

**Град Краљево
Градска управа
Трг Јована Сарића 1**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА РАЧУНАРСКЕ, ЕЛЕКТРОНСКЕ И
ФОТОГРАФСКЕ ОПРЕМЕ, ПО ПАРТИЈАМА, БРОЈ ЈН: 404-47/17-VII**

Датум објављивања: 20.09.2017. године

Крајњи рок предаје понуда: 28.09.2017. године до 11⁰⁰

Јавно отварање отварање понуда: 28.09.2017. године у 11³⁰

Укупан број страна: 42

КРАЉЕВО, СЕПТЕМБАР 2017. ГОДИНЕ

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама у Градској управи града Краљева, број 3805/15 од 31.12.2015. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1921/17 од 11.09.2017. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 1922/17 од 11.09.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У поступку јавне набавке мале вредности,
набавке услуга сервисирања рачунарске, електронске и фотографске опреме,
по партијама, ЈН број: 404-47/17-VII

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

ПРИЛОГ	САДРЖАЈ ПРИЛОГА	СТРАНА
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	4
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	13
5.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	17
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	29
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	32
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	36
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА	39
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	40
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН	41
12.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	42

ПРИЛОГ 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца	Градска управа града Краљева
ПИБ	102675366
Матични број	07193807
Седиште Наручиоца (адреса)	Трг Јована Сарића 1, 36000 Краљево
Рачун код Управе за трезор	840-17640-73-извршење буџета
Број ЈН	404-47/17-VII
Сајт града Краљева	www.kraljevo.org
Врста поступка	Јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка услуге сервисирања рачунарске, електронске и фотографске опреме, по партијама и то: Партија I – Сервисирање рачунарске опреме, Партија II - Сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера и Партија III – Сервисирање фотокопир апарата и рисографа
Циљ поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
Особе за контакт	Одсек за јавне набавке, тел/факс: 036/306-058, e-mail: javne_nabavke@kraljevo.org или nabavka@kraljevo.org или Славко Весковић, мастер инжењер електротехнике и рачунарства, тел: 036/306-144

ПРИЛОГ 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке обликован је у три партије.	
<u>Партија I</u>	Сервисирање рачунарске опреме
<u>Партија II</u>	Сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера
<u>Партија III</u>	Сервисирање фотокопир апарата и рисографа
Свака партија може бити предмет посебног уговарања	
Назив и ознака из општег речника набавке – одржавање и поправка рачунарске опреме-50312000	

ПРИЛОГ 3. – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику, сагласно члану 17. Закона о јавним набавкама и члана 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин дефинисан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце и прилоге који су дати у конкурсној документацији свугде где је то предвиђено.

Начин доказивања испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама детаљније је наведено у прилогу 4. ове конкурсне документације.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН понуђач може доказати и попуњавањем Изјаве о испуњености услова из члана 75. ЗЈН која се налази у прилогу 11. ове конкурсне документације, сагласно члану 77. и 79. ЗЈН. Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати и достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача, навођењем интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни изјавом на меморандуму, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. ЗЈН.

Понуђач подноси понуду која мора да садржи:

1) Техничку спецификацију (прилог 5. ове конкурсне документације), попуњава и потписује понуђач и она је саставни део понуде. У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну техничке спецификације чиме потврђују да прихватају понуђене елементе спецификације.

2) Образац понуде (прилог 6. ове конкурсне документације) садржи податке о понуђачу који попуњава оверава и потписује понуђач уколико наступа самостално. Уколико наступа са подизвођачем понуђач попуњава, потписује и оверава образац са траженим подацима о подизвођачу. Уколико наступа са више подизвођача дати образац о подизвођачу умножити у довољном броју примерака и попуњава на исти начин. У случају подношења заједничке понуде податке о понуђачима подносиоцима заједничке понуде попуњавају подносиоци заједничке понуде умножавањем датог обрасца и уношењем свих тражених података о члану групе а у случају потребе када учествује више чланова групе, образац се може умножити и попуњити на исти начин. Податке датог обрасца и уношењем свих тражених података о подизвођач/у/има; остале податке из обрасца понуде, попуњити обавезно на за то предвиђеним местима (укупна вредност понуде без ПДВ-а, опција понуде, износ ПДВ-а, укупна цена са ПДВ-ом, роковима и сл.).

3) Модел уговора (прилог 7. ове конкурсне документације) овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

4) Образац структуре цена (прилог 8. конкурсне документације) попуњава, оверава и потписује понуђач на за то предвиђеним местима у складу са датом напоменом.

Понуда понуђача мора да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом и то поред доказа о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН још и

напред наведено: техничку спецификацију (прилог 5), образац понуде (прилог 6), модел уговора (прилог 7) и образац структуре цена (прилог 8), обавезно још и следећу документацију: образац изјаве о независној понуди (прилог 10), образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (прилог 12) и тражено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде. Понуђач може уз понуду да достави образац трошкова припреме понуде (прилог 9) уколико тражи трошкове припремања понуде сагласно ЗЈН и образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН (прилог 11) уколико овом Изјавом доказује испуњеност тражених обавезних услова

Понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је дужан да наведе у својој понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни, као и да наведе који су то докази у Изјави сачињеној на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, сагласно члану 79. ЗЈН (доказивање испуњености обавезних услова уписом у регистар понуђача у АПР).

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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. 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.

Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са условима из конкурсне документације.

Наручилац може од понуђача да затражи оригинал или оверену копију тражених доказа конкурсном документацијом и ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико на датим обрасцима није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем учинити понуђач, а за групу понуђача (заједничка понуда) то ће учинити овлашћени представник групе понуђача (уколико је споразумом тако предвиђено) или сваки од учесника у заједничкој понуди.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора у целости бити сачињена у складу са Законом, конкурсном документацијом и позивом Наручиоца за подношење понуда.

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања понуде. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове уколико их је наручилац тражио, односно трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи – текста, уношењу цифара или заокруживању понуђених опција) понуђач може такву грешку отклонити на начин тако што ће погрешно написане речи – текст, цифру или заокружену опцију прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, а у случају подношења заједничке понуде, потпис и оверу печатом извршиће овлашћени члан групе понуђача-носилац посла.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуде се достављају у затвореној коверти наручиоцу непосредно преко писарнице Градске управе града Краљева, радним даном од понедељка до петка у времену од 07 до 15 часова или путем поште на адресу: Градска управа града Краљева, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке, Трг Јована Сарића број 1. Краљево 36000. Понуде се подносе у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се понуда први пут отвара, са јасном назнаком предмета набавке, броја јавне набавке, шифре поступка и напоменом „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ“. Пожељно је да садржај понуде буде у пластичној фасцикли и увезан јемствеником. Коверта са понудом на предњој страни треба да има заводни број понуђача, а на полеђини коверте наведен назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити и да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Благовремене ће се сматрати све понуде које су достављене Наручиоцу најкасније до 11⁰⁰ часова, дана 28.09.2017. године, без обзира на начин доставе. Отварање приспелих понуда је истог дана у 11³⁰ часова у пословним просторијама наручиоца.

Неблаговремене понуде неће се отворати и разматрати.

Понуђач може поднети само једну понуду.

5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти са назнаком: ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ у поступку јавне набавке услуга – сервисирања рачунарске и електронске и фотографске опреме по партијама и то: Партија I – Сервисирање рачунарске опреме, Партија II - Сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера и Партија III – Сервисирање фотокопир апарата и рисографа, за потребе Градске управе града Краљева. Коверта на предњој страни треба да има заводни број понуђача. На полеђини коверте неопходно је навести назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. Адреса за слање је: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића број 1 36000 Краљево, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке.

6. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени и допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда. Измене и допуне Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева без одлагања и накнаде. По истеку рока за подношење понуда Наручилац не може да измени и допуни конкурсну документацију.

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда сагласно члану 63. ЗЈН. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда објавиће на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати слово, док ће нове стране којим се конкурсна документација допуњује бити обележена новим бројевима са напоменом у допису Наручиоца уз који се допуна доставља о укупном броју страна конкурсне документације. Стране које садрже извршене измене прилажу се конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико се врши допуна конкурсне документације нове стране се додају према упуству Наручиоца које ће навести у допису. Све измене или допуне конкурсне документације објављене на овај начин и у наведеном року чине наведени део конкурсне документације.

7. ПАРТИЈЕ

Поступак је обликован у три партије. Понуђач може да поднесе понуду за једну, две или све партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за све три партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из члана 75. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за све три партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

8. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

9. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

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.

10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50 %), као и да јасно дефинише део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, попуњавањем података у обрасцу понуде. Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, и тај подизвођач биће наведен у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач не може током реализације уговора ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор.

11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У обрасцу понуде подаци о члановима групе у заједничкој понуди, понуђач наводи податке о називу и седишту свих чланова групе који ће бити наведени и у закљученом уговору ове јавне набавке.

Уколико понуђач не достави напред наведени споразум, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

12. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА

Понуду може поднети свако заинтересовано физичко лице, уколико испуњава услове тражене овом конкурсном документацијом и Законом о јавним набавкама.

13. ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Пружена услуга мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама из техничке спецификације

А)-ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена у понуди је фиксна, исказују се у искључиво динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се приликом оцене понуде узимати у обзир понуђена цена без пореза на додату вредност.

Јединичне цене дате у понуди понуђача су непроменљиве за време трајања уговора.

Цене се у обрасцу понуде изражавају у динарима са свим обрачунатим пратећим трошковима, франко Наручилац - сагласно захтевима датог обрасца понуде, обрасца структуре цене и техничке спецификације.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Б)-УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА:

Плаћање је динарско на пословни рачун изабраног понуђача, након пријема неспорне, исправне и оверене фактуре – рачуна о испоруци робе.

Рок за плаћање не сме бити краћи од 8. (осам) дана, нити дужи од 45. (четрдесетпет) дана-сагласно Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре–рачуна о пруженој услузи.

Понуда која садржи краћи рок плаћања од 8. (осам) дана, сматраће се неприхватљивом и неће се разматрати.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс и понуда која буде садржала авансно плаћање сматраће се неприхватљивом.

В)-ГАРАНТНИ РОК

Понуђач гарантује за квалитет пружених услуга, као и квалитет и функционалност сервисирања према гаранцији произвођача на замењене делове сервисирања.

У случају да понуђач понуди краћи рок гаранције од гарантног рока који даје произвођач уграђеног – замењеног дела, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

Г)-РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде наручилац може да у писаном облику затражи од понуђача продужење рок важности понуде. Уколико понуђач прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

У случају да понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

Д)- РОК ЗА ОДАЗИВ

Рок одазива за извршење услуге не може бити дужи од 4 сата од тренутка упућивања захтева Наручиоца, захтева поднетог електронском поштом или у хитним случајевима захтева поднетог телефонским позивом. Захтев Наручиоца се подноси у радно време од 07-15 часова .

У случају да понуђач понуди дужи рок за одазив, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

Ђ)-РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Рок за извршење услуге сервисирања и пуњења тонера је максимално 72. сата од тренутка одазива на позив Наручиоца. У случају да је потребан дужи временски период за сервисирање због замене дела кога нема на залихи, изабрани понуђач је обавезан да затражи писмену сагласност наручиоца за то. Уколико поправка буде трајала дуже од 3 дана (72. сата), изабрани понуђач је обавезан да на захтев Наручиоца замени предметну опрему услужним истих функционалности.

Е)-МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Место извршења услуге сервисирања је адреса наручиоца у пословним просторијама – канцеларије зграде Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево или на писани захтев Наручиоца на другој адреси. Изузетно у случају већег квара сервисирање се може извршити у пословним просторијама Изабраног понуђача, уз сагласност Наручиоца.

Ж)- РЕКЛАМАЦИЈА

Наручилац има право рекламације на квалитет извршене услуге и дужан је да о томе одмах обавести Изабраног понуђача, који је у обавези да по рекламацији наручиоца на квалитет извршене услуге и/или уграђених делова, упути одмах стручно лице ради анализе рекламације. Уколико се утврди да је рекламација оправдана Изабрани понуђач је у обавези да на свој терет и о свом трошку замени уграђене делове и изврши уговорену услугу.

14. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави за сваку Партију посебно:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, и то: БЛАНКО СОЛО МЕНИЦУ са ОП образцем, картоном депонованих потписа, доказом о регистрацији менице и меничним овлашћењем на износ у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, са роком важења који је 5. (пет) дана дужи од рока важења дате понуде.

Наручилац може активирати прописно потписану и оверену бланко сопствену (соло) меницу са датим меничним овлашћењем, којом се гарантује да ће понуђач платити укупан износ из менице по пријему првог позива наручиоца у случају да:

- Понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности наручиоца;

- Понуђач, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сагласно условима из понуде или није доставио тражено средство обезбеђења уз уговор.

2) Понуђач који буде изабран као најповољнији, дужан је да приликом закључења уговора достави:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и то потписану и оверену бланко соло меницу, са меничним овлашћењем и са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности Уговора без ПДВ-а, са роком важности 30. (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, понуђач се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке, ОП образац и копију картона депонованих потписа.

Тражени инструмент финансијског обезбеђења мора бити неопозив, безуслован, плативи на први позив и без права на приговор.

Наручилац ће уновчити менице уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци, не достави напред наведено средство финансијског обезбеђења, или уколико изабрани понуђач не отклони пријављене недостатке у гарантном року и Наручилац тада може закључити уговор са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације и истовремено доставити доказ негативне референце Управи за јавне набавке.

Наручилац ће уновчити менице уколико.

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

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде на адресу Трг Јована Сарића 1,

Краљево или на e-mail: javne_nabavke@kraljevo.org или nabavka@kraljevo.org / уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20 Закона/ најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа као доказ да је извршено достављање.

У случају из предходног става наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор објави на Порталу јавних набавки.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Саставне елементе конкурсне документације чине и измене и допуне те документације, као и додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде која су дата у писаном облику. Сви достављени одговори на питања и појашњена конкурсне документације од стране наручиоца (уколико их има) достављају се обавезно уз понуду.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ И ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена без ПДВ-а, под условом да су испуњени сви остали услови наведени у конкурсној документацији.

17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ

Уколико два или више понуђача имају понуду са истом ценом, предност има понуђач који је понудио краћи рок за извршење услуге. У случају истог понуђеног рока извршења услуге, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

18. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

19. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3, тачком 31, 32 и 33. Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће из члана 75 ЗЈН;
- 2) понуђач није доставио тражено средство финансијског обезбеђења;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом.

Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву уколико су испуњени услови за то у складу са одредбама чл. 82. Закона (негативне референце).

Доказ постојања негативне референце може бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;

4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
7. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

20. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално ;
- уколико збир појединачних ставки није тачан, збир ће се исправити али тако да буде видљив и нетачан збир.

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

21. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда у циљу прегледа, вредновања и упоређивања понуда, у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може вршити и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Понуђачи су у обавези да на захтев Наручиоца у току разматрања понуде пруже додатна објашњења, односно поднесу тражена документа при чему није дозвољена било каква промена у садржини понуде, укључујући и промену цене, а посебно није дозвољена промена која би неприхватљиву односно неодговарајућу понуду учинила прихватљивом односно одговарајућом.

Понуђач је обавезан да у остављеном премереном року од дана пријема захтева за објашњења понуде, достави одговор, а у супротном ће се његова понуда одбити, као неодговарајућа.

Наручилац задржава право провере достављених докумената од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу тог документа, понуда ће се одбити, као неприхватљива.

22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за избор најповољније понуде дефинисани Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

23. ОЦЕНА ПОНУДА

Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуда.

Комисија за јавну набавку приликом стручне оцене понуда узимаће у обзир понуђену цену без ПДВ-а.

Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену понуда по критеријумима наведеним у овој конкурсној документацији.

24. МОДЕЛ УГОВОРА

Саставни део ове конкурсне документације је модел уговора (прилог 7.). Понуђачима се исти предочава како би били упућени у садржину уговора који ће закључити са наручиоцем уколико њихова понуда буде изабрана за најповољнија.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да парафирају и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

25. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је максимум 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

26. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА:

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од **8 (осам) дана** од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Рок за извршење ове услуге закључује се на период од годину дана од дана закључења Уговора односно најкасније до спровођења јавне набавке ове услуге у буџетској 2018. години, а у зависности од тога који услов пре наступи.

27. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности у време подношења понуде (што доказују попуњеном, потписаном и печатом овереном Изјавом датом у прилогу 11. конкурсне документације).

28. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или препорученом поштом са повратницом. Може се поднети у току целог поступка јавне набавке, а после доношења одлуке о додели уговора у року од десет дана од дана пријема одлуке. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун број: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број (у зависности од седишта општине), сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије, уз назнаку која је јавна набавка у питању (ЈН број 404-47/17-VII) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (утврђену чланом 156. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама) и доказ о извршеној уплати, достави у прилогу захтева.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу Немањина 22-26, 11000 Београд.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке у року од два дана од дана пријема захтева и истовремено објављује обавештење на Порталу јавних набавки.

ПРИЛОГ 4. - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

I. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за правна лица као понуђаче

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. ЗЈН);

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН);

ДОКАЗИ: Кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, преваре и кривична дела организованог криминала - за правно лице (привредни субјекат):

- Уверење Основног суда (на чијем подручју је седиште правног лица) кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора мања од 10 година или 10 година;
- Уверење Вишег суда (на чијем подручју је седиште правног лица) кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора већа од 10 година;
- Уверење Вишег суда у Београду – посебног одељења (за територију Републике Србије) кривична дела организованог криминала.
- за законског заступника (за све зак. заступнике правног лица)
- Уверење из казнене евиденције Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. ЗЈН);

ДОКАЗИ: уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН

- Доказ из члана 75. става 1. тачка 1. тачка 2, и тачка 4. ЗЈН не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

I-Б. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за предузетнике као понуђаче

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. ЗЈН);

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН);

ДОКАЗИ: извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. ЗЈН);

ДОКАЗИ: уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН

- Доказ из члана 75. става 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

I-B. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за физичка лица као понуђаче

1) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН);

ДОКАЗИ: извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) 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 (члан 75. став 1. тачка 4. ЗЈН);

ДОКАЗИ: уверења Министарства финансија РС - Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

I. Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН за физичка лица као понуђаче

• Доказ из члана 75. става 1. тачка 1. и тачка 2. ЗЈН не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са законом.

II. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

Понуђач (правно лице/предузетник/физичко лице) је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине сагласно члану 75. став 2. Закона о јавним набавкама (што доказују Изјавом у прилогу 11. конкурсне документације).

Напомена: Обавезне услове морају да испуњавају подизвођачи и сваки понуђач из групе понуђача.

УПУСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

1. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1, 2 и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач може доказати достављањем оригинале или оверене фотокопије тражене документације.

2. Напред наведену документацију понуђачи могу доставити у неоввереним фотокопијама и у том случају, у складу са чланом 79. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, може бити позван да у року од 5 (пет) дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације. Ако понуђач у остављеном року, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати и достављањем Изјаве (прилог 11. конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава прописане обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. 2. и 4. Закона о јавним набавкама, у ком случају наручилац може тражити и достављање одговарајућег доказа од изабраног понуђача за тражене обавезне услове из члана 75. став 1. ЗЈН.

4. Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. 2. и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача (фотокопија решења АПР-а о упису понуђача у Регистар понуђача), уз навођење интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама.

ПРИЛОГ 5. – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Партија 1: сервисирање рачунарске опреме

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<i>Рачунарска опрема</i>	<i>Кол.</i>	Назив и ознака понуђеног модела	Услуга у дин. (без ПДВ-а)	Делови у дин. (без ПДВ-а)	Услуга + Делови у дин. (без ПДВ-а)	Укупно у дин. (без ПДВ-а)	Укупно у дин. (са ПДВ-ом)
Матична плоча socket LGA1150 (DDR3, SATA, PCI-e, VGA интегрисана) са заменом, инсталацијом оперативног система, драјвера, антивируса и осталог софтвера и бекапом података (еквивалент Asus H81M-K)	2						
Процесор dual core за socket LGA1150 са уградњом (еквивалент Intel dual core G3260 3.3GHz)	2						
Замена матичне плоче брендираног рачунара са заменом, инсталацијом оперативног система, драјвера, антивируса и осталог софтвера и бекапом података (еквивалент Dell Optiplex 390, H61 chipset, i3 процесор, DDR3 меморија, SATA)	1						
Матична плоча са интегрисаним процесором и графичком катрицом (DDR3, SATA, PCI-e) са заменом, инсталацијом оперативног система, драјвера, антивируса и осталог софтвера и бекапом података (еквивалент BGA1170 ASRock-Q1900M)	2						
DVD-RW SATA, 24x, читање CD, DVD, писање CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW, DVD-R двослојни (еквивалент DVD+/-RW LG GH24NSD1 SATA/black) са уградњом	1						
Хард диск 500GB, 3,5", SATA3, 7200rpm, Бафер 64MB (еквивалент Toshiba HDWD105) са уградњом, партиционисањем, инсталацијом оперативног система, драјвера, антивируса и осталог софтвера и бекапом података са старог хард диска	10						

RAM меморија 2GB DDR2 (еквивалент Kingston DDR2 800 MHz 2GB) са уградњом	5						
RAM меморија 2GB DDR3 (еквивалент Kingston DDR3 1600 MHz 2GB) са уградњом	5						
RAM меморија 4GB DDR3 (еквивалент Kingston DDR3 1600 MHz 4GB) са уградњом	5						
Графичка картица PCI express (еквивалент GeForce GT710 Gigabyte 1GB DDR3) са уградњом и потребним инсталацијама	3						
Напајање 600W, Конектори: 20+4pin, molex, sata, 4pin, хладњак 120мм са уградњом(еквивалент Zeus ZUS-600)	20						
Напајање 500W са заштитом over-voltage, over-current, over-power, over-temperature, short-circuit, under-voltage, Конектори: 20+4pin, molex, sata, 4pin, Pci-e 6pin, хладњак 120мм (еквивалент Chieftec PPS-500S 500W) са уградњом	2						
Тастатура USB + PS2 YU (еквивалент Altos KM2011)	5						
Тастатура USB YU (еквивалент Logitech K120 Black)	20						
Миш USB	20						
Комплет Миш + Тастатура YU USB (еквивалент Genius KM-130)	10						
Ethernet switch 8 port-ни (еквивалент D-Link GO-SW-8E 8x 10/100)	5						
Мрежна картица (еквивалент TP-Link TF-3200) са уградњом и инсталацијом	5						
UPS APC Smart-UPS 700 (замена акумулатора 2x 12V/7Ah са формирањем, поправка електронике. Напомена : замена се односи на комплетан сет батерија а не само једну батерију. У складу са тим треба и понуђене цене да буду дате.	1						
UPS APC Smart-UPS 1000 (замена акумулатора 2x 12V/12Ah са формирањем, поправка електронике. Напомена : замена се односи на комплетан сет батерија а не само једну батерију. У складу са тим треба и понуђене цене да буду дате.)	1						

UPS APC Smart-UPS 1500 (замена акумулатора 2x 12V/18Ah са формирањем, поправка електронике) . Напомена : замена се односи на комплетан сет батерија а не само једну батерију. У складу са тим треба и понуђене цене да буду дате.	1						
UPS APC PowerStack 450 (замена акумулатора 2x 6V/7Ah са формирањем, поправка електронике) . Напомена : замена се односи на комплетан сет батерија а не само једну батерију. У складу са тим треба и понуђене цене да буду дате.	1						
UPS Reilo iDialog 80 (замена акумулатора са формирањем, поправка електронике)	1						
UPS Dell K789N (замена акумулатора 6x 12V/9Ah са формирањем, поправка електронике)	1						
Скенер А4 поправка струјног адаптера, поправка напојне јединице, поправка електронике, замена лапме (еквивалент HP 3800/3670)	1						
Скенер А4 поправка струјног адаптера, поправка напојне јединице, поправка електронике, замена лапме (еквивалент HP G2420/2710)	1						
Монитор 17" генерално чишћење, поправка напојне јединице, поправка мрежног дела, поправка вертикалног излазног степена, поправка хоризонталног излазног степена, поправка фокуса регулатора, поправка RGB модула (еквивалент Acer AL1716)	1						
Монитор 19" генерално чишћење, поправка струјног адаптера, поправка напојне јединице, поправка мрежног дела, поправка вертикалног излазног степена, поправка хоризонталног излазног степена, поправка фокуса регулатора, поправка RGB модула (еквивалент Acer AL1916, Acer S191HQL, Samsung 931C)	1						
Реинсталација оперативног система-бекап података са хард диска, партиционисање хард диска, инсталација оперативног система, драјвера, антивируса, осталог софтвера, враћање бекапованих података	10						

Генерално чишћење рачунара – чишћење свих компоненти унутар кућишта од прашине, продувавање компресором и замена термалне пасте	20						
USB кабл за штампач	20						
UTP кабл 1m	20						
UTP кабл 3m	20						
UTP кабл 5m	20						
UTP кабл 10m	20						
USB продужни кабл	20						
Укупно (Партија 1)							

- Пружалац услуге је у обавези да пружи и све друге услуге сервисирања рачунарске опреме по потреби Наручиоца, а по достављеном важећем ценовнику Пружаоца услуге.
- Пружалац услуге обезбеђује све потребне резервне делове и потрошни материјал за услугу сервисирања рачунарске опреме.
- Делови и потрошни материјал, који су предмет замене, морају бити оригинални делови и потрошни материјал произвођача опреме, нови, неупотребљавани у оригиналном фабричком паковању.
- Понуђене цене услуге сервисирања рачунарске опреме, са ценом делова који ће се мењати према потреби, морају да садрже све могуће трошкове које пружалац услуге има у реализацији сервисирања рачунарске опреме (излазак на терен, дефектажу и демонтажу опреме, чишћење опреме, монтажу и по потреби подешавање и тестирање, по потреби замену делова, по потреби транспорт опреме, замену опреме услужном истих функционалности уколико поправка буде трајала дуже од 3 дана-72 часа) и не прихватају се накнадно фактурисани трошкови.
- Цене су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.
- У случају неслагања јединичних цена и укупне вредности, меродавне су јединичне цене.
- Замена делова се врши по потреби, на основу претходне писмене сагласности Наручиоца.
- У случају да вредност одређене услуге - интервенције прелази износ од 50% тржишне вредности новог модела или адекватног модела уколико се исти више не производи, као и у случају да је потребна замена резервних делова који нису специфицирани у Понуди пружање услуга се врши на основу претходне писмене сагласности Наручиоца услуга, на понуду пружаоца услуга у погледу врсте, обима, квалитета и цене.

НАПОМЕНА: Понуђач попуњава техничку спецификацију тако што у колону 3. уписује назив/ознаку понуђеног модела уградног дела, односно да ли је то назив који је дат у спецификацији или одговарајући еквивалент. Под тачком 4. уписује цену услуге у динарима без ПДВ-а, у колону 5. уписује цену траженог дела у динарима без ПДВ-а, у колону 6. уписује цену услуге и уграђеног дела без ПДВ-а (4+5), у колону 7. уписује укупну цену у динарима без ПДВ-а помножену са траженом количином из колоне 2 и у колони 8. уписује укупну цену услуге са ПДВ-ом. Понуђач попуњава укупну цену за партију 1.

ДАТУМ:

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

Партија 2: Сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7
Назив	Кол.	Услуга у дин (без ПДВ-а)	Делови у дин (без ПДВ-а)	Услуга + Делови (без ПДВ-а)	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
Ласерски штампачи – црно бели						
НР 1006						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	20					
НР 1010/1018/1020/1022						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	20					
НР 1102/1102w						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	20					
НР 1300						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	3					
НР 1320						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	5					
НР 2015						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
НР 2050						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	3					
НР 2055						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	15					
НР 6L						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
НР Р3015						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	3					
НР 5100						

Сервис*	1					
Пуњење тонера	3					
Canon LBP 6000						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Canon LBP 6020						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Canon LBP 3010						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	15					
Canon LBP 3110						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Canon LBP 3200						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	5					
Samsung ML1610/1660						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	3					
Lexmark E120						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	2					
Lexmark 4505						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Epson EPL 5900						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Ласерски штампачи – у боји						
HP Color LaserJet 2600n						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
HP Color LaserJet 5550						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
HP Color LaserJet CP1515n						
Сервис*	1					

Пуњење тонера	1					
HP Color LaserJet CP5225n						
Сервис*	1					
Пуњење тонера (црна боја)	1					
Пуњење колор тонера (све 3 боје)	1					
Матрични штампачи						
Epson LX-300						
Сервис*	1					
Epson LX-1170						
Сервис*	1					
Мултифункционални уређаји						
HP 1536dnf MFP						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	3					
HP M125nw MFP						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	3					
HP M127fn MFP						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	8					
Canon MF4010						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Canon MF4100						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Canon MF4150						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Canon PC1210/1212						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Canon MF4370dn						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Samsung SCX 4521F						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Samsung SCX 4623F						

Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
Samsung SCX 3205						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	1					
УКУПНО (Партија 2)						

*Сервис: поправка механизма за увлачење папира, поправка механичких и електронских делова, чишћење.

- Пружалац услуге је у обавези да пружи и све друге услуге поправки штампача и мултифункционалних уређаја по потреби Наручиоца, а по достављеном важећем ценовнику Пружаоца услуге.
- Пружалац услуге обезбеђује све потребне резервне делове и потрошни материјал за услугу одржавања штампача и мултифункционалних уређаја; код штампача/ мултифункционалних уређаја код којих је потребна замена чипа приликом пуњења тонера замену истог урачунати у цену пуњења.
- Резервни делови и потрошни материјал, који су предмет замене, морају бити оригинални делови и потрошни материјал произвођача опреме, нови, неупотребљавани у оригиналном фабричком паковању. Напуњени тонери морају имати потврду понуђача у виду гаранције за квалитет отиска и број страна који се може одштампати са напуњеним тонером.
- Понуђене цене услуге одржавања штампача и мултифункционалних уређаја, са ценом резервних делова који ће се мењати према потреби, морају да садрже све могуће трошкове које пружалац услуге има у реализацији одржавања штампача и мултифункционалних уређаја (излазак на терен, дефектажу и демонтажу штампача/мултифункционалног уређаја, чишћење штампача/мултифункционалног уређаја, монтажу и програмско подешавање штампача/мултифункционалног уређаја и тестирање, по потреби замену делова, по потреби транспорт штампача/мултифункционалног уређаја, замену штампача/мултифункционалног уређаја услужним истих функционалности уколико поправка буде трајала дуже од 3 дана) и не прихватају се накнадно фактурисани трошкови.
- Цене су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.
- У случају неслагања јединичних цена и укупне вредности, меродавне су јединичне цене.
- Замена резервних делова се врши по потреби, на основу претходне писмене сагласности Наручиоца услуга.
- У случају да вредност одређене услуге – интервенције прелази износ од 50% тржишне вредности новог модела или адекватног модела уколико се исти више не производи, као и у случају да је потребна замена резервних делова који нису специфицирани у Понуди пружање услуга се врши на основу претходне писмене сагласности Наручиоца услуга, на понуду пружаоца услуга у погледу врсте, обима, квалитета и цене.

НАПОМЕНА: Понуђач попуњава техничку спецификацију тако што у колону 3. уписује цену услуге у динарима без ПДВ-а, у колону 4. уписује цену траженог дела у динарима без ПДВ-а, у колону 5. уписује цену услуге и уграђеног дела без ПДВ-а (3+4), у колону 6. уписује укупну цену у динарима без ПДВ-а помножену са траженом количином из колоне 2 и у колону 7. уписује укупну цену услуге са ПДВ-ом. Понуђач попуњава укупну цену за партију 2.

ДАТУМ:

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П.

Партија 3 Сервисирање фотокопир апарата и рисографа

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7
Спецификација	Кол.	Цена за део (без ПДВ-а)	Цена за услугу (без ПДВ-а)	Део + Услуга (без ПДВ-а)	Укупно (без ПДВ-а)	Укупно (са ПДВ-ом)
Фотокопиер апарати						
Canon IR1510						
Бубањ јединица	1					
Трансфер корона	1					
Тонер станица	1					
Тонер	1					
Pick up гумица	1					
Сепарациона гумица	1					
Fixing филм јединица	1					
Силиконски ваљак	1					
Биксна силиконца	1					
Редовни сервис *	2					
Укупно (1)						
Canon IR1600						
Бубањ јединица	1					
Трансфер корона	1					
Тонер станица	1					
Тонер	1					
Pick up гумица	1					
Сепарациона гумица	1					
Регистрационо квачило	1					
Тефлонски ваљак	1					
Силиконски ваљак	1					
Биксна силиконца	1					
Редовни сервис *	2					
Укупно (2)						
Canon IR2016						
Бубањ јединица	1					
Трансфер корона	1					
Тонер станица	1					
Тонер	1					
Pick up гумица	1					

Сепарациона гумица	1					
Регистрационо квачило	1					
Fixing филм јединица	1					
Силиконски ваљак	1					
Биксна силиконца	1					
Редовни сервис *	2					
Укупно (3)						
Canon IR2200						
Бубањ јединица	1					
Трансфер корона	1					
Тонер станица	1					
Тонер	1					
Pick up гумица	1					
Силиконски ваљак	1					
Тефлонска фолија	1					
Редовни сервис *	2					
Укупно (4)						
Canon IR3570						
Бубањ јединица	1					
Трансфер корона	1					
Тонер станица	1					
Тонер	1					
Pick up гумица	1					
Сепарациона гумица	1					
Силиконски ваљак	1					
Редовни сервис *	2					
Укупно (5)						
Canon IR2520						
Бубањ јединица	1					
Трансфер корона	1					
Боца за отпадни тонер	1					
Тонер станица	1					
Тонер	1					
Pick up гумица	1					
Сепаратор	1					
Регистрационо квачило	1					
Fixing филм јединица	1					
Силиконски ваљак	1					

Биксна силиконца	1					
Редовни сервис *	2					
Canon IR2530i						
Бубањ јединица	1					
Трансфер корона	1					
Тонер станица	1					
Тонер	2					
Pick up гумица	1					
Сепаратор	1					
Фиксирна фолија	1					
Алуминијумски чистач	1					
Силиконски ваљак	1					
Биксна силиконца	1					
Редовни сервис *	2					
Укупно (6)						
Рисографи						
Riso EZ201						
Кертриц са бојом	10					
Матрица	10					
Укупно (7)						
УКУПНО (Партија 3) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)						

* **Редовни сервис:** чишћење гумица и подизача папира, пражњење бубањ јединице, чишћење куплунга за увлачење папира, чишћење и подмазивање фиксирне јединице, чишћење или замена чистача силиконског ваљка и тестирање апарата.

- Пружалац услуге је у обавези да пружи и све друге услуге поправке фотокопир апарата по потреби Наручиоца, а по достављеном важећем ценовнику Пружаоца услуге.
- Пружалац услуге обезбеђује све потребне резервне делове и потрошни материјал за услугу одржавања фотокопир апарата.
- Резервни делови и потрошни материјал, који су предмет замене, морају бити оригинални делови и потрошни материјал произвођача опреме, нови, неупотребљавани у оригиналном фабричком паковању.
- Понуђене цене услуге одржавања фотокопир апарата, са ценом резервних делова који ће се мењати према потреби, морају да садрже све могуће трошкове које пружалац услуге има у реализацији одржавања фотокопир апарата (излазак на терен, дефектажу и монтажу апарата, чишћење уређаја, монтажу и програмско подешавање апарата и тестирање, по потреби замену делова, по потреби транспорт уређаја, замену фотокопир апарата услужним истих функционалности уколико поправка буде трајала дуже од 3 дана) и не прихватају се накнадно фактурисани трошкови.
- Цене су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.
- У случају неслагања јединичних цена и укупне вредности, меродавне су јединичне цене.
- Замена резервних делова се врши по потреби, на основу претходне писмене сагласности Наручиоца услуга.

- У случају да вредност одређене услуге - интервенције прелази износ од 50% тржишне вредности новог модела или адекватног модела уколико се исти више не производи, као и у случају да је потребна замена резервних делова који нису специфицирани у Понуди пружање услуга се врши на основу претходне писмене сагласности Наручиоца услуга, на понуду пружаоца услуга у погледу врсте, обима, квалитета и цене.

НАПОМЕНА: Понуђач попуњава техничку спецификацију тако што у колону 3. уписује цену траженог дела у динарима без ПДВ-а, у колону 4. уписује цену услуге у динарима без ПДВ-а, у колону 5. уписује цену услуге и уграђеног дела без ПДВ-а (3+4), у колону 6. уписује укупну цену у динарима без ПДВ-а помножену са траженом количином из колоне 2 и у колону 7. уписује укупну цену услуге са ПДВ-ом. Понуђач попуњава укупну цену за партију 3.

ДАТУМ:

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

М.П.

ПРИЛОГ 6. - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку мале вредности сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по партијама, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-47/17-VII

1) 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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: 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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	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 од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „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, 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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ-наставек

**Јавна набавка услуга
- сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по партијама -**

Понуда број:		
У складу са условима позива и конкурсном документацијом, спремни смо да набавку услуга - јавну набавку сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по партијама, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-47/17-VII: реализујемо на следећи начин:		
Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а	Партија 1	_____ динара
	Партија 2	_____ динара
	Партија 3	_____ динара
Укупан износ ПДВ	Партија 1	_____ динара
	Партија 2	_____ динара
	Партија 3	_____ динара
Укупна цена са свим трошковима са ПДВ-ом	Партија 1	_____ динара
	Партија 2	_____ динара
	Партија 3	_____ динара
Рок за одазив (не дужи од 4 сата)	Партија 1	_____ сата
	Партија 2	_____ сата
	Партија 3	_____ сата
Рок за извршење услуге (не дужи од 72 сата)	Партија 1	_____ сата
	Партија 2	_____ сата
	Партија 3	_____ сата
Услови и рок плаћања (не сме бити краћи од 8 дана)	_____ у року од дана по пријему неспорне, исправне, потписане и оверене фактуре-рачуна	
Опција понуде (минимум 30 дана)	_____ дана	
Датум:	М.П.	Потпис

НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ПОПУНИ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СУ ТАЧНИ ПОДАЦИ КОЈИ СУ У ПОНУДИ ОБРАСЦА ПОНУДЕ НАВЕДЕНИ.

ПРИЛОГ 7. – МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Закључен у Краљеву дана _____ 2017. године између:

1. Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево, ПИБ 102675366, матични број 07193807, коју заступа заменик начелника Градске управе града Краљева Јелена Бекчић Луковић, дипл.правник (у даљем тексту: **Наручилац**) и

2. _____ из _____ (седиште, улица и број) ПИБ _____, матични број _____, текући рачун _____ код _____ банке, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Пружалац услуга**), с друге стране.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: сервисирање рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по партијама.

Уговорне стране сагласно уговарају следеће:

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке мале вредности, набавке услуга сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по партијама, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-47/17-VII и то: Партија I – сервисирање рачунарске опреме, Партија II - сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера и Партија III - сервисирање фотокопир апарата и рисографа, за потребе Градске управе града Краљева, у којем је понуда Пружаоца услуга број _____ од _____ 2017. године, изабрана као најповољнија.

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да Наручиоцу изврши предметну услугу у свему према Техничкој спецификацији Наручиоца и понуди Пружаоца услуга број _____ од _____ 2017. године, које чине саставни део овог уговора.

Члан 3.

Уговорене стране сагласно уговарају цену услуге из члана 1. и 2. овог уговора за сервисирање рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по партијама у износу од:

-за Партију I – сервисирање рачунарске опреме _____ динара без ПДВ-а, словима: _____

односно:

_____ динара са ПДВ-ом, словима: _____

-за Партију II – сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера _____ динара, без ПДВ-а, словима: _____

односно:

_____ динара са ПДВ-ом, словима: _____

-за Партију III – сервисирање фотокопир апарата и рисографа _____ динара, без ПДВ-а, словима: _____

односно.

_____ динара са ПДВ-ом, словима: _____

УКУПНО (Партија I+Партија II+ Партија III): _____ динара, без ПДВ-а,
 словима _____;
 односно

У К У П Н О (Партија I + Партија II+ Партија III): _____ динара, са ПДВ-ом
 словима: _____

- (уписати укупну вредност понуде уколико се понуда подноси за више партије).

Уговорена цена за услуге из става 1. овог члана је фиксна, не подлеже променама без обзира на промене цена на тржишту и обухвата све пратеће трошкове које Пружалац услуге има у поступку извршења уговорене услуге. Јединичне цене дате у прихваћеној понуди Пружаоца услуге су непроменљиве за време трајања уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање уговорене цене услуге изврши у року од ___ дана, од дана пријема неспорне, исправне, потписане и оверене фактуре-рачуна, издате на основу потписаног записника од стране овлашћених лица наручиоца и пружаоца услуге о извршеној квалитативној и квантитативној услузи, на рачун Пружаоца услуга број _____, код _____ банке.

Пружалац услуге се обавезује да фактуре-рачуна о извршеној услузи достави Наручиоцу суцесивно после сваке извршене услуге у периоду важења овог уговора.

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу пружи услугу сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме стручно и према правилима струке, на начин и у роковима како је то Наручилац тражио у конкурсној документацији, у свему према Техничкој спецификацији Наручиоца и прихваћеној понуди Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је у обавези да пружи и све друге услуге сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по потреби Наручиоца, а по достављеном важећем ценовнику Пружаоца услуге.

Пружалац услуге обезбеђује све потребне резервне делове и потрошни материјал за услугу сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме.

Делови и потрошни материјал, који су предмет замене, морају бити оригинални делови и потрошни материјал произвођача опреме, нови, неупотребљавани у оригиналном фабричком паковању.

Члан 6.

Пружалац услуга гарантује за квалитет пружених услуга, као и квалитет и функционалност сервисирања према гаранцији произвођача на замењене делове сервисирања.

Члан 7.

Наручилац има право рекламације на квалитет извршене услуге и дужан је да о томе одмах обавести Изабраног понуђача, који је у обавези да по рекламацији наручиоца на квалитет извршене услуге и/или уграђених делова, упути одмах стручно лице ради анализе рекламације. Овлашћена лица Наручиоца и Изабраног понуђача сачињавају записник о томе.

Члан 8.

Ако се записнички констатује да извршена услуга сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме има недостатке у квалитету и није у складу са понудом Пружаоца услуга број ___/17, од __.09.2017. године, Пружалац услуга се обавезује да о свом трошку замени уграђене делове, отклони недостатке записнички констатоване и изврши уговорену услугу у свему у складу са захтевима из конкурсне документације и прихваћене понуде, најкасније у року од пет дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да се одазове на писани захтев Наручиоца, захтев поднет електронском поштом или у хитним случајевима телефонским позивом за извршење уговорене услуге сервисирања у року од ____ сати од тренутка пријема захтева-позива Наручиоца. Захев-позив се подноси у радно време од 07-15 часова .

Пружалац услуге се обавезује да уговорену услугу сервисирања и пуњења тонера изврши у року од ____ сати од тренутка одазива на позив Наручиоца.

У случају да је потребан дужи временски период за сервисирање због замене дела кога нема на залихи, изабрани понуђач је обавезан да затражи писмену сагласност наручиоца за то. Уколико поправка буде трајала дуже од 3 дана (72. сата), изабрани понуђач је обавезан да на захтев Наручиоца замени предметну опрему услужним истих функционалности.

Члан 10.

Уговорне стране сагласно уговарају место извршења услуге сервисирања и то адресу наручиоца у пословним просторијама – канцеларије зграде Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево или на писани захтев Наручиоца на другој адреси. Изузетно у случају већег квара сервисирање се може извршити у пословним просторијама Изабраног понуђача, уз сагласност Наручиоца.

Члан 11.

Уговорне стране сагласно констатују да је Пружалац услуге доставио средство финансијског обезбеђења за сваку партију појединачно, тражено конкурсном документацијом и то: потписану и оверену бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ- а, са роком важности 30 дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе, ОП обрасцем, картоном депонованих потписа и потврдом о регистрацији менице од стране пословне банке.

Пружалац услуга је сагласан да Наручилац активира и наплати достављену, потписану и оверену бланко соло меницу за добро извршење посла са клаузулом, „без протеста“ у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, у случају раскида уговора, неиспуњавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге.

Члан 12.

Уколико Пружалац услуга не испуни све своје уговорене обавеза односно у уговореном року не изврши услуге из члана 1. и 2. овог уговора, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, обавезан је да Наручиоцу плати уговорену казну у висини од 2% (промила) за сваки дан закашњења, од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом из члана 3. овог уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупно уговорене вредности.

Право Наручиоца на наплату уговорене казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 13.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политчка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза и слично).

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 14.

Евентуалне спорове који настану из овог уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако се спор не може решити мирним путем сагласно уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Краљеву.

Члан 15.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писаној форми закључицањем Анекса уговора уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 16.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу ову област.

Члан 17.

Овај уговор се закључује се на период од годину дана од дана закључења уговора, а најдаље до спровођења јавне набавке ове услуге у буџетској 2018. години, у зависности од тога који услов пре наступи.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и престаје да важи за уговараче по обостраном испуњењу обавеза уговорних страна и у случајевима предвиђеним Уговором и важећим законским прописима.

Члан 18.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака и то 4 (четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) за Испоручиоца.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ЗА НАРУЧИОЦА
ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Јелена Бекчић Луковић, дипл. правник

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА
ДИРЕКТОР

НАПОМЕНА: Модел уговора попуњава, оверава и потписује понуђач за на то предвиђеним местима. У случају подношења понуде са подизвођачима или групом понуђача, сваки подизвођач или члан групе, уговор потписује и оверава печатом на задњој страни модела уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, и исправу о реализованом средству обезбеђења.

ПРИЛОГ 8. – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА I- СЕРВИСИРАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

1. Трошкови услуге сервисирања	_____ динара без ПДВ-а
2. Трошкови уграђених делова	_____ динара без ПДВ-а
3. Остали зависни трошкови извршења услуге	_____ динара без ПДВ-а
4. Укупна цена услуге (без ПДВ-а)	_____ динара без ПДВ-а
5. Износ ПДВ-а	_____ динара
6. Укупна цена услуга (са ПДВ-ом)	_____ динара са ПДВ-ом

место: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

датум: _____

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача одређује једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Под тачком 1. уписују се трошкови услуге сервисирања укупно;
- Под тачком 2. уписују се трошкови за уграђене делове који се замењују;
- Под тачком 3. понуђачи уписују зависне трошкове које имају око извршења ове услуге (излазак за терен, превоз и сл.);
- Под тачком 4. уписује се укупна цена без ПДВ-а;
- Под тачком 5. уписује се износ ПДВ-а на укупну цену;
- Под тачком 6. уписује се укупна цена са ПДВ-ом;

ПАРТИЈА II- СЕРВИСИРАЊЕ ШТАМПАЧА, МУЛТИФУНКЦИЈСКИХ УРЕЂАЈА И ПУЊЕЊЕ ТОНЕРА

1. Трошкови услуге сервисирања	_____ динара без ПДВ-а
2. Трошкови уграђених делова	_____ динара без ПДВ-а
3. Остали зависни трошкови извршења услуге	_____ динара без ПДВ-а
4. Укупна цена услуге (без ПДВ-а)	_____ динара без ПДВ-а
5. Износ ПДВ-а	_____ динара
6. Укупна цена услуга (са ПДВ-ом)	_____ динара

место: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

датум: _____

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача одређује једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Под тачком 1. уписују се трошкови услуге сервисирања укупно;
- Под тачком 2. уписују се трошкови за уграђене делове који се замењују;
- Под тачком 3. понуђачи уписију зависне трошкове које имају око извршења ове услуге (излазак за терен, превоз и сл.);
- Под тачком 4. уписује се укупна цена без ПДВ-а;
- Под тачком 5. уписује се износ ПДВ-а на укупну цену;
- Под тачком 6. уписује се укупна цена са ПДВ-ом;

ПАРТИЈА III - СЕРВИСИРАЊЕ ФОТОКОПИР АПАРАТА И РИСОГРАФА

1. Трошкови услуге сервисирања	_____ динара без ПДВ-а
2. Трошкови уграђених делова	_____ динара без ПДВ-а
3. Остали зависни трошкови извршења услуге	_____ динара без ПДВ-а
4. Укупна цена услуге (без ПДВ-а)	_____ динара без ПДВ-а
5. Износ ПДВ-а	_____ динара
6. Укупна цена услуга (са ПДВ-ом)	_____ динара

место: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

датум: _____

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача одређује једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.

Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Под тачком 1. уписују се трошкови услуге сервисирања укупно;
- Под тачком 2. уписују се трошкови за уграђене делове који се замењују;
- Под тачком 3. понуђачи уписују зависне трошкове које имају око извршења ове услуге (излазак за терен, превоз и сл.);
- Под тачком 4. уписује се укупна цена без ПДВ-а;
- Под тачком 5. уписује се износ ПДВ-а на укупну цену;
- Под тачком 6. уписује се укупна цена са ПДВ-ом;

ПРИЛОГ 9. - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____ из _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности, набавку услуге сервисирања рачунарске, електронске и фотографске опреме по партијама, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-47/17-VII, како следи у табели:

Р.Б.	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКОВА
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА СА ПДВ-ом	

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 итврши контролу исказаних трошкова увидом у фактуре и друге доказе.

НАПОМЕНА: Уколико понуђач поднесе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да предходно Образац трошкова припреме понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац трошкова припреме понуде. ДОСТАВЉАЊЕ ОВОГ ОБРАСЦА НИЈЕ ОБАВЕЗНО

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

ПРИЛОГ 10. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____ из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, набавке услуге сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по партијама, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-47/17-VII, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.

ПРИЛОГ 11. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____
из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам све обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, набавку услуге сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по партијама, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-47/17-VII, и то:

- за понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за физичка лица: услове из члана 75. став 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

ДАТУМ: _____

М.П.

НАПОМЕНА:

Испуњеност обавезних из члана 75. ЗЈН понуђач може доказати попуњавањем ове Изјаве уместо достављања прописаних доказа из прилога 4. ове конкурсне документације.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.

ПРИЛОГ 12. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____ из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању своје понуде у поступку јавне набавке мале вредности, набавке услуге сервисирања рачунарске, електронске и фотогрфске опреме по партијама, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-47/17-VII, поштовао у потпуности обавезе прописане чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и то обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу такође изјављујем да немам изречену забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака