

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



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА УСЛУГЕ СЕРВИСИРАЊА ЕЛЕКТРОНСКЕ И ФОТОГРАФСКЕ
ОПРЕМЕ, ПО ПАРТИЈАМА, БРОЈ ЈН 404-09/20-VII**

Датум објављивања: 11.03.2020. године

Крајњи рок предаје понуда: 19.03.2020. године до 11⁰⁰

Јавно отварање отварање понуда: 19.03.2020. године у 12⁰⁰

Укупан број страна: 39.

КРАЉЕВО, МАРТ 2020. 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 420/20 од 05.03.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 421/20 од 05.03.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У поступку јавне набавке мале вредности,
набавке услуга сервисирања електронске и фотографске опреме, по партијама,
ЈН број 404-09/20-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	14
5.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	18
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	26
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	29
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	33
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА	35
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	36
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	37
12.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	38
13	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде	39

ПРИЛОГ 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца	Градска управа града Краљева
Седиште Наручиоца (адреса)	Трг Јована Сарића 1, Краљево 36000
ПИБ	102675366
Матични број	07193807
Рачун код Управе за трезор	840-17640-73-извршење буџета
Број ЈН	404-09/20-VII
Сајт града Краљева	www.kraljevo.rs
Врста поступка	јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка услуге сервисирања електронске и фотографске опреме и пуњење тонера-кетрица, по партијама и то: Партија I - Сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II - 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: 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 2 (две) партије и то:	
<u>Партија I</u>	Сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица
<u>Партија II</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 и 50313200 – услуге одржавања фотокопирних уређаја	

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 члану 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова. Наручилац води поступак на српском језику, а понуђачи су дужни да пажљиво прочитају конкурсну документацију и обрасце попуне према приложеним упутствима читко, штампаним словима на српском језику и доставе их уз своју понуду.

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.

Испуњавање услова из члана 75. Закона о јавним набавкама је детаљније наведено у прилогу 4. ове конкурсне документације.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати и попуњавањем Изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама која се налази у прилогу 11. ове конкурсне документације, сагласно члану 77. и 79. Закона о јавним набавкама. 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. Закона о јавним набавкама.

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 слично).

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. Закона о јавним набавкама 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. Закона о јавним набавкама (прилог 12) и тражено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (прилог 10). Понуђач може уз понуду да достави Образац трошкова припреме понуде (прилог 9) уколико тражи трошкове припремања понуде сагласно Закону о јавним набавкама и образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (прилог 11) уколико овом Изјавом доказује испуњеност тражених обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

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. из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (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 подnose 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 19.03.2020. године, без обзира на начин доставе.

Отварање приспелих понуда је истог дана 19.03.2020. године у 12⁰⁰ часова у пословним просторијама наручиоца.

Неблаговремене понуде неће се отварати 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 саознаком: ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ у поступку јавне набавке ЈН број 404-09/20-VII набавка услуга сервисирања електронске и фотографске опреме по партијама и то: Партија I – Сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II – Сервисирање фотокопир апарата и ризографа, 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. Краљево 36000, 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. из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама. 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 2 (две) партије. Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе 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 обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из члана 75. из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, у случају да понуђач поднесе понуду за обе 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

Услуга која је предмет ове јавне набавке – услуга сервисирања електронске и фотографске опреме и пуњење тонера-кетрица, по партијама, мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца, задатим техничким карактеристикама из Техничке спецификације Наручиоца (прилог 5. конкурсне документације).

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.

Плаћање обавеза по извршеној услузи сервисирања и пуњења тонера може се вршити само до износа планираних средстава буџетом и финансијским планом за ову намену.

Имајући у виду да се услуга сервисирања и пуњења тонера реализује у две буџетске године, обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

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 изршење услуге не може бити дужи од 4. сата од тренутка упућивања захтева Наручиоца 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.

Б) 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 фотокопир апарата и рисографа 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. Место извршења услуге сервисирања и пуњења тонера-кетрица је у пословним просторијама Изабраног понуђача, после преузимања у пословним просторијама Наручиоца у уговореном року за одазив.

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: потписану и оверену бланко соло меницу, са ОП обрасцем, 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.

Уколико понуђач не достави напред наведену бланко соло меницу са траженом потпуном пратећом документацијом као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битног недостатка понуде.

Модел обрасца меничног овлашћења за озбиљност понуде са упутством како се попуњава, дат је у прилогу 13. Конкурсне документације, као помоћ понуђачима приликом сачињавања понуде, а менично овлашћење Понуђач може издати и на свом обрасцу, али оно мора садржати све тражене податке потребне за наплату издатог средства финансијског обезбеђења.

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 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 е-mail: nabavka@kraljevo.org уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20 Закона о јавним набавкама, најкасније 5 (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 Закона о јавним набавкама;

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 члану 82. Закона о јавним набавкама (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.

Уговор се закључује за 2020. годину на период од годину дана од дана закључења уговора, а најкасније до спровођења поступка јавне набавке ових добара у буџетској 2021. години а у зависности од тога који услов пре наступи.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

Изменом уговора о јавној набавци не може се мењати предмет набавке. Уколико Наручилац измени уговор о јавној набавци, дужан је да донесе Одлуку о измени уговора и да исту објави на Порталу јавних набавки и Извештај доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

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 12. конкурсне документације.

28. ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА НАКНАДУ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач сагласно члану 74. став 2. Закона о јавним набавкама.

29. 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 5 (пет) дана од дана објављивања Одлуке о додели уговора на Порталу ЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, утврђену чланом 156. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама, 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 404-09/20-VII) и доказ о извршеној уплати, достави наручиоцу у прилогу Захтева за заштиту права.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке у року од 2 (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. Закона о јавним набавкама);

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. Закона о јавним набавкама);

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. Закона о јавним набавкама);

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. Закона о јавним набавкама не може бити старији од 2 (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. Закона о јавним набавкама);

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. Закона о јавним набавкама);

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. Закона о јавним набавкама);

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. Закона о јавним набавкама не може бити старији од 2 (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. Закона о јавним набавкама);

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. Закона о јавним набавкама);

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. Закона о јавним набавкама не може бити старији од 2 (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 неовереним 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. Закона о јавним набавкама.

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 штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица

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						
HP 1006						
Сервис*	10					
Пуњење тонера	100					
HP 1010/1018/1020/1022						
Сервис*	10					
Пуњење тонера	100					
HP 1102/1102w						
Сервис*	10					
Пуњење тонера	100					
HP 1320						
Сервис*	3					
Пуњење тонера	20					
HP 2015						
Сервис*	5					
Пуњење тонера	60					
HP 2050						
Сервис*	5					
Пуњење тонера	50					
HP 2055						
Сервис*	5					
Пуњење тонера	40					
HP P3015						
Сервис*	2					
Пуњење тонера	10					
HP 5100						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Kyocera Ecosys P3045dn						
Сервис*	5					
Пуњење тонера	10					
Canon LBP 6000						

Сервис*	10					
Пуњење тонера	50					
Canon LBP 6020						
Сервис*	5					
Пуњење тонера	20					
Canon LBP 3010						
Сервис*	10					
Пуњење тонера	40					
Canon LBP 3110						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Canon LBP 3200						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Samsung ML1610/1660						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Lexmark E120						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Lexmark 4505						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	5					
HP Laser Jet Pro M12a						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	30					
Epson EPL 5900						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Ласерски штампачи – у боји						
HP Color LaserJet 2600n						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
HP Color LaserJet CP1515n						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
HP Color LaserJet CP5225n						
Сервис*	1					
Пуњење тонера (црна боја)	20					

Пуњење колор тонера (све 3 боје)	20					
Матрични штампачи						
Epson LX-300						
Сервис*	1					
Epson LX-1170						
Сервис*	1					
Мултифункционални уређаји						
HP 1536dnf MFP						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
HP M125nw MFP						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	30					
HP M127fn MFP						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	30					
Canon MF4010						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Canon MF4100						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Canon MF4150						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Canon PC1210/1212						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	5					
Canon MF4370dn						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	10					
Canon LBP 223 dw						
Сервис*	5					
Пуњење тонера	15					
HP LaserJet M428 fdw						
Сервис*	5					
Пуњење тонера	15					
HP Laser Jet Pro MFP M26A						
Сервис*	1					

Пуњење тонера	10					
Samsung SCX 4623F						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	5					
Samsung SCX 3205						
Сервис*	1					
Пуњење тонера	5					
УКУПНО Партија 1						

*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 1.

ДАТУМ:

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П.

Партија 2 - 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						
1. Canon IR1510						
Бубањ јединица	2					
Трансфер корона	2					
Тонер станица	2					
Тонер	2					
Pick up гумица	2					
Сепарациона гумица	2					
Fixing филм јединица	2					
Силиконски ваљак	2					
Биксна силиконца	2					
Редовни сервис *	4					
Укупно (1)						
2. Canon IR1600						
Бубањ јединица	2					
Трансфер корона	2					
Тонер станица	2					
Тонер	2					
Pick up гумица	2					
Сепарациона гумица	2					
Регистрационо квачило	2					
Тефлонски ваљак	2					
Силиконски ваљак	2					
Биксна силиконца	2					
Редовни сервис *	4					
Укупно (2)						
3. Canon IR2016						
Бубањ јединица	2					
Трансфер корона	2					
Тонер станица	2					
Тонер	2					
Pick up гумица	2					

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

Биксна силиконца	2					
Редовни сервис *	4					
Canon IR2530i						
Бубањ јединица	2					
Трансфер корона	2					
Тонер станица	2					
Тонер	4					
Pick up гумица	2					
Сепаратор	2					
Фиксирна фолија	2					
Алуминијумски чистач	2					
Силиконски ваљак	2					
Биксна силиконца	2					
Редовни сервис *	4					
Canon IR2630i						
Бубањ јединица	2					
Трансфер корона	2					
Тонер станица	2					
Тонер	4					
Pick up гумица	2					
Сепаратор	2					
Фиксирна фолија	2					
Алуминијумски чистач	2					
Силиконски ваљак	2					
Биксна силиконца	2					
Редовни сервис *	4					
Укупно (6)						
Рисографи						
7. Riso EZ201						
Кертриц са бојом	20					
Матрица	20					
Укупно (7)						
УКУПНО Партија 2 = (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 демонтажу 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.

ДАТУМ:

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

ПРИЛОГ 6. - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ 2020. године за јавну набавку мале вредности ЈН број 404-09/20-VII набавку услуге сервисирања електронске и фотогрфске опреме по партијама и то: Партија I - Сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II - Сервисирање фотокопир апарата и рисографа, за потребе Градске управе града Краљева

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Тип предузећа (микро, мало, средње...)	
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

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

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 ЈН број 404-09/20-VII набавка услуге сервисирања електронске и фотогрфске опреме, по партијама

Понуда број:		
У складу са условима Позива и Конкурсном документацијом, спремни смо да јавну набавку ЈН број 404-09/20-VII набавку услуга сервисирања електронске и фотогрфске опреме по партијама и то: Партија I - Сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II - Сервисирање фотокопир апарата и рисографа, за потребе Градске управе града Краљева, реализујемо на следећи начин:		
Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а	Партија 1	_____ динара
	Партија 2	_____ динара
Укупан износ ПДВ	Партија 1	_____ динара
	Партија 2	_____ динара
Укупна цена са свим трошковима са ПДВ-ом	Партија 1	_____ динара
	Партија 2	_____ динара
Рок за одазив (не дужи од 4 сата)	Партија 1	_____ сата
	Партија 2	_____ сата
Рок за извршење услуге (не дужи од 72 сата)	Партија 1	_____ сата
	Партија 2	_____ 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	

дана:

М.П.

потпис овлашћеног лица

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 _____ 2020. године између:

1. **Градске управе града Краљева**, Трг Јована Сарића 1, Краљево 36000, ПИБ 102675366, матични број 07193807, коју заступа начелник Градске управе града Краљева Јелена Бекчић, дипл. правник (у даљем тексту: **Наручилац**) с једне стране 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 електронске и фотографске опреме по партијама и то: Партија I-сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II-сервисирање фотокопир апарата и ризографа

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 ЈН број 404-09/20-VII набавке услуга сервисирања електронске и фотографске опреме по партијама, за потребе Градске управе града Краљева и то: Партија I - сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II - сервисирање фотокопир апарата и ризографа, за потребе Градске управе града Краљева, у којем је понуда Пружаоца услуга број _____ од _____ 2020. године изабрана као најповољнија, те му је Одлуком о додели угора број _____ од _____ 2020. године, објављене на Порталу јавних набавки дана _____ 2020. године додељен уговор о набавци ове услуге, сагласно члану 112. став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да Наручиоцу изврши предметну услугу у свему према Техничкој спецификацији Наручиоца и понуди Пружаоца услуга број _____ од _____ 2020. године, које чине саставни део овог уговора.

Члан 3.

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

-за Партију I - сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица

_____ динара без ПДВ-а, словима: _____

односно:

_____ динара са ПДВ-ом, словима: _____

-за Партију II – сервисирање фотокопир апарата и ризографа

_____ динара, без ПДВ-а, словима: _____

односно.

_____ динара са ПДВ-ом, словима: _____

УКУПНО (Партија I+Партија II):

_____ динара без ПДВ-а, словима _____

односно

_____ динара, са ПДВ-ом, словима: _____

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

Уговорена цена 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.

Имајући у виду да се услуга сервисирања и пуњења тонера реализује у две буџетске године, обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

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, исправно регистроване у централном регистру фактура и издате на основу потписаног записника од стране овлашћених лица наручиоца и пружаоца услуге о извршеној квалитативној и квантитативној услузи, на текући рачун Пружаоца услуга број _____, код _____ банке.

Испоручилац се обавезује да фактуре-рачуна о извршеној услузи региструје у централном регистру фактура на начин прописан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, а Наручилац се обавезује да пре плаћања провери да ли је испостављена фактура исправно регистрована у централном регистру фактура.

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

Члан 5.

Уговорне стране сагласно уговарају да Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке уколико за то има расположива средства, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу пружи услугу сервисирања 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 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 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 7.

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

Члан 8.

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 9.

Ако се записнички констатује да извршена услуга сервисирања електронске и фотографске опреме има недостатке у квалитету и није у складу са понудом Пружаоца услуга број ____ од _____.2020. 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 10.

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. Захтев-позив се подноси у радно време Наручиоца радним даном 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 11.

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

Уговорне стране сагласно уговарају место извршења услуге сервисирања и пуњења тонера-кетрица у пословним просторијама Изабраног понуђача-Пружаоца услуге.

Члан 12.

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 (тридесет) 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 13.

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 14.

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, политичка 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 15.

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 16.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писаној форми закључицањем Анекса уговора уз обострану сагласност уговорних страна, на начин прописан Законом о јавним набавкама.

Члан 17.

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

Члан 18.

Овај уговор се закључује се на период од годину дана од дана закључења уговора, односно до утрошка уговореног износа средстава за ову намену, а најдаље до спровођења јавне набавке ове услуге у буџетској 2021. години, у зависности од тога који услов пре наступи.

Члан 19.

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

Члан 20.

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

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

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Јелена Бекчић, 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 ШТАМПАЧА, МУЛТИФУНКЦИЈСКИХ УРЕЂАЈА И ПУЊЕЊЕ ТОНЕРА-КЕТРИЦА

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

дана:

М.П.

потпис овлашћеног лица

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 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 са ПДВ-ом

дана:

М.П.

потпис овлашћеног лица

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 и 41/19), понуђач _____ из _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности, набавку услуге сервисирања електронске и фотогрфске опреме по партијама и то: Партија I - сервисирање штампача, мултифункцијских уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II - сервисирање фотокопир апарата и рисографа, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-09/20-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 и 41/19), понуђач _____
из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-09/20-VII, набавке услуге сервисирања електронске и фотогрфске опреме по партијама и то: Партија I - сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II - сервисирање фотокопир апарата и рисографа, за потребе Градске управе града Краљева, 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 и 41/19), 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, ЈН број 404-09/20-VII, набавку услуге сервисирања електронске и фотогрфске опреме по партијама и то: Партија I - сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II - сервисирање фотокопир апарата и рисографа, за потребе Градске управе града Краљева 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.

Датум:

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

М.П.

НАПОМЕНА:

Испуњеност обавезних из члана 75. Закона о јавним набавкама 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 и 41/19), понуђач _____
из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању своје понуде у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-09/20-VII, набавке услуге сервисирања електронске и фотогрфске опреме по партијама и то: Партија I - сервисирање штампача, мултифункционалних уређаја и пуњење тонера-кетрица и Партија II - сервисирање фотокопир апарата и рисографа, за потребе Градске управе града Краљева, поштовао у потпуности све 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 као и да немам изречену забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у овој јавној набавци.

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

ПРИЛОГ 13. –ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК:

МАТИЧНИ БРОЈ: _____ (унети одговарајуће податке)
 ПИБ: _____ (дужника–издаваоца менице)
 ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
 - за корисника бланко сопствене менице -**

КОРИСНИК: ГРАДСКУ УПРАВУ ГРАДА КРАЉЕВА
 ПОВЕРИЛАЦ: Краљево, Трг Јована Сарића 1. Краљево.
 М.Б.: 07193807
 ПИБ: 102675366
 РАЧУН: 840-17640-73-извршење буџета

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Корисника-Повериоца Градску управу града Краљево, да предату меницу серијски број _____ за озбиљност понуде може попунити у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, односно на износ од _____ динара и са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока важења понуде.

Овлашћујемо Корисника-Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ динара, (словима: _____ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски сагласно важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника, а у корист Корисника-Повериоца ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА, Краљево 36000, Трг Јована Сарића 1.

Овлашћујемо банке код којих имамо отворене рачуне, да наплату – плаћање по овој меници изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Корисника-Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

У _____
 _____, 2020. године

Издавалац меничног овлашћења

 (место и датум)

 (печат и потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде попуњава овлашћено лице Понуђача тако што уноси серијски број менице коју доставља и износ средстава на који се средство обезбеђења издаје, потписује и оверава.

Менично овлашћење Понуђач може издати и на свом обрасцу, али оно мора садржати све тражене податке потребне за наплату издатог средства финансијског обезбеђења.