



# POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

## KONKURSNA DOKUMENTACIJA

ZA JAVNU NABAVKU USLUGA:

**Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**

JAVNA NABAVKA BROJ  
45/1-40-2014

**Konkursnu dokumentaciju sačinila komisija:**

- Varga Žolt dipl.inž.inform. \_\_\_\_\_
- Šimon Žolt dipl.ekon. \_\_\_\_\_
- Lukić Karolina mast.ekon. \_\_\_\_\_

**\*Napomena:** konkursna dokumentacija ima **37** strana

**Jul, 2014**

Na osnovu člana 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije“ br.124/12), Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik Republike Srbije“ br.29/23), Pravilnika o bližem uređivanju postupka javne nabavke JKP “Vodovod I kanalizacija” Subotica (broj 172/1-2014 od 04.03.2014. godine) i Odluke o pokretanju postupka javne nabavke usluga broj 45/1-40-2014 od 14.07.2014.godine, naručilac JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica je pripremio

**KONKURSNU DOKUMENTACIJU**  
**za javnu nabavku usluga broj 45/1-40-2014**  
**- Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova -**  
**u postupku javne nabavke male vrednosti**

1. Pismeni poziv za podnošenje ponude
2. Opšti podaci o nabavci
3. Podaci o predmetu nabavke
4. Vrsta, specifikacija, količina i opis dobara, kvalitet, rok izvršenja, mesto isporuke dobara
5. Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. I 76. Zakona o javnim nabavkama i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost navedenih uslova
6. Izjava o ispunjenosti obaveznih uslova
7. Izjava o nezavisnoj ponudi
8. Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu
9. Obrasci i model ugovora

Na osnovu *Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti, br. odluke 45/1-40-2014 od 14.07.2014.godine* JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a upućuje:

### **I - POZIV ZA PODNOŠENJE PONUDE**

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, kao *Naručilac* u smislu Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 124/12), (u daljem tekstu: *Naručilac*) *poziva Ponuđače* da podnesu svoju pisanu ponudu za javnu nabavku usluga – **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova.**

- Nabavka će biti sprovedena *u postupku javne nabavke male vrednosti.*

*Pravo učešća imaju pravna lica koja ispunjavaju uslove iz člana 75. odnosno 76. Zakona o javnim nabavkama (ZJN) koji su predviđeni ovom konkursnom dokumentacijom.* Ispunjenost navedenih uslova Ponuđač dokazuje na način predviđen članom 77. ZJN i Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik br.29/13). Uslovi koje svaki ponuđač treba da ispuni, kao i način na koji se dokazuje ispunjenost tih uslova su bliže određeni konkursnom dokumentacijom.

*Ponuđač treba da dostavi ponudu u pisanom obliku.*

Predmet ugovora su *usluge – Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova, u svemu prema tehničkoj specifikaciji,* koja je sastavni deo konkursne dokumentacije.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je: **najniža ponuđena cena pod jednakim uslovima za sve ponuđače.**

Ponuda se sastavlja tako što *Ponuđač upisuje tražene podatke u preuzete originalne obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije, koji moraju biti potpisani i overeni pečatom ovlašćenog lica.*

Izmena bilo kog obrasca nije dozvoljena i ponude sa izmenjenim obrascima će biti odbijene kao neispravne.

Zainteresovani ponuđači mogu bez naknade elektronskim putem preuzeti Konkursnu dokumentaciju na internet stranici naručioca [www.vodovodsu.rs](http://www.vodovodsu.rs), Portalu javnih nabavki ili u štampanom obliku uz prethodnu najavu, na adresi *Naručioca – Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, Upravna zgrada, II sprat, kancelarija Službe za plan i nabavke,* zaključno sa istekom roka za podnošenje ponuda.

Ponuda se smatra blagovremenom ako je *Naručiocu* podneta do **25.07.2014.** godine, najkasnije do 10,00 časova.

Ponuđači podnose ponude u *zatvorenoj kovrti, preporučenom pošiljkom ili lično* na adresu *Naručioca:*

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa naznakom „Ponuda za javnu nabavku br. 45/1-40-2014 – **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova – NE OTVARATI!**“. Na poleđini kovrte obavezno naznačiti naziv i sedište *Ponuđača,* kao i ime i prezime i telefon osobe za kontakt.

**Neblagovremenom** će se smatrati ponuda *Ponuđača* koja nije prispela *Naručiocu* do **25.07.2014.** godine u 10,00 časova. Sve neblagovremeno podnete ponude, po okončanju postupka otvaranja ponuda, Komisija za javne nabavke *Naručioca* će vratiti neotvorene *Ponuđačima,* sa naznakom da su podnete neblagovremeno.

Blagovremene ponude Komisija za sprovođenje javne nabavke će *otvoriti javno* dana **25.07.2014.** godine u **10:30 časova**, u kancelariji Službe za plan i nabavke na drugom spratu Upravne zgrade u sedištu JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača koji svojstvo predstavnika dokazuju predajom *ovlašćenja* za učešće u postupku otvaranja ponuda, koje mora biti izdato u pismenoj formi, overeno pečatom i potpisano od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ovlašćenje se predaje komisiji za javnu nabavku neposredno pred početak postupka javnog otvaranja ponuda.

*Rok važenja ponude je minimum 30 dana od dana otvaranja ponuda.*

*Odluka o dodeli ugovora biće doneta u roku od 10 dana od dana otvaranja ponuda.*

Navedenu odluku Naručilac će *dostaviti* svim podnosiocima ponuda u roku od *3 dana od dana njenog donošenja*.

**Kontakt osoba je: Lukić Karolina , faks 024/ 524-165**

**e-mail: javne.nabavke@vodovodsu.rs**

## NAPOMENA

Prilikom izrade ponude, molimo da predmetnu konkursnu dokumentaciju detaljno proučite i u svemu postupite po njoj. Za dodatne informacije i objašnjenja, potrebno je da se blagovremeno obratite naručiocu. Zainteresovana lica dužna su da prate portal Javnih nabavki i internet stranicu naručioca kako bi blagovremeno bili obavešteni o izmenama, dopunama i pojašnjenjima konkursne dokumentacije, jer je naručilac u skladu sa članom 63 stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, br. 124/12) dužan da sve izmene i dopune konkursne dokumentacije objavi na Portalu Javnih nabavki i na internet stranici naručioca. U skladu sa članom 63. stav 2. i 3. Zakona o javnim nabavkama, naručilac će, dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, objaviti na portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

## II OPŠTI PODACI O NABAVCI

### 1. NAZIV, ADRESA I INTERNET STRANICA NARUČIOCA

JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a , 24000 Subotica  
<http://www.vodovodsu.rs/>

### 2. PODACI O VRSTI POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Postupak javne nabavke usluga 45/1-40-2014 – nabavka **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**, koji se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti.

### 3. PREDMET JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke je nabavka usluga.  
Postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci.

### 4. KONTAKT

Lukić Karolina mast.ekon. , faks. 024/524-165, e-mail:javne.nabavke@vodovodsu.rs

### 5. PODACI O MESTU, NAČINU I ROKOVIMA ZA PODNOŠENJE PONUDA

#### **Način i mesto podnošenja ponuda:**

Ponudači podnose ponude u *zatvorenoj kovrti, preporučenom pošiljkom ili lično*, na adresu Naručioca: JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa naznakom „**Ponuda za javnu nabavku br. 45/1-40-2014 – Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**“. Na poleđini koverta **obavezno naznačiti naziv i sedište Ponudača, kao i ime i prezime i telefon osobe za kontakt**.

#### **Poslednji dan roka, odnosno datum i sat za podnošenje ponuda:**

Rok za podnošenje ponuda je **25.07.2014.** godine do 10,00 časova.

#### **Posledice propuštanja roka određenog za podnošenje ponuda:**

**Neblagovremenom** će se smatrati ponuda Ponudača koja nije prispela Naručiocu do **25.07.2014.** godine do 10,00 časova. Sve neblagovremeno podnete ponude, po okončanju postupka otvaranja ponuda, Komisija za javne nabavke Naručioca će vratiti neotvorene Ponudačima, sa naznakom da su podnete neblagovremene.

6. **OBAVEŠTENJE O MESTU, DANU I SATU OTVARANJA PONUDA, KAO I VREMENU I NAČINU PODNOŠENJA PUNOMOĆJA**

**Mesto, dan i sat otvaranja ponuda:**

Blagovremene ponude Komisija za sprovođenje javne nabavke će **otvoriti javno** dana **25.07.2014.** godine u 10:30 časova, u kancelariji Službe za plan i nabavke na drugom spratu u sedištu JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

**Vreme i način podnošenja punomoćja:**

Otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača koji svojstvo predstavnika dokazuju predajom **punomoćja** za učešće u postupku otvaranja ponuda, koje mora biti izdato u pismenoj formi, overeno pečatom i potpisano od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ovlašćenje se predaje komisiji za javnu nabavku neposredno pred početak postupka javnog otvaranja ponuda.

7. **OBAVEŠTENJE O ROKU U KOME ĆE NARUČILAC DONETI ODLUKU O DODELI UGOVORA**

Odluka o dodeli ugovora, sa obrazloženjem, doneće se u roku od **10 (deset) dana** od dana javnog otvaranja ponuda i biće dostavljena svim ponuđačima u roku od **3 (tri) dana** od dana njenog donošenja.

### **III PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**

1. **Opis predmeta nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki**

Opis predmeta nabavke: **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki: 50310000-održavanje i popravka kancelarijskih uređaja

### **IV VRSTA, SPECIFIKACIJA, KOLIČINA I OPIS USLUGA, KVALITET, ROK IZVRŠENJA I PLAĆANJA, MESTO DAVANJA USLUGA**

Vrsta, specifikacija, količina i opis usluga koja su predmet javne nabavke, detaljno su prikazani u obrascu br.10 – tabelarni deo ponude.

Usluge moraju izvršiti prema Tehničkoj specifikaciji u skladu sa svim zakonskim normama koje regulišu ovu oblast.

Mesto vršenja usluge: uslugu zamene tonera za fotokopir aparat fco Naručilac, a ostale usluge iz tehničke specifikacije fco ponuđač.

**- Rok izvršenja usluge**

1. Vreme odziva u slučaju prijave kvara ne sme da bude duže od 4 sata od momenta prijave kvara od strane Naručioca

2. Rok izvršenja usluge za generalan servis, redovan servis i vanredan servis je do 3 dana.

Rok izvršenja usluge za zamenu tonera je do 4 sata od momenta prijave Naručioca.

3. Ukoliko je rok izvršenja usluge duži od tri dana Ponuđač je dužan da Naručiocu obezbedi adekvatnu zamenu aparata (fotokopir aparata odnosno laserskog ili ink-jet štampača) koji se popravlja do završetka popravke i vraćanja popravljenog aparata Naručiocu.

- Način plaćanja: za svaku sukcesivnu uslugu u roku do 45 dana od dana ispostavljanja fakture

## V. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Obavezni uslovi za učešće su određeni u skladu sa članom 75. stav 1. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS“ br.124/2012). Ispunjenost uslova iz člana 75 stav 1. Zakona podnosioc ponude dokazuje dostavljanjem dokaza iz člana 77 Zakona, odnosno dokaza iz članova 21, 22 i 23 Pravilnika o obavezanim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS“ br.29/2013), a u svemu u skladu sa konkursnom dokumentacijom.

### **1. OBAVEZNI USLOVI- Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 75. ZJN**

**1) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar**

**Dokaz za pravna lica:** Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog Privrednog suda (bez obzira na datum izdavanja izvoda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**Dokaz za preduzetnike:** Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz odgovarajućeg registra (bez obzira na datum izdavanja izvoda) Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

*Napomena: Shodno članu 8. i 12. Zakona o registraciji privrednih subjekata, Agencija za privredne registre je nadležna da vodi registraciju privrednih subjekata i izdaje izvod o registrovanom podatku.*

**2) Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ukoliko on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.**

#### **Dokaz za pravna lica:**

1) **izvod iz kaznene evidencije osnovnog suda na čijem je području sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica;**

2) **izvod iz kaznene evidencije Posebnog odeljenja (za organizovani kriminal) Višeg suda u Beogradu;**

S tim u vezi na internet stranici Višeg suda u Beogradu objavljeno je obaveštenje <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

3) **uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova za zakonskog zastupnika – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.**

Ako je više zakonskih zastupnika - za svakog se dostavlja uverenje iz kaznene evidencije.

( dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda).

**Dokaz za preduzetnike:** - **uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.**

(ne starija od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**Dokaz za fizička lica:** - **uverenje iz kaznene evidencije nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova – zahtev za izdavanje ovog uverenja može se podneti prema mestu rođenja (shodno članu 2. stav 1. tačka 1) Pravilnika o kaznenoj evidenciji («Sl. list SFRJ», br. 5/79) - organ nadležan za unutrašnje poslove opštine na čijoj teritoriji je to lice rođeno), ali i prema mestu prebivališta.**

(ne starija od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**3) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja odnosno slanja poziva za podnošenje ponuda**

**Dokaz za pravna lica:** Potvrda Agencije za privredne registre ili potvrda privrednog i prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

**Dokaz za preduzetnike:** potvrda prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti ili potvrda Agencije za privredne registre da kod ovog organa nije registrovano, da mu je kao privrednom subjektu izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

**Dokaz za fizička lica:** potvrda prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja određenih poslova (ne starija od dva meseca pre otvaranja ponuda izdate nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

*Napomena: Članom 46. Zakona o registraciji privrednih subjekata propisano je da Agenciji za privredne registre uz registracionu prijavu zabrane obavljanja delatnosti privrednog subjekta, nadležni organ koji je doneo odluku o zabrani kao i zainteresovano lice prilaže overeni prepis izvršne odluke. U skladu sa čl. 12. Zakona Agencija izdaje potvrdu.*

**4) Uslov: Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je izmirio dospele poreze i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.**

**Dokaz za pravna lica:** Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenje nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**Dokaz za preduzetnike:** Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenje nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača.

**Dokaz za fizička lica:** Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenje nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda (ne starije od dva meseca pre dana otvaranja ponuda). Ovaj dokaz podnosioc ponude dostavlja i za podizvođače, odnosno dostavljaju svi članovi grupe ponuđača

*Napomena: Shodno članu 161. Zakona o opštem upravnom postupku organi izdaju uverenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju. Zakonom o finansiranju lokalne samouprave propisano je da jedinici lokalne samouprave pripadaju izvorni prihodi ostvareni na njenoj teritoriji i da jedinica lokalne samouprave u celosti utvrđuje, naplaćuje i kontroliše izvorne prihode ostvarene na njenoj teritoriji.*

Ukoliko se ponuđač nalazi u postupku privatizacije dostavlja potvrdu nadležnog organa da se nalazi u postupku privatizacije – potvrda koju je izdala Agencija za privatizaciju.

**5. Uslov: Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke.**

Ovaj uslov se odnosi na dozvole nadležnog organa koje podnosioc ponude mora da ima pre registracije i početka obavljanja određene delatnosti, a u skladu sa članom 4. stav 2. Zakona o privrednim društvima. Naručilac je pre početka ove javne nabavke utvrdio da za ovu javnu nabavku **ne postoji dozvola** predviđena posebnim propisom te istu ponuđač nije dužan dostaviti.



**6. Uslov: Izjave o poštovanju obaveza koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i kojom garantuje da je imalac prava intelektualne svojine.**

**Dokaz-Izjava** o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine

## **2. Dodatni uslovi - Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 76. ZJN**

### **Tehnički kapacitet:**

Naručilac utvrđuje minimum potrebne tehničke opremljenosti koju Ponuđač mora da ispuni:

#### **- Ponuđač treba da ima dostavno vozilo**

- **Dokaz:** fotokopija saobraćajne dozvole ili ugovora o zakupu za dostavno vozilo (fotokopija računa, fotokopija izvoda iz popisa inventara)

- **Dovoljno** je dostaviti **jedan** od napred navedenih dokaza o posedovanju dostavnog vozila.

#### **- Ponuđač treba da bude autorizovani - registrovani distributer i serviser Canon i Kyocera fotokopirnih aparata i laserskih štampača.**

- **Dokaz:** fotokopija sertifikata - autorizacije

### **Kadrovski kapacitet:**

Naručilac utvrđuje minimum potrebnog kadrovskog kapaciteta koji Ponuđač mora da ispuni:

- Ponuđač treba da ima najmanje 3 sertifikovana servisera sa diplomom za obavljanje servisa „Canon” i „Develop” fotokopirnih aparata i laserskih štampača. Dokazuje se fotokopijom diploma servisera.

**Napomena:** Dokazi o ispunjenosti uslova mogu se dostavljati u neoverenim kopijama.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci da je dokumentuje na propisani način.

Naručilac neće odbiti ponudu kao neprihvatljivu, ukoliko ne sadrži dokaz određen konkursnom dokumentacijom, ako ponuđač navede u ponudi internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni. Ovo znači da ponuđač koji je upisan u Registar ponuđača trebalo bi da navede ovaj podatak, navodeći internet stranicu, pa shodno tome nije obavezan da dostavi dokaz u vidu potvrde da je registrovan, niti dostavlja dokaze o ispunjenosti ostalih obaveznih uslova za učešće u postupku javne nabavke, izuzev važeće dozvole nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je takva dozvola predviđena posebnim propisom, koju mora da dostavi.

**U skladu sa članom 10. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova («Sl. glasnik RS» 29/2013) ispunjenost uslova utvrđenih Konkursnom dokumentacijom ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću i ista je sastavni deo ove Konkursne dokumentacije.**

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem,** ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je upoglavlju VI, strana 11 Konkursne dokumentacije.*), potpisanu od strane ovlašćenog lica.

- **Izjava pokriva uslove navedene u tačkama 1-4.**
- **Ispunjenost obaveznog uslova pod tačkom 6. Ponuđač dostavlja Izjavu o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu ,zapošljavanju i uslovima rada, zaštite životne sredine , kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine (OBRASCI 8 u konkursnoj dokumentaciji)**
- **Dokaze za dodatne uslove ponuđač dostavlja u neoverenim fotokopijama.**

## ***VI UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU***

### **1. Podaci o jeziku na kojem mora da bude sastavljena ponuda**

Ponuda mora da bude sastavljena na srpskom jeziku.

U skladu sa članom 18. Zakona o javnim nabavkama Republike Srbije („Službeni glasnik RS“ broj 124/2012), ponuda se može dostaviti i na stranom jeziku u delu koji se odnosi na dokazivanje ponuđenih tehničkih karakteristika, kvaliteta i tehničku dokumentaciju, i to na engleskom jeziku. Naručilac zadržava pravo da, ukoliko u postupku pregleda i ocene ponuda utvrdi da bi deo ponude trebalo da bude preveden na srpski jezik odredi ponuđaču primeren rok u kojem je dužan da izvrši prevod tog dela ponude, koji treba da bude overen od strane sudskog tumača. U slučaju spora relevantna je verzija konkursne dokumentacije, odnosno ponude, na srpskom jeziku.

### **2. Zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena**

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u jednom primerku, na obrascu iz konkursne dokumentacije i mora biti jasna i nedvosmislena, čitko popunjena-otkucana ili napisana neobrisivim mastilom, i overena i potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ponuda se sastavlja tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije. Podaci koji nisu upisani u priložene obrasce odnosno podaci koji su upisani mimo obrazaca neće se uvažiti, i takva ponuda će se odbiti.

Ponuđač podnosi ponudu u zapečaćenoj koverti, tako da se pri otvaranju može proveriti da li je zatvorena onako kako je predata.

Ponude, sa pripadajućom dokumentacijom, dostavljaju se u zatvorenoj i zapečaćenoj koverti na adresu naručioca – JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, Upravna zgrada, II sprat Služba za plan i nabavke, sa obaveznom naznakom na licu koverta: „**Ne otvarati – Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**“, poštom ili lično na adresu naručioca. Na poleđini koverta obavezno navesti pun naziv, adresu, broj telefona i faksa ponuđača kao i ime osobe za kontakt i e-mail.

Naručilac će odbiti sve neblagovremene ponude, s tim da će iste nakon okončanja postupka otvaranja ponuda, neotvorene vratiti ponuđaču, sa naznakom na koverti ponude da je neblagovremena.

Neblagovremena ponuda je ponuda koja je primljena od strane naručioca nakon isteka roka određenog u pozivu i konkursnoj dokumentaciji.

Naručilac će odbiti sve neodgovarajuće ponude i neprihvatljive ponude.

Odgovarajuća ponuda je ponuda koja je blagovremena i za koju je utvrđeno da potpuno ispunjava sve tehničke specifikacije.

Prihvatljiva ponuda je ponuda koja je blagovremena, koju naručilac nije odbio zbog bitnih nedostataka, koja je odgovarajuća, koja ne ograničava, niti uslovljava prava naručioca ili obaveze ponuđača i koja ne prelazi iznos procenjene vrednosti javne nabavke

### **3. Naručilac će ponudu odbiti ako:**

Biće odbijene sve neblagovremene, neodgovarajuće i neprihvatljive ponude.

**4. Obaveštenje o mogućnosti da ponuđač ponudu može podneti za jednu ili više partija i uputstvo o načinu na koji ponuda mora da bude podneta, ukoliko je predmet javne nabavke oblikovan po partijama**

Ova nabavka nije oblikovana u posebne istovrsne celine (partije).

**5. Obaveštenje o mogućnosti podnošenja ponude sa varijantama**

Ponuda sa varijantama nije dopuštena.

**6. Način izmene, dopune i opoziva ponude**

Ponuđač može da izmeni, dopuni ili povuče ponudu pisanim obaveštenjem pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Ukoliko se izmena ponude odnosi na ponuđenu cenu, cena mora biti izražena u dinarskom iznosu, a ne u procentima.

Način obračuna cene u slučaju izmene ponude kroz izmenu cene, vršiće se korekcijom ponuđene osnovne cene po pojedinačnim pozicijama ili jediničnim cenama, na način linearne korekcije u zavisnosti od konačne ukupne cene nakon izvršene izmene ponude.

Svako obaveštenje o izmenama, dopunama ili povlačenju ponude biće pripremljeno, označeno i dostavljeno sa oznakom na koverti:

„Izmena ponude za javnu nabavku - Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova, JN br 45/1-40-2014- NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku- Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova, JN br 45/1-40-2014- NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku- Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova, JN br 45/1-40-2014- NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku- Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova, JN br 45/1-40-2014- NE OTVARATI”.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti nazivi adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

**Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

**7. Ponuda sa podizvođačem**

Ponudu može podneti ponuđač koji nastupa sa podizvođačima.

Ponuđač je dužan da u ponudi navede da li će izvršenje nabavke delimično poveriti podizvođaču i da navede njegov naziv, kao i procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50% kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač je dužan da za svakog podizvođača dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 5) Zakona o javnim nabavkama.

## **8. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača kao zajedničku ponudu.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1. do 5. Zakona o javnim nabavkama.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke o:

- a) članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem;
- b) ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor;
- c) ponuđaču koji će izdati račun;
- d) računu na koji će biti izvršeno plaćanje;
- e) obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

## **9. Zahtevi u pogledu mesta davanja usluga, rok davanja usluga , uslova plaćanja i garancija**

- Mesto vršenja usluge: uslugu zamene tonera za fotokopir aparat fco Naručilac, a ostale usluge iz tehničke specifikacije fco ponuđač

### **- Rok izvršenja usluge**

1. Vreme odziva u slučaju prijave kvara ne sme da bude duže od 4 sata od momenta prijave kvara od strane Naručioca
2. Rok izvršenja usluge za generalan servis, redovan servis i vanredan servis je do 3 dana.  
Rok izvršenja usluge za zamenu tonera je do 4 sata od momenta prijave Naručioca.
3. Ukoliko je rok izvršenja usluge duži od tri dana Ponuđač je dužan da Naručiocu obezbedi adekvatnu zamenu aparata (fotokopir aparata odnosno laserskog ili ink-jet štampača) koji se popravlja do završetka popravke i vraćanja popravljenog aparata Naručiocu.

- Način plaćanja: za svaku sukcesivnu uslugu u roku do 45 dana od dana ispostavljanja fakture

## **10. Rok važenja ponude**

Rok važenja ponude obavezno se navodi u ponudi i ne može biti kraći od **30 (trideset) dana** od dana otvaranja ponude.

## **11. Valuta i način na koji mora biti navedena i izražena cena u ponudi**

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

U cenu su uračunati troškovi transporta i izlaska na teren, troškovi ugrađenih delova i dr.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Ugovorena cena se može menjati u slučaju inflacije iznad 5% merene indeksom potrošačkih cena ili rasta kursa evra za više od 5% uz prethodnu pismenu saglasnost Naručioca usluga i to Anexom ugovora.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje uvoznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

## **12. Zaštita podataka**

Naručilac je dužan da:

- čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi koje je kao takve, u skladu sa zakonom, ponuđač označio u ponudi;
- odbije davanje informacije koja bi značila povredu poverljivosti podataka dobijenih u ponudi;
- čuva kao poslovnu tajnu imena, zainteresovanih lica i ponuđača, kao i podatke o podnetim ponudama, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

Neće se smatrati poverljivim dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova, cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude.

## **13. Dodatne informacije i pojašnjenja kod naručioca**

Ponuđač može, u pisanom obliku (ili putem elektronske pošte ili faksa) na adresu naručioca – JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, sa obaveznom naznakom na licu koverta: „*Ne otvarati – Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova*“, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude.

Traženje informacija i pojašnjenja telefonski nije dozvoljeno.

## **14. Dodatna objašnjenja, kontrola i dopuštene ispravke**

Naručilac može da zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovih podizvođača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja ponuda.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

## **15. Negativne reference**

Naručilac će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine.

Dokaz može biti:

- a) pravosnažna sudska odluka ili odluka drugog nadležnog organa;
- b) isprava o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke ili ispunjenja ugovornih obaveza;
- c) isprava o naplaćenju ugovorne kazni;

- d) reklamacije potrošača, odnosno Naručilac usluga a, ako nisu otklonjene u ugovorenom roku;
- e) izveštaj nadzornog organa o izvedenim radovima koji nisu u skladu sa projektom, odnosno ugovorom;
- f) izjava o raskidu ugovora zbog neispunjenja obaveza data na način i pod uslovima predviđenim zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi;
- g) dokaz o angažovanju na izvršenju ugovora o javnoj nabavci lica koja nisu označena u ponudi kao podizvođači, odnosno članovi grupe ponuđača.

Naručilac će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

Ako predmet javne nabavke nije istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu, naručilac će zahtevati dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza.

## **16. Sredstvo obezbeđenja**

Za ovu javnu nabavku nije potrebno dostaviti sredstva obezbeđenja.

## **17. Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude**

Kriterijum za ocenjivanje ponuda je najniža ponuđena cena pod jednakim uslovima za sve ponuđače.

## **18. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa istom ponuđenom cenom**

Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu ponuđenu cenu, ugovor će biti dodeljen ponuđaču koji bude izabran slučajnim izborom. Izbor će se izvršiti tako što će se naziv svakog ponuđača koji ima istu ponuđenu cenu staviti na po jedan papirić, zatim će se papirići presaviti i staviti u jednu posudu, a komisija će obaviti izvlačenje.

## **19. Obaveštenje da je ponuđač dužan da navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine**

Ponuđač je dužan da popuni izjavu koja je sastavni deo konkursne dokumentacije naveden kao obrazac br.8.

## **20. Obaveštenje o naknadi za korišćenje patenata i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine**

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

## **21. Obaveštenje o načinu i roku podnošenja zahteva za zaštitu prava ponuđača**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, ili poslovno udruženjeu njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu.

Primerak zahteva za zaštitu prava podnosioc istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na e-mail: [javne.nabavke@vodovodsu.rs](mailto:javne.nabavke@vodovodsu.rs), faksom na broj 024/524-165 ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U tom slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz čl. 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana prijema odluke.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 40.000,00 dinara (broj žiro računa: 840-742221843-57, poziv na broj 50-016, svrha: Republička administrativna taksa sa naznakom nabavke na kojuse odnosi, Naručilac usluga : Budžet Republike Srbije).

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava dužan je da uz zahtev za zaštitu prava podnese I potvrdu o uplati takse-potvrdu privrednog subjekta (banke ili pošte) da je izvršena uplata propisane takse konačno realizovana.

## **22. Obaveštenje o roku za zaključenje ugovora**

Ugovor će biti zaključen u roku od 8 (osam) dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.

Naručilac će zaključiti ugovor sa najuspešnijim ponuđačem za svaku partiju.

Izabrani ponuđač je dužan da ugovor, potpisan i overen, dostavi naručiocu u roku od 3 dana od dana kada ga je naručilac pozvao da zakluče ugovor. Ukoliko izabrani ponuđač ne dostavi ugovor, potpisan i overen, u navedenom roku, naručilac može zaključiti ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

U slučaju da je podneta samo jedna ponuda (za svaku partiju) naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona.

**Za sve što nije posebno precizirano ovom konkursnom dokumentacijom važi Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS,, broj 124/2012).**



## VII-1 IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA

**NARUČILAC: JKP „VODOVOD I KANALIZACIJA“**  
Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a

**PREDMET JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI:**  
**USLUGA: Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**

**BROJ JAVNE NABAVKE: 45/1-40-2014**

### I Z J A V U

Ponudač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke male vrednosti **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**, broj **45/1-40-2014**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Ponudač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Ponudač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Ponudaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
- 4) Ponudač je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji);

Mesto: \_\_\_\_\_

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_

***Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.***

**VII -2 IZJAVA PODIZVOĐAČA  
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE  
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ [*navesti naziv podizvođača*] u postupku javne nabavke male vrednosti **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova - broj 45/1-40-2014**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Podizvođaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
- 4) Podizvođač je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*).

Mesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

Podizvođač: \_\_\_\_\_

*Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjavomora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenapečatom.*

### VII -3 IZJAVA O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/2012) i član 20. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. Glasnik RS“ br.29/2013) dajem

#### IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da je ponuda podneta nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačem ili zainteresovnim licima.

Izjava je data za potrebe postupka javne nabavke male vrednosti – nabavka usluga – **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**, br. javne nabavke 45/1-40-2014.

***Napomena:*** uslučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka2) Zakona.

***Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,*** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

\_\_\_\_\_  
Mesto

\_\_\_\_\_  
Datum

M.P.

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

## VII -4 OBRASCI I MODEL UGOVORA

### Obrazac 1

Podaci o ponuđaču

1. Koji nastupa samostalno
2. Koji nastupa sa podizvođačem
3. Ovlašćenog člana grupe ponuđača  
(zaokružiti)

<b>NAZIV PONUDAČA</b>	
<b>SEDIŠTE PONUDAČA</b>	
<b>ADRESA SEDIŠTA PONUDAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

PONUĐAČ

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Poptis ovlašćenog lica

M.P.

## Obrazac 2

### IZJAVA PONUĐAČA O LICU OVLAŠĆENOM ZA SASTAVLJANJE I POTPISIVANJE PONUDE

1. KOJI NASTUPA SAMOSTALNO
2. KOJI NASTUPA SA PODIZVOĐAČIMA
3. OVLAŠĆENOG ČLANA GRUPE PONUĐAČA  
(zaokružiti)

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, izjavljujem da je ponudu za javnu nabavku usluga br.45/1-40-2014 – Nabavka - **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova** , u postupku javne nabavke male vrednosti, sastavio i potpisao

---

*(ime i prezime, zvanje lica ovlašćenog za sastavljanje i potpisivanje ponude)*

u ime i za račun ponuđača.

---

*(potpis lica ovlašćenog za sastavljanje i potpisivanje ponude)*

Datum: \_\_\_\_\_

Ime i prezime odgovornog lica - direktora  
(Ponuđača ili ovlašćenog člana Grupe ponuđača)

M.P.

---

Potpis odgovornog lica - direktora

---

**NAPOMENA:** Ukoliko ponudu sastavlja i potpisuje odgovorno lice – direktor Ponuđača, odnosno odgovorno lice – direktor ovlašćenog člana Grupe ponuđača, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 3**

**IZJAVA PONUĐAČA O ANGAŽOVANJU PODIZVOĐAČA  
(SPISAK PODIZVOĐAČA KOJE JE PONUĐAČ UKLJUČIO U PONUDU)**

Za realizaciju javne nabavke angažovaćemo sledeće podizvođače

<b>R.br.</b>	<b>NAZIV PODIZVOĐAČA</b>	<b>VRSTA USLUGE KOJU NUDI</b>	<b>% UČEŠĆE PODIZVOĐAČA</b>
1			
2			
3			

Datum: \_\_\_\_\_

Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

Potpis ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 4**

**OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU**

<b>NAZIV PODIZVOĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE PODIZVOĐAČA</b>	
<b>ADRESA SEDIŠTA PODIZVOĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

**NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG PODIZVOĐAČA.**

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA: Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili u grupi, obrazac je neprimenljiv.**

**Obrazac 5**

**IZJAVA ČLANOVA GRUPE KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU**

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku usluga br.45/1-40-2014 – **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**, u postupku javne nabavke male vrednosti.

Ovlašćujemo člana Grupe \_\_\_\_\_  
da u ime i za račun ostalih članova Grupe istupa pred naručiocem.

<b>Pun naziv i sedište člana grupe</b>	<b>Vrsta usluge koju nudi</b>	<b>Učešće člana grupe u ponudi (%)</b>	<b>Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe</b>
Ovlašćeni član			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.
Član grupe			_____ m.p.

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.



**Obrazac 6**

**OPŠTI PODACI O ČLANU GRUPE PONUĐAČA**

<b>NAZIV ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>SEDIŠTE ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>ADRESA ČLANA GRUPE PONUĐAČA</b>	
<b>MATIČNI BROJ</b>	
<b>PIB</b>	
<b>RAČUN</b>	
<b>ODGOVORNO LICE - direktor</b>	
<b>OSOBA ZA KONTAKT</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>TELEFAKS</b>	
<b>ELEKTRONSKA POŠTA (e-mail)</b>	

**NAPOMENA: OBRAZAC KOPIRATI U POTREBNOM BROJU PRIMERAKA ZA SVAKOG ČLANA GRUPE PONUĐAČA.**

\_\_\_\_\_  
Mesto i datum

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica

M.P.

**NAPOMENA:** Ukoliko ponuđač nastupa samostalno, obrazac je neprimenljiv.

**Obrazac 7**

**OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

<b>Red. br.</b>	<b>Vrsta troška</b>	<b>Iznos bez PDV-a</b>	<b>Iznos sa PDV-om</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	<b>UKUPNO:</b>		

**NAPOMENA:** Ponuđač može da dostavi ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude tj. da popuni obrazac 7. Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

## **Obrazac 8**

**Izjava da je ponudač ispunio obaveze koje proizilaze  
iz propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine  
i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine**

Izjavljujem pod punom materijalnom i krivičnom odgovoršnošću da u potpunosti poštujem svoje obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantujem da sam imalac prava intelektualne svojine, ako je ista predmet ponude.

M.P.

Potpis odgovornog lica - direktora

---

## Obrazac 9

### OBRAZAC PONUDE

#### 1. Opšti podaci o Ponuđaču:

Naziv ponuđača : \_\_\_\_\_

Adresa i sedište ponuđača : \_\_\_\_\_

Matični broj ponuđača : \_\_\_\_\_

Šifra delatnosti : \_\_\_\_\_

Osoba za kontakt : \_\_\_\_\_

Telefon – telefaks : \_\_\_\_\_

Elektronska pošta : \_\_\_\_\_

Poreski broj ponuđača : \_\_\_\_\_

Broj tekućeg računa : \_\_\_\_\_

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora : \_\_\_\_\_

2. Važenje ponude: \_\_\_\_\_ dana od dana otvaranja Ponude (**ne kraće od 30 dana**)

#### 3. Podaci koji su relevantni za zaključenje ugovora:

##### Ponudu podnosim (zaokružiti):

- a) SAMOSTALNO
- b) ZAJEDNIČKA PONUDA
- c) SA PODIZVOĐAČEM

- Ponuđena cena: \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a

- Mesto vršenja usluge: uslugu zamene tonera za fotokopir aparat fco Naručilac, a ostale usluge iz tehničke specifikacije fco ponuđač

##### **- Rok izvršenja usluge**

1. Vreme odziva u slučaju prijave kvara ne sme da bude duže od 4 sata od momenta prijave kvara od strane Naručioca
2. Rok izvršenja usluge za generalan servis, redovan servis i vanredan servis je do 3 dana.  
Rok izvršenja usluge za zamenu tonera je do 4 sata od momenta prijave Naručioca.
3. Ukoliko je rok izvršenja usluge duži od tri dana Ponuđač je dužan da Naručiocu obezbedi adekvatnu zamenu aparata (fotokopir aparata odnosno laserskog ili ink-jet štampača) koji se popravlja do završetka popravke i vraćanja popravljenog aparata Naručiocu.

- Način plaćanja: za svaku sukcesivnu uslugu u roku do 45 dana od dana ispostavljanja fakture

Napomena: *Obrazac ponude Ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u ovom obrascu navedeni.*

*Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisiju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.*

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

**Tipovi fotokopir mašina koje treba servisirati:**

1. **DEVELOP ineo 161**
2. **Canon iR2018**
3. **Canon iR2016**
4. **Canon iR2520**

Za **sve** gore navedene tipove se traži **posebno**:

- **REDOVAN SERVIS (svi delovi se menjaju)**
  - *Generalni servis :*
    - zamena bubnja i čistača bubnja
    - zamena teflonskog valjka/folija
    - zamena filcanog valjka
    - zamena odvajča papira
    - zamena silikonskog valjka
  - *Redovan (preventivan) servis :*
    - zamena filcanog valjka
- **VANREDAN SERVIS (svi delovi se menjaju)**
  - zamena sijalice
  - zamena transport trake
  - zamena ležajeva
  - zamena magnetnog valjka
  - zamena silikonskog valjka
  - zamena filcanog valjka

**DEVELOP ineo 161**

	<b>Tip servisa</b>	<b>Broj aparata</b>	<b>Broj servisa u godini</b>	<b>Jedinična cena</b>	<b>Ukupno</b>
1	Generalni servis	1	1		
2	Redovan servis	1	1		
3	Vanredan servis	1	1		
4	Zamena tonera	1	1		
	Ukupno cena (1-4)				

**Canon iR2016**

	<b>Tip servisa</b>	<b>Broj aparata</b>	<b>Broj servisa u godini</b>	<b>Jedinična cena</b>	<b>Ukupno</b>
1	Generalni servis	1	2		
2	Redovan servis	1	2		
3	Vanredan servis	1	2		
4	Zamena tonera	1	2		
	Ukupno cena (1-4)				

**Canon iR2018**

	Tip servisa	Broj aparata	Broj servisa u godini	Jedinična cena	Ukupno
1	Generalni servis	1	2		
2	Redovan servis	1	2		
3	Vanredan servis	1	2		
4	Zamena tonera	1	2		
	Ukupno cena (1-4)				

**Canon iR2520**

	Tip servisa	Broj aparata	Broj servisa u godini	Jedinična cena	Ukupno
1	Redovan servis	3	3		
2	Vanredan servis	3	1		
3	Zamena tonera	3	3		
	Ukupno cena (1-3)				

**Tipovi kalkulatora koje treba servisirati:**

1. Canon MP-1211-D
2. Canon MP-1211-DLE
3. Casio DR 120LB
4. Casio FR 2650A
5. Casio FR-3400
6. Casio FR-520
7. Citizen CX-123II
8. Digitron Scalar 3A
9. Venus 01
10. Nasco NS-225PD
11. Citizen 440 DP II
12. Citizen CX-121 II

**I. REDOVAN SERVIS**

*Redovan (preventivan) servis 2 x godišnje: Čišćenje sa zamenom ribona*

**II. VANREDAN SERVIS**

*Popravka displeja, tastature i štampača 1 x godišnje po kalkulatoru*

	Tip servisa	Broj kalkulatora	Broj servisa godišnje	Jedinična cena	Ukupno
1	Redovan servis	22	2		
2	Vanredan servis	22	1		
	Ukupno cena (1-2)				

**Tipovi laserskih štampača koje treba servisirati:**

HP1200, HP1150, HP1300, HP1022, HP1320, P2015, P2055d, P2035, HP1006, P1505, P1102, Konica Minolta 1350W, KYOCERA FS-3920DN, Canon LBP 3010

- I. **REDOVAN SERVIS - Čišćenje valjka**
- II. **VANREDAN SERVIS - Zamena separatora gumica i teflonske folije**

	Tip servisa	Broj štampača	Broj servisa godišnje	Jedinična cena	Ukupno
1	Redovan servis	24	1		
2	Vanredan servis	9	1		
	Ukupno cena (1-2)				

**Tipovi inkjet štampača koje treba servisirati:**

HP5940, Canon i6500, Canon iX6550, HP OfficeJet 7000

- I. **REDOVAN SERVIS - Čišćenje valjka**
- II. **VANREDAN SERVIS – Lemljenje panela, čišćenje enkoder trake i zamena valjka za uvlačenje papira**

	Tip servisa	Broj štampača	Broj servisa godišnje	Jedinična cena	Ukupno
1	Redovan servis	4	1		
2	Vanredan servis	1	1		
	Ukupno cena (1-2)				

**Tipovi brojačica novca koje treba servisirati:**

Tellac-9, Procoin PRC 903+, SBM SB-7

- I. **REDOVAN SERVIS - Generalno čišćenje, podmazivanje, zamena gumica rolera**

	Tip servisa	Broj uređaja	Broj servisa godišnje	Jedinična cena	Ukupno
1	Redovan servis	3	1		
	Ukupno cena				

Ponudač: \_\_\_\_\_  
Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_  
Mesto i datum: \_\_\_\_\_



**Obrazac 11****OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

Ponudač : \_\_\_\_\_

Kupac : JKP " Vodovod i kanalizacija " Subotica  
Trg Lazara Nešića 9/a  
24000 Subotica

R. br.	Naziv usluge	Jedin. mere	Količina	Br. servisa godišnje	Jedin. cena	Ukupno
1.	DEVELOP ineo 161 generalni servis	kom	1	1		
2.	DEVELOP ineo 161 redovan servis	kom	1	1		
3.	DEVELOP ineo 161 vanredan servis	kom	1	1		
4.	DEVELOP ineo zamena tonera	kom	1	1		
5.	Canon iR2016 generalni servis	kom	1	2		
6.	Canon iR2016 redovan servis	kom	1	2		
7.	Canon iR2016 vanredan servis	kom	1	2		
8.	Canon iR2016 zamena tonera	kom	1	2		
9.	Canon iR2018 generalni servis	kom	1	2		
10.	Canon iR2018 redovan servis	kom	1	2		
11.	Canon iR2018 vanredan servis	kom	1	2		
12.	Canon iR2018 zamena tonera	kom	1	2		
13.	Canon iR2520 redovan servis	kom	3	3		
14.	Canon iR2520 vanredan servis	kom	3	1		
15.	Canon iR2520 zamena tonera	kom	3	3		
16.	Kalkulatori redovan servis	kom	22	2		
17.	Kalkulatori vanredan servis	kom	22	1		
18.	Laserski štampači redovan servis	kom	24	1		
19.	Laserski štampači vanredan servis	kom	9	1		
20.	Inkjet štampači redovan servis	kom	4	1		
21.	Inkjet štampači vanredan servis	kom	1	1		
22.	Brojačica novca redovan servis	kom	3	1		
<b>2. UKUPNA CENA BEZ PDV-a</b>						
<b>3. STOPA PDV-a _____</b>						
<b>4. UKUPNO DINARA (UKUPNA CENA + IZNOS PDV-a)</b>						
<b>5. POSEBNO SVAKI OD TROŠKOVA KOJI ČINE JEDINIČNU CENU ( troškovi transporta i izlaska na teren, troškovi ugrađenih delova i dr.)</b>						

**Napomena:**

Obrazac strukture cene ponudač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Ukoliko ponudači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac strukture cene.

**Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture cene:**

- u koloni 6. ponuđači upisuju jediničnu cenu bez PDV-a;
- u koloni 7. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 2. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 3. upisuje se stopa PDV-a;
- pod tačkom 4. upisuje se ukupna cena sa uračunatim PDV-om;
- pod tačkom 5. upisuje se iznos posebno za svaki od troškova koji čine jediničnu cenu (troškovi transporta i izlaska na teren, troškovi ugrađenih delova i dr).

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Potpis/ Pečat: \_\_\_\_\_

Mesto i datum: \_\_\_\_\_

**Obrazac 12**

**MODEL UGOVORA**

*Model ugovora Ponuđač mora da popuni, potpiše i overi pečatom, čime potvrđuje da se slaže sa modelom ugovora.*

Javno komunalno preduzeće  
»Vodovod i kanalizacija«  
Subotica  
Broj:  
Dana:

## UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA

Zaključen dana \_\_\_\_\_ godine, između :

### UGOVORNE STRANE

**1. - JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica**, Trg Lazara Nešića 9/a ( u daljem tekstu: Naručilac usluge) koje zastupa v.d. Direktor Tot Godo Valerija dipl.ekon.

MBR: 08065195, PIB: 100838486, tekući račun: 160-9634-80 Banca Intesa filijala Subotica

**2. - \_\_\_\_\_** (u daljem tekstu :  
Davalac usluge), koje zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_ PIB : \_\_\_\_\_ tekući račun : \_\_\_\_\_

**3. \_\_\_\_\_** (u daljem tekstu :  
Prodavac), koje zastupa direktor \_\_\_\_\_

MBR : \_\_\_\_\_ PIB : \_\_\_\_\_ tekući račun : \_\_\_\_\_

Zajednički naziv za učesnike u ovom poslu je UGOVORNE STRANE.

Ugovorne strane su se saglasile o sledećem :

### PREDMET UGOVORA

#### Član 1.

Predmet ovog Ugovora je sukcesivna usluga: **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**, u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke male vrednosti broj 45/1-40-2014.

#### Član 2.

Cena usluga data je ponudom koja je sastavni deo ovog ugovora u ukupnom iznosu od \_\_\_\_\_ **dinara bez PDV-a**, odnosno \_\_\_\_\_ **dinara sa PDV-om**.

Cenu utvrđenu ponudom Dava lac usluga nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog Ugovora.

Ugovorena cena iz stava 1. ovog člana se može menjati samo u slučaju inflacije iznad 5% merene indeksom potrošačkih cena ili rasta kursa evra za više od 5%, uz prethodnu pismenu saglasnost Naručioca usluga i to Anexom ovog ugovora.

#### Član 3.

Mesto vršenja usluga: uslugu zamene tonera za fotokopir aparat - fco Naručilac usluge, a ostale usluge iz tehničke specifikacije - fco Davalac usluga.

#### Član 4.

Davalac usluga se obavezuje da uslugu iz člana 1. ovog Ugovora izvrši prema Tehničkoj specifikaciji koja je sastavni deo ovog ugovora.

#### Član 5.

Davalac usluga se obavezuje da vreme odziva u slučaju prijave ne sme da bude duže od 4 sata od momenta prijave kvara Naručioca usluga.

Rok izvršenja usluge za generalan servis, redovan servis i vanredan servis je do 3 dana.

Rok izvršenja usluge za zamenu tonera je do 4 sata od momenta prijave Naručioca usluge.

Ukoliko je rok izvršenja usluge duži od 3 dana Davalac usluge je dužan da Naručiocu usluge obezbedi adekvatnu zamenu aparata (fotokopir aparata odnosno laserskog ili ink-jet štampača) koji se popravlja do završetka popravke i vraćanja popravljenog aparata Naručiocu.

#### Član 6.

Naručilac usluga se obavezuje da Davaocu usluga isplati cenu za svaku sukcesivnu uslugu u roku do 45 dana od dana ispostavljanja fakture.

Plaćanje se vrši na tekući račun Davaoca usluga broj \_\_\_\_\_

#### Član 7.

Davalac usluga garantuje da će izvršena usluga iz člana 1. ovog Ugovora biti u skladu sa svim propisanim zakonskim normama koje regulišu ovu oblast.

U slučaju kada Naručilac usluge u bilo kojoj fazi izvršenja usluge utvrdi da u kvalitetu izvršenja usluge ili garanciji postoje propusti koji se mogu otkloniti, Davalac usluga je dužan iste otkloniti odmah po prijavi Naručioca usluge, bez naknadnog fakturisanja.

U slučaju ponovljene reklamacije, kao i u slučaju kada Naručilac usluge utvrdi da u izvršenoj usluzi postoje propusti koji se ne mogu otkloniti Naručilac zadržava pravo raskida ovog Ugovora i pravo na naknadu nastale štete.

#### Član 8.

Davalac usluga je dužan da za vreme važenja ovog ugovora, periodično, svaka 3 (tri) meseca dostavlja Naručiocu usluga spisak lica koja su angažovana radi obavljanja poslova iz člana 1. ovog Ugovora.

Uz spisak zaposlenih iz stava 1. ovog člana Davalac usluga je dužan da Naručiocu usluga dostavi i odgovarajuće dokaze o tome da je izvršio sve svoje obaveze propisane Zakonom o radu i drugim zakonima koji propisuju obavezu plaćanja poreza i doprinosa.

Dokazi koje je Davalac usluga dužan da dostavi su: fotokopija ugovora o radu, ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovora o delu, ugovora o dopunskom radu, kopija prijave na obavezno socijalno osiguranje i potvrda - dokaz o uplaćenim porezima i doprinosima (PPPPD).

U slučaju nepostupanja Davaoca usluga po odredbi iz ovog člana, Naručilac usluga će u roku od 8 dana od dana isteka roka za dostavljanje dokaza, raskinuti ovaj ugovor.

#### Član 9.

Davalac usluga se obavezuje da za svaki dan neopravdanog kašnjenja preuzetih obaveza plati Naručiocu usluga obračunatu zakonsku zateznu kamatu.

#### Član 10.

Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu danom potpisivanja istog i važi do ispunjenja obaveza iz ovog ugovora, a najduže do godinu dana.

**Član 11.**

U slučaju spora ugovorne strane ugovaraju mesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Subotici.

**Član 12.**

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom, primenjivaće se odredbe zakona o obligacionim odnosima.

**Član 13.**

Ugovor je sačinjen u 2 (dva) istovetna primerka, od kojih po 1 (jedan) zadržava svaka ugovorna strana.

**DAVALAC USLUGA**

**NARUČILAC USLUGA**  
v.d.Direktor  
Tot Godo Valerija.dipl.ekon.