



**ВОЈВОДИНАШУМЕ**

ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ"  
21131 Петроварадин, Прерадовићева 2  
тел/факс: + 381 21/431-144; 6433-139  
текући рачуни: 200-2291760107001-18;  
265-2010310003850-51; 205-601-31;  
160-923461-13; 355-1099947-33

ПИБ:101636567; МАТ.БР.:08762198; ЕПЦДВ:132716493

Дел.број: 687/1  
Датум: 02.06.2021.

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЗА НАБАВКУ УСЛУГА**

*Позивамо све потенцијалне понуђаче да доставе понуду за набавку услуга:*  
**Сервисирање и одржавање биротехничке опреме:  
(фотокопир апарата, штампача и др.) 2021. година  
(за потребе дирекције ЈП, „Ловотурс-а“ и „Војводинашуме-турист“-а)**

Предмет набавке није обликован у више партија.

Опис и спецификација набавке, услови испоруке или извршења:

**Услуга сервисирања и одржавања фотокопир апарата подразумева:**

- ❖ Редован сервис фотокопир апарата на 15.000 односно 20.000 копија (за "Kyocera Ecosys M4125 idn") подразумева чишћење фотокопир апарата, усисавање отпадног тонер праха и подешавања рада фотокопир апарата.
- ❖ Генерални сервис фотокопир апарата на 45.000 односно 100.000 копија (за "Kyocera Ecosys M4125 idn") подразумева замену бубња, тefлонског ваљка, замену трансфера короне или других делова по потреби, и подешавање рада фотокопир апарата.

**Интервентна поправка фотокопир апарата подразумева:**

- ❖ Уклањање пријављених кварова и недостатака на апаратима и опреми у најкраћем временском року у зависности од насталог квара.
- ❖ Оваква врста интервенције ће се фактурисати по радном сату сервисера.

Р.бр.	Назив услуге - тип фотокопир апарата	Јединица мере	Оквирне количине	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Редован сервис фотокопир апарата "Canon IR2016J" на 15.000 копија	сервис	2		
2	Генерални сервис фотокопир апарата "Canon IR2016J" на 45.000 копија	сервис	1		
3	Редован сервис фотокопир апарата "Canon Imagerunner 2520" на 15.000 копија	сервис	2		
4	Генерални сервис фотокопир апарата "Canon Imagerunner 2520" на 45.000 копија	сервис	1		

5	Редован сервис фотокопир апарата "Konica Minolta BIZHUB 185" на 15.000 копија	сервис	2		
6	Генерални сервис фотокопир апарата "Konica Minolta BIZHUB 185" на 45.000 копија	сервис	1		
7	Редован сервис фотокопир апарата "Kyocera Ecosys M4125 idn" на 20.000 копија	сервис	3		
8	Генерални сервис фотокопир апарата "Kyocera Ecosys M4125 idn" на 100.000 копија	сервис	1		
9	Набавка и замена "Developer DV 116" 200g.	комад	2		
10	Интервентна поправка сервисера	радни сат	10		
<b>Укупна понуђена цена без ПДВ-а</b>					
<b>Укупна понуђена цена са ПДВ-ом</b>					

- ❖ У горњој табели су исказане оквирне количине за услуге сервисирања и одржавања биротехничке опреме чији збир ће служити за рангирање економски најповољније понуде у овом поступку, док ће стварне количине бити утврђене у складу са потребама наручиоца, а максимално до износа процењене вредности за предметну набавку.

#### **Место извршења предметне набавке:**

<i>Место извршења услуге</i>	<i>Тип фотокопир апарата</i>	<i>Количина фотокопир апарата</i>
ЈП „Војводинашуме“ Прерадовићева 2, Петроварадин	“Canon IR2016J”, “Canon Imagerunner 2520”, “Konica Minolta BIZHUB 185” и „Kyocera Ecosys M4125 idn“	4
ЈП „Војводинашуме - Ловотурс“ Војводе Путника 3, Нови Сад	”Konica Minolta BIZHUB 185”	1

#### **Период вршења услуга:**

- ❖ У року од годину дана, током трајања уговора.

#### **Рок извршења услуга за редован и генерални сервис:**

- ❖ Понуђач је дужан да у року од **24** сата од пријема захтева наручиоца, приступи редовном, односно генералном сервису фотокопир апарата.

#### **Рок и начин извршења услуга за интервентну поправку:**

- ❖ Понуђач је дужан да у року од **најдуже 120 минута** од пријема захтева Наручиоца, сопственим превозом стигне на адресу наручиоца, Прерадовићева број 2 у Петроварадину или Војводе Путника број 3 у Новом Саду и дијагностикује квар у року од **најдуже 6 сати** од пријаве квара.

- ❖ Након тога, понуђач је дужан да квар отклони у року од **најдуже 24 сата** од момента дијагностиковања квара.
- ❖ За случај да отклањање квара подразумева набавку нове компоненте, рок за извршење услуге је **најдуже 5 дана**.
- ❖ Уколико због природе квара, понуђач не може да отклони квар на адреси наручиоца, он је дужан да о свом трошку отпреми апарат у сервисну радионицу на поправку, и исти врати назад наручиоцу у року од максимално **5 дана**.
- ❖ Замена делова подразумева набавку и уградњу делова који су у квалитету делова који се мењају.
- ❖ У случају сервисних интервенција чија је вредност већа од 10.000 динара, понуђач је дужан да представнику наручиоца испостави понуду, а интервенцији може да приступи након добијања сагласности од стране наручиоца.
- ❖ Након извршених услуга, давалац услуга и овлашћени представник наручиоца обострано потписују записник (радни налог) о извршеним услугама и замењеним деловима, што је основ за оверу фактуре.

#### **Гарантни рок и рекламација:**

- ❖ Гаранција на уграђене делове је према декларацији произвођача.
- ❖ **Гаранција на услугу сервиса, поправке, уградњу и монтажу делова је \_\_\_\_\_ месеци (најмање 6 месеци) од дана извршене услуге.**
- ❖ **Понуђач је дужан да уграђује нове резервне делове који су истог или бољег квалитета од дела који се мења.**

#### **Квалитет извршене услуге:**

- ❖ Квалитет извршене услуге мора да одговара стандардима, прописима и правилима струке за ту врсту услуге и захтевима наручиоца услуга. Понуђач је обавезан да покрива све стандардне услуге без обзира на тип и старост фотокопир апарата.
- ❖ Изабрани понуђач је у обавези да у року од **24 сата** по пријави рекламације на квалитет извршене услуге од стране наручиоца отклони разлоге рекламације о свом трошку.

#### **Услови за понуђаче:**

- ❖ **Понуђач је у обавези да уз понуду достави потврду произвођача (Kyocera Србија) да је овлашћен за одржавање и сервисирање уређаја, као доказ да је понуђена услуга одговарајућег квалитета, јер наручилац поседује уређај “Kyocera Ecosys M4125 idn” који је у гарантном року.**

#### **Услови и начин плаћања:**

- ❖ Наручилац ће плаћање извршене услуге извршити уплатом на рачун понуђача у року од \_\_\_\_\_ дана (минимално 30, а максимално 45 дана), од дана пријема уредно испостављане фактуре за плаћање.

#### **Рок важења понуде:**

- ❖ Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

**Образац понуде и општи подаци о понуђачу:**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Статус лица (за физичка лица)	

Понуду подноси:

а) Самостално
б) Са подизвођачем
в) Као заједничку понуду

*Напомене:*

- ❖ Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача (за које је потребно умножити овај образац за сваког учесника у понуди).
- ❖ У понуди обавезно навести основне податке понуђача/фирме: назив, адресу, матични број, ПИБ, број текућег рачуна – са називом банке на коју се рачун односи, број телефон, e-mail понуђача, име одговорне особе.
- ❖ У случају да понуду доставља физичко лице, обавезно навести основне податке: име и презиме, адресу, текући рачун са називом банке на коју се рачун односи, као и статус лица: запослен, незаспослен, или пензионер.

**Предмет набавке:**

- ❖ Сервисирање и одржавање биротехничке опреме: (фотокопир апарата, штампача и др.) 2021. година, (за потребе дирекције ЈП, „Ловотурс-а“ и „Војводинашуме-турист“-а).

**Укупна понуђена цена услуга:**

Укупна понуђена цена: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Укупна понуђена цена: \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Понуђач:

1) јесте

2) није у систему ПДВ-а.

(заокружити)

**Напомене:**

- ❖ Обавезно навести податак у случају да понуђач није у систему ПДВ-а.
- ❖ Уколико је понуђач физичко лице - исказује цену, односно понуду, без ПДВ-а.

**Плаћање:**

- ❖ Наручилац ће плаћање извршене услуге извршити уплатом на рачун понуђача у року од \_\_\_\_\_ дана (минимално 30, а максимално 45 дана), од дана пријема уредно испостављане фактуре за плаћање, након извршених услуга.

**Рок важења понуде:**

- ❖ Рок важења понуде: је \_\_\_\_\_ (најмање 30) дана од дана отварања понуде.

**Период вршења услуга:**

- ❖ У року од годину дана, током трајања уговора.

\_\_\_\_\_ Датум

МП

\_\_\_\_\_ Понуђач

### **Услови за доделу уговора: Економски најповољнија понуда**

- ❖ Економски најповољнија понуда која се одређује на основу критеријума: цена.
- ❖ Током трајања уговора, јединичне цене су фиксне и непроменљиве.

### **Резервни критеријум за доделу уговора:**

- ❖ У случају да два или више понуђача доставе понуде са истом укупном ценом, биће одабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања.
- ❖ Уколико су понуде и након тога једнаке, биће одабрана понуда понуђача који је понудио дужи гарантни рок.
- ❖ Ако су понуде и након примене резервних критеријума за доделу уговора једнаке, наручилац ће изабрати понуђача путем жреба.

### **Понуду доставити на следећи начин:**

Потписану и оверену понуду доставити лично или поштом на адресу:

**ЈП “Војводинашуме”, 21131 Петроварадин, Прерадовићева 2**

са напоменом:

**НЕ ОТВАРАТИ**

**Понуда за набавку услуга:**

**Сервисирање и одржавање биротехничке опреме:**

**(фотокопир апарата, штампача и др.) 2021. Година**

**(за потребе дирекције ЈП, „Ловотурс-а“ и „Војводинашуме-турист“-а)**

као и путем мејла (понуда мора бити скенирана, потписана и оверена) на адресу:

[vesna.petrovic@vojvodinasume.rs](mailto:vesna.petrovic@vojvodinasume.rs) и [djuro.kopitovic@vojvodinasume.rs](mailto:djuro.kopitovic@vojvodinasume.rs)

Понуду доставити благовремено а најкасније до уторка **08.06.2021.** године до 15 часова.