ред Бр	ОПИС	Јед. мере	Планиране годишње количине	Јединична цена
1.	Тонер за фотокопир Canon FC 230	ком	2	
2.	Тонер за фотокопир Canon IR2230	ком	5	
3.	Тонер за фотокопир Canon IR3235	ком	3	
4.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 BK	ком	3	

5.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 C	КОМ	2	
6.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 M	КОМ	2	
7.	Тонер за фотокопир Canon 3580i C-EXV 21 Y	КОМ	2	
8.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 BK	КОМ	10	
9.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 C	КОМ	5	
10.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 M	КОМ	5	
11.	Тонер за фотокопир Canon IRA C2020L C-EXV 34 Y	КОМ	5	
12.	Тонер за фотокопир Lexmark X656 dte	КОМ	2	
13.	Тонер за фотокопир Lexmark MX 910 de	КОМ	2	
14.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XKE Black CRTG Xtra CORP)	КОМ	3	
15.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XME Magenta CRTG Xltra CORP)	КОМ	2	
16.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XYE Yellow CRTG Xltra CORP)	КОМ	2	
17.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 522 ade (78C5XCE Cyan CRTG Xltra CORP)	КОМ	2	
18.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Black CRTG High) 34000 страна	КОМ	5	
19.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Cyan CRTG High) 34000 страна	КОМ	3	
20.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Magenta CRTG High) 34000 страна	КОМ	3	
21.	Тонер за фотокопир Lexmark CX 921 de (CS92x/CX92x Yellow CRTG High) 34000 страна	КОМ	3	

У цену су урачунати трошкови испоруке и истовара

Услуге одржавања фотокопир апарата из предмета овог уговора Додављач ће вршити према датим јединичним ценама норма часа датим у усвојеној понуди добављача број _____ од _____ 2020. године, назначеној у ставу 1. овог члана и то:

Ред. број	ОПИС АКТИВНОСТИ (а)	Норма сати (б)	Вредност Норма сата (в)
1.	Демонтажа оптичког склопа, чишћење огледала, чишћење CIS лампе, чишћење сочива, чишћење заштитног стакла, чишћење стакла оригинала - монтажа оптичког склопа		
2.	Демонтажа развијачког склопа, чишћење тонер станице, сензора за тонер, предехпонажне лампе, ласера - монтажа развијачког склопа		
3.	Демонтажа транспортног склопа, чишћење транспорта папира, чишћење корона, пражњење друм унита - монтажа транспортног склопа		
4.	Демонтажа склопа за повлачење папира, чишћење гумица за повлачење из обе касете, чишћење гумице за ручно повлачење папира, монтажа склопа за повлачење папира		
5.	Демонтажа грејачког склопа, чишћење тefлонске фолије, чишћење силиконског ваљка, чишћење одвајача папира - монтажа грејачког склопа		
6.	Демонтажа дуплекс јединице, чишћење гумица у дуплеху, усмеривача папира у дуплеху, сензора, подмазивање зупчаника дуплеха - монтажа дуплекс јединице		
7.	Демонтажа ДАДФ-а, чишћење гумица и сепаратора за повлачење оригинала, чишћење усмеривача папира у ДАДФ-у, сензора, подмазивање осовина ДАДФ-а - монтажа ДАДФ-а		
8.	Монтажа и проба апарата		

Услуге из предмета овог уговора Додављач ће вршити према ценама резервних делова датим у понуди Додављача бр. _____ од _____ .2020. године, која је у прилогу овог уговора и чини његов саставни део. Понуда из става 1 овог члана чини саставни део овог уговора.

Наручилац се обавезује да за резервне делове, уколико буду уграђени, плати јединичне цене дате у усвојеној понуди Додављача број _____ од _____ 2019. године. и то:

Редни број	Фотокопир	Резервни део	Једин. цена	Колич.	Јед. цена без ПДВ-а
1.	Canon FC 120	Transfer korona	kom	1	
2.		Gumica za povlačenje papira	kom	1	

1.	Canon iRC 3580i	Drum unit C-EXV 21 Black	kom	1	
2.		Drum unit C-EXV 21 Cyan	kom	1	
3.		Drum unit C-EXV 21 Magenta	kom	1	
4.		Drum unit C-EXV 21 Yellow	kom	1	
5.		Pick up gumica kasete	kom	2	
6.		Feed/separaciona gumica kasete	kom	2	
7.		Separaciona gumica kasete	kom	2	
1.	Canon iRA C2020L	Drum unit C-EXV 34 Black	kom	4	
2.		Drum unit C-EXV 34 Cyan	kom	3	
3.		Drum unit C-EXV 34 Magenta	kom	3	
4.		Drum unit C-EXV 34 Yellow	kom	3	
5.		Pick up gumica 1. kasete	kom	3	
6.		Separaciona gumica 1. kasete	kom	3	
7.		Pick up gumica 2. kasete	kom	3	
8.		Feed/separaciona gumica 2. kasete	kom	3	
9.		Separaciona gumica 2. kasete	kom	3	
1.	Canon iR 2230/3235N	Drum unit C-EXV 11/12	kom	3	
2.		Transfer korona	kom	2	
3.		Kutija za otpadni toner	kom	3	
4.		Pick up gumica kasete	kom	3	
5.		Feed gumica kasete	kom	3	
6.		Separaciona gumica kasete	kom	3	
7.		IZLAZNA GUMICA FINIŠERA S1	kom	3	
8.		Separator DADF-a	kom	1	

1.	LEXMARK X656dte	Transfer korona	kom	1	
2.		Gumica za povlačenje papira	kom	2	
3.		Gumica ADF-a	kom	1	
4.		Separator ADF-a	kom	1	
1.	LEXMARK MX 910 de	Pick up gumica kasete	kom	2	
2.		Pick up gumica ADF-a	kom	2	
3.		Separaciona gumica ADF-a	kom	2	
4.		Separator ADF-a	kom	1	
5.		Developer jedinica	kom	1	
6.		Grejna jedinica	kom	1	
7.		Maintenance kit 300K	kom	1	
1.	LEXMARK CX522 ade	Maintenance kit 220V (fuser, pick roller)	kom	2	
2.		Фусер	kom	3	
3.		Глава принтера	kom	2	
4.		Pick up gumica	kom	3	
5.		Трансфер модул	kom	1	
6.		Developer jedinica	kom	1	
7.		Separator ADF-a	kom	1	
8.		Separaciona gumica ADF-a	kom	3	
9.		Kutija za otpadni toner	kom	3	
1.	LEXMARK CX 921 de	Maintenance kit 230 V	kom	2	
2.		Transfer kaiš Maintenance kit 230	kom	1	
3.		ADF Maintenance kit	kom	2	
4.		Kutija za otpadni toner	kom	3	

5.		Glava printera	kom	1	
6.		Transfer kaiš	kom	3	
7.		Сепарационе, pick up i fed gumice kasete	kom	3	

Уговорене јединичне цене тонера, резервних делова, као и јединична цена норма сата су фиксне и не подлежу променама. У цену су урачунати трошкови испоруке и истовара.

Испоруку тонера, замену резервних делова и услуге одржавања фотокопира из предмета овог уговора, добављач ће вршити збирно, до максималног износа процењене вредности из члана 1. став 2. овог уговора.

Коначна вредност услуга, односно укупна вредност уговора утврдиће се на бази стварно испоручених количина тонера и изведених услуга одржавања, с тим да укупна вредност уговора не може прећи износ назначен у члану 1. став 2. овог уговора.

РОК ПЛАЋАЊА

Члан 9.

Наручилац ће платити Добављачу, након испоруке, као и након извршене услуге према испостављеној факутури, у року до _____ дана од дана пријема фактуре.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 10.

Добављач се обавезује да произведе из предмета овог уговора испоручи Наручиоцу у складу са квалитетом и карактеристикама прецизираним у конкурсној документацији Д-26/20 и понудом број _____ од _____ 2020. године, која је дата у прилогу овог уговора и чини његов саставни део

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Добављач је дужан да код закључења уговора преда Наручиоцу:

- Једну сопствену бланко меницу за добро извршење посла са назначеним износом од _____ динара без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за располагање средствима на текућем рачуну и регистровану, са роком важења који је 5 дана дужи од истека рока важности уговора.
- Менично овлашћење да се меница у износу од _____ динара без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;
- Потврду о регистрацији менице,
- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис овлашћеног лица и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за располагање средствима на текућем рачуну, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне меницу вратити Добављачу.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 12.

Квантитативни и квалитативни преглед и пријем испоручених производа из члана 3 овог уговора, извршиће се одмах по испоруци, у магацину Наручиоца, у присуству представника обе уговорне стране односно мешовите комисије.

О квантитативном и квалитативном пријему, комисија ће сачинити записник, чији оригинални примерак, Добављач доставља уз рачун.

Добављач се обавезује да након закључења уговора Наручиоца обавести писаним путем о свом овлашћеном представнику који ће присуствовати пријему из става 1 овог члана.

Добављач се обавезује да:

-Услуге одржавања врши по упутствима произвођача ако постоје, техничкој документацији, у складу са са важећим стандардима квалитета и важећим прописима који регулишу ову област.

-Да се придржава одредаба важећих процедура које су на снази код наручиоца као део QMC у складу са СРПС ISO 9001-2015.

Уговорне стране су сагласне да ће као доказ о извршеним услугама служити радни налог, потврда односно записник о извршеном одржавању-услуги, према процедури из претходног члана који потписују представници обе уговорне стране.

Након извршене услуге, извршилац је дужан да уклони сав преостали материјал који је евентуално настао као последица вршења његове услуге.

Члан 13.

Уколико добављач не испуни све своје уговорене обавезе одржавања, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца нити услед дејства више силе, Наручилац ће неизвршени део уговорених услуга ангажовати треће лице у поступку, у складу са Законом о јавним набавкама на терет Добављача и отказати уговор, без отказног рока о чему ће писмено обавестити извршиоца и реализовати меницу коју је извршилац доставио на име финансијске гаранције за добро извршење посла.

Члан 14.

Изузетно, у случају да је у вршењу услуга одржавања из члана 1. овог уговора потребна и промена резервних делова, пружање услуга се врши на основу претходне писмене оцене од стране стручног лица наручиоца надлежног за услуге одржавања из члана 1. овог уговора, понуде Добављача у погледу врсте, количине, квалитета, цене интервенције и писмене сагласности директора наручиоца.

Члан 15.

У случају евентуалних примедби од стране Наручиоца, Добављач је дужан да све уочене недостатке отклони без одлагања, а најдуже у року од 2 (два) дана од дана испоруке, односно у року од 1 (једног) дана од дана извршене услуге одржавања.

У случају да Добављач не отклони примедбе из става 1 овог члана у наведеном року, Наручилац ће реализовати меницу за добро извршење посла.

НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 16.

Добављач се обавезује да испоруку тонера утврђених у члану 2. став 1. тачка 1-21 испоручује у року од 3 (три) дана од дана пријема налога наручиоца, ФЦЦО истоварено магацин Службе за информационе технологије у згради дирекције Наручиоца у Београду, Светозара Марковића 56, у току радног времена у периоду од 07.30 до 15.30 часова, а како је дато у конкурсној документацији јавне набавке број Д-26/20.

Добављач се обавезује да уз испоруку приложи доставницу са тачним подацима о врсти робе, количини и ценама.

Добављач се обавезује да одржавање фотокопира, утврђених у члану 2. став 3. врши у објектима Наручиоца наведеним у конкурсној документацији ЈН број Д-26/20, као и да ће се одазвати у року до 24 часа од пријема налога Наручиоца.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 17.

Уговор се закључује на одређено време, на период од годину дана, од дана закључења уговора.

Утрошком износа из члана 1. став 2. овог уговора, пре истека рока из става 1 овог члана, овај Уговор престаје да важи, о чему Наручилац обавештава Добављача писаним путем.

Свака уговорна страна може једнострано отказати уговор уз отказни рок од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 18.

Понуђач је дужан да све информације и документа која добије од Наручиоца или до истих дође у току поступка јавне набавке и током реализације Уговора, а које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу чува од неовлашћеног коришћења и откривања, као пословну тајну.

Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора

Члан 19.

Саставни део овог уговора чине:

- Конкурсна документација ЈН бр. Д-26/20

- Понуда понуђача _____

бр _____ од _____ 2020. године

НАДЛЕЖНОСТ ЗА РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 20.

Уговорне стране ће све евентуалне спорове који настану током трајања овог уговора решавати првенствено мирним путем, а у случају спора, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 21.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 22.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) задржава Наручилац, а 2 (два) Добављач.

Члан 23.

Уговор се сматра закљученим даном обостраног потписивања и примењиваће се од дана закључења.

**УСТАНОВА СТУДЕНТСКИ
ЦЕНТАР „БЕОГРАД“
ДИРЕКТОР**

ДИРЕКТОР

Горан Минић