



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР

Комисија за јавну набавку

Број: 404/2-47/2019

Датум: 25.4.2018. године

Београд, Његошева 77

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 920-98/2019- VIII и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности услуге одржавања фотокопира и штампача број 920-99/2019- VIII, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за поступак јавне набавке мале вредности услуге
одржавања фотокопира и штампача**

САДРЖАЈ

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II – УПУТСТВО ПОДНОСИОЦИМА ПОНУДЕ КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	5
III – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ СА УПУТСТВОМ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ	15
IV – ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	21
V – СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА	37
VI – МОДЕЛ УГОВОРА	39
VII – СПЕЦИФИКАЦИЈА	47

I – Општи подаци о јавној набавци

I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Градска општина Врачар
Његошева 77, Београд
<http://www.vracar.org.rs/>

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 404/2-47/2019 су услуге, то јест услуга одржавање фотокопира и штампача са заменом тонера за потребе Градске општине Врачар.

I.4. НАЗНАКА

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

I.5. КОНТАКТ

Градска општина Врачар
Управа Градске општине
Одељење за буџет, финансије и набавке
Група за набавке
Вишња Радојичић, дипл. економиста и Марина Мирчић, дипл. правник
Адресе електронске поште: v.radojicic@vracar.rs и m.mircic@vracar.rs

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: Услуга одржавања фотокопира и штампача .

Назив и ознака из Општег речника набавки: Услуге одржавања фотокопирних уређаја, 50313200.

II – Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

II.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све обрасце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

II.1.1. Попуњен Образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печатира „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.2. Образац „Начин подношења понуде“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Начин подношења понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.3. Образац понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.4. Образац понуде - Образац структуре цене

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Образац структуре цене“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.5. Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.6. Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу /члану заједнице“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.7. Образац „Изјава о независној понуди“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.8. Образац трошкова припреме понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

Напомена:

Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

Ц.1.9. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.10. Документација којом се доказује испуњеност услова

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

Ц.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Ц.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама.

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

Ц.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама, искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде поштом, на доле наведену адресу, уз напомену „Објашњења – ЈНМВ број 404/2-47/2019 – Услуга одржавања фотокопира и штампача“.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Напомена:

Комуникација у предметном поступку се одвија писаним путем, односно путем поште или електронске поште, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Ц.5. Подношење заједничке понуде

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

Ц.6. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

Ц.7. Број понуда

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду.

Подносилац понуде који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац, нити да учествује у више заједничких понуда.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

Ц.8. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Ц.9. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде подносилац понуде може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео понуду, са обавезном назнаком да је у питању измена, допуна или опозив понуде.

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-47/2019 – Услуга одржавања фотокопира и штампача “
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-47/2019 – Услуга одржавања фотокопира и штампача “
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-47/2019 – Услуга одржавања фотокопира и штампача “
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-47/2019 – Услуга одржавања фотокопира и
штампача “
НЕ ОТВАРАТИ**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

Ц.10. Ангажовање подизвршиоца

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ц.11. Споразум у случају заједничке понуде

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

II.12. Средства обезбеђења

Изабрани Понуђач ће бити дужан да у тренутку закључења уговора Наручиоцу достави уредно потписану сопствену бланко меницу за добро извршење посла, а у свему према потписаном уговору и наводима у Одељку V Конкурсне документације.

II.13. Захтеви у погледу плаћања и гарантног рока

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела уговора из Одељка VI Конкурсне документације.

II.14. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

II.15. Валута и цена

Цена мора бити исказана у динарима, према обрасцу понуде из ове Конкурсне документације.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

II.16. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва поверљива документа из достављене документације значи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „ПОВЕРЉИВО“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред

наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник

учесника уписати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

Ц.17. Сачињавање понуде - формирање документације

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Потребно је да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

Подносилац понуде подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Ц.18. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **10⁰⁰ часова у четвртак, 9.5.2019. године**. Први дан рока за подношење понуда је дан који непосредно следи дану објављивања позива за подношење понуда.

Адреса за подношење понуда је: **Градска општина Врачар, Управа градске општине, Одељење за буџет, финансије и набавке, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са назнаком:

НЕ ОТВАРАТИ
„ЈНМВ број 404/2-47/2019 – Услуга одржавања фотокопира и штампања“
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ

Ц.19. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано у **11⁰⁰ часова у четвртак, 9.5.2019. године** у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77/VIII спрат, канцеларија 802.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу **активно** учествовати само **овлашћени** представници подносилаца понуда.

Напомена:

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ број 18/2016).

Ц.20. Одустајак од јавне набавке

На одустајак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама.

Ц.21. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвршиоца

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и

упоређивању понуда, а може и вршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о додели уговора.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

II.22. Критеријум за оцењивање понуда

Оцењивање и вредновање поднетих понуда ће бити извршено у складу са критеријумом **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА** на начин дефинисан Конкурсном документацијом.

Напомена:

Уколико након прегледа и оцене понуда, две или више понуда имају исту понуђену цену, Наручилац ће доделити уговор о јавној набавци понуђачу који је понудио дужи рок плаћања за услугу која је предмет ове јавне набавке. У случају и тог поклапања биће примењено жребање.

II.23. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о додели уговора у законском року.

II.24. Негативне референце

У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана 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) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

II.25. Објављивање одлуке о додели уговора

Наручилац ће у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке неће бити објављена. У том случају, одлука ће у изворном облику бити достављена Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

II.26. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

II.27. Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (видети члан 148. Закона).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресе v.radojicic@vrcar.rs или m.mircic@vrcar.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати Законом предвиђену таксу (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (60.000,00 динара);
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално

осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

II.28. Закључење уговора о јавној набавци

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

II.29. Измене током трајања уговора о јавној набавци (члан 115. Закона о јавним набавкама)

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 највише 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. Закона о јавним набавкама, под условом да је та могућност јасно и прецизно наведена у конкурсној документацији и уговору о јавној набавци.

Изменом уговора о јавној набавци не може се мењати предмет набавке.

У случају измене уговора наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона о јавним набавкама и да у року од три дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

II.30. Контакт

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве путем електронске поште. Особе за контакт: **Вишња Радојичић**, дипл. економиста и **Марина Мирчић**, дипл. правник, адресе електронске поште: v.radojicic@vrcar.rs и m.mircic@vrcar.rs.

III – Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање

Ш.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и у складу са члановима 17 – 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ број 86/2015) - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Ш.1.1. Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Документација за правна лица:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Документација за предузетнике:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

Ш.1.2. Да подносилац понуде 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.

Документација за правна лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за предузетнике:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење 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, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење 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, не старији од два месеца пре отварања понуда

Напомена:

Из изложеног произлази да правна лица достављају:

- 1) извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/cr/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>

- 3) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“, број 5/79) – орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника, мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

Физичка лица/Предузетник

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“, број 5/79) – орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ш.1.3. 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.

Документација за **правна лица**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **предузетнике**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **физичка лица**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда.

Ш.1.4. Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у Одељку IV Конкурсне документације.

Ш.1.5. Испуњеност претходно наведених обавезних услова понуђач може да доказује писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Обрасци наведених изјава чине саставни елемент Конкурсне документације и налазе се у одељку IV.

Напомена:

Понуђач попуњава одговарајућу изјаву, односно изјаве, у зависности од тога да ли је привредно друштво / предузетник / физичко лице и испуњеност којих услова изјавом доказује.

Ш.1.6. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Ш.2. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) – ДОДАТНИ УСЛОВИ

Ш.2.1. Да понуђач у протеклих 12 месеци од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета;

Доказна документација: Потврда НБС о броју дана неликвидности.

Ш.2.2. Пословно-технички услови

Услед неопходности несметаног функционисања Градске општине Врачар, понуђач мора поседовати одређене пословно-техничке капацитете, односно мора бити у могућности да стави на располагање Наручиоцу резервне апарате у складу са одредбама члана 4. модела уговора из одељка VI Конкурсне документације, како би се у случају квара или друге потребе рад Наручиоца одмах наставио без задршке. Стога, учесник у поступку јавне набавке мора да располаже одговарајућом техничком опремљеношћу, односно да поседује:

- фотокопир апарат за велике радне групе брзине веће од 45 копија у минути па до највише 75 копија у минути – истих или бољих карактеристика
- канцеларијски фотокопир апарат за мале радне групе брзине закључно са 27 копија у минути – истих или бољих карактеристика

Доказна документација:

- Потписана и печатирана пописна листа апарата којима располаже понуђач.

Ш.2.3. Овлашћење за сервисирање уређаја

Учесник у поступку јавне набавке мора да поседује овлашћење (ауторизацију или слично) за сервисирање уређаја HP и Canon који су предмет ове набавке, издато од стране произвођача, односно представништва произвођача за територију Републике Србије.

Доказна документација:

- Потврда издата од стране произвођача, односно представништва произвођача за територију Републике Србије којом се потврђује да је понуђач овлашћен за сервисирање уређаја HP и Canon, која је важећа у време отварања понуда.

Ш.2.4. Списак потрошних делова

Учесник у поступку јавне набавке дужан је да у оквиру своје понуде достави списак потрошних делова (потрошни делови за које произвођач предвиђа превентивну замену након одређеног броја копија) на фотокопирима по произвођачкој спецификацији за апарате који се одржавају по ЦПЦ моделу одржавања, а чији се списак налази у Спецификацији услуге, у одељку VII Конкурсне документације.

Доказна документација:

- Потписан и печатиран списак потрошних делова у слободној форми.

Ш.3. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из Одељка IV Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и навести у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ако подносилац понуде у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвршиоцу, дужан је да наведе назив подизвршиоца, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Подносилац понуде је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Подносилац понуде је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у Одељку III Конкурсне документације (обавезне и додатне уколико су предвиђени).

Понуђач је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвршиоца.

Добављач не може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, а ко је на страни подизвршиоца након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвршиоца и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Ш.4. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из Одељка IV Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона о јавним набавкама, а додатне услове уколико су предвиђени 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. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у Одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

III.5. Начин достављања доказа

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама, докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Подносилац понуде није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, подносилац понуде доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако подносилац понуде има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима подносилац понуде доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако подносилац понуде није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој подносилац понуде има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити подносиоцу понуде да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, подносилац понуде 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.

IV – Обрасци за подношење понуде

IV.1.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача	ДА	НЕ
2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
3. Подносилац понуде 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	ЈЕСТЕ осуђиван	НИЈЕ осуђиван
4. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ЈЕСТЕ	НИЈЕ
5. Подносилац понуде је пошговао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	ЈЕСТЕ/ нема забрану	НИЈЕ/ има забрану
6. Подносилац понуде располаже траженим пословно-техничким капацитетом	Располаже	Не располаже
7. Подносилац понуде поседује тражено овлашћење за сервисирање уређаја	Поседује	Не поседује
8. Подносилац понуде доставио је списак потрошних делова	Доставио	Није доставио

Упутство:

Попунити дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност услова доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Начин подношења понуда	Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвршиоца	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвршиоца
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВРШИОЦЕМ		

Напомена:

Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвршиоцем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвршиоцем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвршиоци. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања фотокопира и штампача (интерни број ЈН: 404/2-47/2019), дајемо следећу:

ПОНУДУ БРОЈ: _____

Услови понуде:

1. Цена:

УКУПАН ЗБИР ЦЕНА ИЗ РЕКАПИТУЛАЦИЈЕ БЕЗ ПДВ: _____ динара

УКУПАН ЗБИР ЦЕНА ИЗ РЕКАПИТУЛАЦИЈЕ СА ПДВ: _____ динара

2. РОК ПЛАЋАЊА (најмање 15, највише 45): _____ календарских дана

3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (најмање 30 дана): _____ дана од дана отварања понуда

4. _____ % укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

Напомене:

Уколико Понуђач није у систему ПДВ, то мора бити посебно наглашено.

Ова понуда се даје на основу Спецификације из Конкурсне документације предметне јавне набавке који чини саставни део ове понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

I - МЕСЕЧНА НАКНАДА И ОТИСЦИ ПРЕКО ЛИМИТА

ТИП	1. Цена накнаде по уређају без пдв	2. Број апарата	3. Укупна цена месечне накнаде без пдв (1x2)	4. Цена по А4 отиску преко месечног лимита	5. Процењен број отисака месечно преко лимита	6. Укупна цена за А4 отиске месечно преко лимита (4x5)	7. Свега (3+6)
Тип А (фотокопир апарати за велике радне групе са финишером, Ricoh Aficio или Canon брзине веће од 45 копија у минути и мање или једнако 75 копија у минути, одржавање по отиску), месечни лимит 10.000 А4 отисака (А3 отисак се рачуна као два А4 отиска)	месечно	1 апарат			3.000 отисака		
Тип Б (фотокопир апарати за мале радне групе, марке Canon или Ricoh, са максимумом 27 копија у минути, одржавање по отиску), месечни лимит 2.500 А4 отисака (А3 отисак се рачуна као два А4 отиска)	месечно	8 апарата			1.000 отисака		
Тип В (мулти функцијски и уређаји за мале радне групе, марке HP, са максимумом 36 копија у минути)	месечно	6 апарата		Нема	Нема	Нема	
Тип Г (канцеларијски, стони штампачи и факс апарати Panasonic, Epson, HP, Canon, Toshiba и Samsung)	тримесечно	82 апарата					

Укупно
МЕСЕЧНА
НАКНАДА И
ОТИСЦИ ПРЕКО
ЛИМИТА
(Збир ставки
„Свега“ за
А+Б+В+Г)

динара

II – ТОНЕРИ ЗА ТИП В

Марка	Модел	Ознака тонера	Цена без ПДВ
Epson	LX 1170	SO 15020 (8755)	
Epson	LX 300+	SO 15019 (8750)	
HP	1000/1200	C7115A	
		C7115X	
HP	1015/1020/1022	Q2612A	
HP	1320n	Q59499A	
HP	2300dn	Q2610A	
HP	CP2025	CC530A black	
		C531A Cyan	
		CC532A Yellow	
		CC533A Magenta	
HP	P2015dn	Q7553A	
		Q7553X	
Samsung	SCX 4100	SCX 4100D3	
Canon	Fax L140	CARTIDGE FX-10	
Panasonic	KX-FHD 331 KH-FP 363	KX-FA 57/93	
HP	3600	Q6473A Magent	
		Q6470A Black	
		Q6471A Cyan	
		Q6472A Yellow	
Panasonic	KX- FP 105	KX-FA 136a	
Toshiba	Studio 200S	PS-ZT 2025	
HP	P3015 dn	CE255X	
		CE255A	
Samsung	ML-1610	ML-1610	
HP	P1102w	CE285A	
HP	P1606w	CE278A	
HP	MFP X 476	970XL black	
HP	MFP X 476	971XL cyan	
HP	MFP X 476	971XL magenta	
HP	MFP X 476	971XL yellow	
HP	401dn	CF280XC	
RICOH / CANON	муниција за хефтање (finisher резервног апарата)		

Укупно ТОНЕРИ (збир ставки „Цена без ПДВ“ за све марке тонера)	динара
---	--------

III - ЦЕНА РАДНОГ САТА ЗА ХИТНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Време доласка	Цена без ПДВ
Цена ефективног сата +1 сат за долазак и одлазак за хитне интервенције у редовно радно време, радним даном од 8,00-16,00	
Цена ефективног сата +1 сат за долазак и одлазак за хитне интервенције ван радног времена, нерадном даном и празником	
Укупно ЦЕНА РАДНОГ САТА ЗА ХИТНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ (збир ставке „Цена без пдв“ за свако време доласка)	динара

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

I - УКУПНО МЕСЕЧНА НАКНАДА И ОТИСЦИ ПРЕКО ЛИМИТА БЕЗ ПДВ	динара
II - УКУПНО ТОНЕРИ БЕЗ ПДВ	динара
III - УКУПНО ЦЕНА РАДНОГ САТА ЗА ХИТНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ БЕЗ ПДВ	динара

УКУПНО без ПДВ (I + II + III)

ПДВ

УКУПНО са ПДВ

Упутство за попуњавање:

Образац попунити, потписати и печатом оверити на предвиђеним местима.

Тип А: ФОТОКОПИР АПАРАТИ ЗА ВЕЛИКЕ РАДНЕ ГРУПЕ, Ricoh Aficio или Canon брзине веће од 45 копија у минути и мање или једнако 75 копија у минути, одржавање по отиску - 1 апарат; лимит: 10.000 А4 отисака месечно (А3 отисак се рачуна као два А4 отиска)

МЕСЕЧНА НАКНАДА ЗА АПАРАТЕ ТИП А ОБУХВАТА:

- комплетно редовно одржавање: редован сервис и редовну замену свих ПМ делова (потрошни делови за које произвођач предвиђа превентивну замену након одређеног броја копија)
- минимум једном месечно обилазак апарата
- све доласке и дијагностику
- ПМ делове, тонер (са услугом замене) и остали репроматеријал

- давање резервног апарата на коришћење у складу са одредбама члана 4. модела уговора из одељка VI Конкурсне документације, без накнаде и
- цена муниције за хефтање

Тип Б: ФОТОКОПИР АПАРАТИ ЗА МАЛЕ РАДНЕ ГРУПЕ, МАРКЕ Canon или Ricoh, са максимумом 27 копија у минути, одржавање по отиску – 8 апарата; лимит: 2.500 А4 отисака месечно (А3 отисак се рачуна као два А4 отиска)

МЕСЕЧНА НАКНАДА ЗА АПАРАТЕ ТИП Б ОБУХВАТА:

- комплетно редовно одржавање: редован сервис и редовну замену свих ПМ делова
- минимум једном месечно обилазак апарата
- све доласке и дијагностику
- ПМ делове, тонер (са услугом замене) и остали репроматеријал
- давање резервног апарата на коришћење у складу са одредбама члана 4. модела уговора из одељка VI Конкурсне документације, без накнаде

Тип В: МУЛТИФУНКЦИЈСКИ УРЕЂАЈИ ЗА МАЛЕ РАДНЕ ГРУПЕ, МАРКЕ HP, са максимумом 36 копија у минути – 6 апарата

МЕСЕЧНА НАКНАДА ЗА АПАРАТЕ ТИП В ОБУХВАТА:

Месечна накнада у себе укључује:

- услугу одржавања (редовну контролу рада и исправности уређаја чишћење и подешавања – једном месечно);
- услугу ситнијих интервенција, односно отклањање застоја у раду без замене делова, које се обављају на лицу места – по потреби;
- давање резервног апарата на коришћење у складу са одредбама члана 4. став 7. модела уговора из одељка VI Конкурсне документације, без накнаде
- услугу замене тонера (кертрица) оригиналним тонерима (кертрицима) – по потреби.

Тип Г: КАНЦЕЛАРИЈСКИ, СТОНИ ШТАМПАЧИ И ФАКС АПАРАТИ Panasonic, Epson, HP, Canon, Toshiba и Samsung - 82 апарата

НАКНАДА ЗА АПАРАТЕ ТИП В ОБУХВАТА:

- контролу рада и исправност апарата – периодично
- чишћење, одржавање и подешавање апарата – према потреби
- услугу замене тонера (кертрица)
- ситније интервенције на уређајима које се обављају без замене делова

Напомена:

Укупан збир цена без ПДВ и са ПДВ из Рекапитулације мора одговарати укупном збиру цена без ПДВ и са ПДВ из обрасца IV.3. Образац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

Назив подносиоца понуде:	
Адреса подносиоца понуде:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште подносиоца понуде:	
Телефон:	
Телефакс:	
Матични број подносиоца понуде:	
Порески број подносиоца понуде (ПИБ):	
Број текућег рачуна:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште:	
Телефон:	
Телефакс:	
Матични број подносиоца понуде:	
Порески број подносиоца понуде (ПИБ):	
Број текућег рачуна:	
Одговорно лице	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ (назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања фотокопира и штампача (интерни број ЈН: 404/2-47/2019) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомена:

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

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ		
ПДВ		
УКУПНО СА ПДВ		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

Напомена:

Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6.1.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (као правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде) из _____, ул. _____, регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања фотокопира и штампача (интерни број ЈН: 404/2-47/2019) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, _____ године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

IV.6.2.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **подносилац понуде** (као правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде/подизвршиоца/члана групе) из _____, ул. _____, није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **законски заступник** подносиоца понуде _____ (име и презиме законског заступника подносиоца понуде/подизвршиоца/члана групе) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања фотокопира и штампача (интерни број ЈН: 404/2-47/2019) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, _____ године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

IV.6.3.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде) из _____, ул. _____, измирио доспеле порезе и доприносе и обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања фотокопира и штампача (интерни број ЈН: 404/2-47/2019) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, _____ године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

IV.7. ОБРАЗАЦ „ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА“

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*назив понуђача*) у поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања фотокопира и штампача (интерни број ЈН: 404/2-47/2019) поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

V – Средства обезбеђења

V.1. Меница за добро извршење посла

Обавеза Извршиоца је да у тренутку потписивања овог Уговора достави оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, која мора бити оверена, потписана оригиналним потписом (не факсимилом) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, који се налази на депо картону пословне банке или Управе за трезор, са копијом депо картона и копијом ОП обрасца, листингом са сајта НБС (не захтевом за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем. Менично овлашћење мора бити насловљено на Градску општину Врачар са роком важења најмање десет дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза и мора садржати клаузуле: безусловна, неопозива, без протеста, наплатива на први позив, потписана оригиналним потписом за попуну менице.

VI – Модел уговора

УГОВОР

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР, Београд, Његошева 77, коју заступа председник проф. др Милан А. Недељковић (у даљем тексту: Наручилац), матични број: 07013183, порески идентификациони број: 101989714

и

2.

_____, које заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац), матични број: _____, порески идентификациони број: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

_____, које заступа _____, матични број _____, порески идентификациони број _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке).

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-98/2018-VIII од 17.4.2019. године покренуо поступак јавне набавке мале вредности услуге одржавања и рентирања фотокопира и штампача (број јавне набавке: 404/2-47/2019);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2019. године, у свему према прихваћеној Понуди Извршиоца број _____ од _____ 2019. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет Уговора је услуга одржавања фотокопира и штампача који су у власништву Наручиоца и налазе се инсталирани у његовим пословним просторијама, на адреси Његошева 77 у Београду, а у свему према прихваћеној Понуди Извршиоца број _____ од _____ 2019. године.

Уколико дође до набавке нове или замене постојеће опреме, уговорне стране су сагласне да иста може бити обухваћена овим Уговором под идентичним условима, уколико повећање или смањење броја апарата на одржавању не пређе 30% од броја апарата у моменту потписивања овог Уговора.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да у року од 10 радних дана од дана потписивања овог Уговора обави контролни преглед свих уређаја, у циљу утврђивања евентуалних недостатака. Уколико се током прегледа утврде већи недостаци у техничкој исправности, односно функционисању појединих апарата – уређаја, отклањање тих недостатака биће предмет посебне понуде и није обухваћено овим Уговором. О стању опреме пре почетка примене Уговора биће сачињен посебан записник.

Члан 3.

Предметна опрема биће одржавана од стране Извршиоца према препорукама и упутствима дефинисаним од стране произвођача опреме, уз коришћење оригиналних резервних делова, у свему према постојећим прописима о квалитету услуга, техничким прописима и правилима струке.

Место пружања услуга су пословне просторије Наручиоца, односно место где је уређај инсталиран. У случају да је у питању сложенија интервенција или је природа интервенције таква да би пословни простор Наручиоца могао бити озбиљно контаминиран, таква интервенција се обавља у пословним просторијама Извршиоца.

Наручилац се обавезује да ће Извршиоцу омогућити несметан приступ опреми у времену које је потребно за извршење интервенције у просторијама Наручиоца, да ће редовно и на захтев достављати стања бројача апарата (уколико их уређај поседује), као и да ће одмах и без одлагања обавестити Извршиоца о сваком проблему у раду уређаја који су предмет одржавања.

Одржавање рачунарске мреже, драјвери уређаја за оперативне системе и проблеми са штампом нису предмет овог Уговора и Извршилац не преузима никакве обавезе по овом питању.

Члан 4.

Уговорне стране су се споразумеле да се за сваку групу уређаја дефинисану у ставовима 5 – 8. овог члана примени посебан обрачун.

Укупна уговорена цена за услугу из члана 1. овог Уговора не сме прећи износ од _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност (*износ попуњава Наручилац*).

За апарате који припадају групама А и Б према пописној листи (фотокопир апарати) примењиваће се ЦПЦ модел одржавања који подразумева постојање месечне накнаде која у себе укључује одређени број отисака. Уколико Наручилац одради више отисака током месеца, сваки отисак се обрачунава према посебно исказаној цени. Отисци се не могу преносити из једног обрачунског периода у други, нити се могу прераспоређивати збирно по апаратима, већ се обрачун врши за сваки апарат посебно. Под отиском се подразумева пролазак папира кроз фотокопир апарат односно штампач, А4 формата, забележен на бројчанику апарата, настао приликом процеса штампања или фотокопирања. Отисак А3 формата се рачуна као два отиска А4 формата.

Извршилац код ЦПЦ модела је дужан да у оквиру месечне накнаде Наручиоцу обезбеди: редован сервис, долазак, редовну замену свих ПМ делова (потрошни делови за које произвођач предвиђа превентивну замену након одређеног броја копија) и репроматеријала (развијач, ОПЦ ваљак), редовно пражење отпадног тонера, редовно снабдевање оригиналним тонером. Наручилац посебно и о свом трошку врши набавку папира, минимум Б+ класе. За делове ван ПМ табела Извршилац се обавезује да ће исте набавити у најкраћем могућем року. Извршилац се обавезује да достави списак ПМ делова за уређаје који се одржавају по ЦПЦ моделу.

Групу А сачињавају фотокопир апарати за велике радне групе, брзине веће од 45 копија у минути па до највише 75 копија у минути - укупно 1 апарат. Уговорне стране су се споразумеле да се ова група апарата одржава према ЦПЦ моделу. Месечна накнада из ове групе износи по апарату _____ динара без обрачунаог пореза на додатну вредност, односно _____ динара са обрачунаог порезом на додатну вредност. Овом ценом је обухваћено 10.000 отисака месечно, формата А4. На сваки отисак преко овог примењује се цена од _____ динара без обрачунаог пореза на додатну вредност, односно _____ динара са обрачунаог порезом на додатну вредност по отиску. Уговорне стране су сагласне да се, специјално, код ове групе уређаја неискоришћени број отисака по апарату може преносити из месеца у месец, најдуже на три наредна месеца. Такође, Извршилац се обавезује да ће, специјално код ове групе апарата, уступити Наручиоцу на коришћење један фотокопир апарат ове групе током трајања овог Уговора, као резервни апарат (у даљем тексту: резервни апарат). Резервни апарат мора бити сличних или бољих карактеристика, који ће бити испоручен одмах након потписивања Уговора, а најкасније у року од месец дана. За резервни апарат неће се обрачунавати никаква додатна месечна накнада, већ ће се сматрати да је постојећом накнадом обухваћен и овај апарат. Специјално, у случају коришћења, месечно урађени број отисака за апарат у овој групи биће рачунат као збир броја отисака урађених на апарату и резервном апарату. Након завршетка Уговора, Извршилац се обавезује да ће повући резервни апарат из пословних просторија Наручиоца. Трошкови транспорта резервног апарата падају на терет Извршиоца. Извршилац је дужан да одржава резервни апарат у исправном стању и да, уколико дође до квара, исти отклони у року од 72 сата од пријаве, или да достави замену за резервни апарат који ће бити сличних или бољих карактеристика. Услуга се фактурише на крају месечног периода.

У групи Б налазе се фотокопир апарати за мале радне групе, брзине закључно са 27 копија у минути – укупно 8 апарата. Уговорне стране су се споразумеле да се ова група одржава према ЦПЦ моделу. Овом ценом је обухваћено 2.500 отисака месечно, формата А4. Месечна накнада по апарату износи _____ динара без обрачунаог пореза на додатну вредност, односно _____ динара са обрачунаог порезом на додатну вредност. На сваки отисак преко овог примењује се цена од _____ динара без обрачунаог пореза на додатну вредност, односно _____ динара са обрачунаог порезом на додатну вредност по отиску, за сваки апарат понаособ. Уговорне стране су сагласне да се код ове групе уређаја евентуални неискоришћени број отисака не може преносити из месеца у месец, нити се може пребацивати са апарата на апарат. Такође, Извршилац се обавезује да ће, код ове групе апарата, у случају указане потребе и услед квара који се не може отклонити, уступити Наручиоцу на коришћење један фотокопир апарат ове групе током трајања овог Уговора, као резервни апарат (у даљем тексту: резервни апарат). Резервни апарат мора бити сличних или бољих карактеристика, који ће бити испоручен по захтеву Наручиоца у року од 15 дана од указане потребе или услед квара једног од апарата који су предмет одржавања. За резервни апарат неће се обрачунавати никаква додатна месечна накнада, већ ће се сматрати да је постојећом накнадом обухваћен и овај апарат. Специјално, у случају коришћења, месечно урађени број отисака за апарат у овој групи биће рачунат као збир броја отисака урађених на апарату и резервном апарату. Након завршетка Уговора, Извршилац се обавезује да ће повући резервни апарат из пословних просторија Наручиоца. Трошкови транспорта резервног апарата падају на терет Извршиоца. Извршилац је дужан да одржава резервни апарат у исправном стању и да, уколико дође и до његовог квара, исти отклони у року од 72 сата од пријаве, или да достави замену за резервни апарат који ће бити сличних или бољих карактеристика. Услуга се фактурише на крају месечног периода.

Групу В чине мултифункционални уређаји за мале радне групе, брзине закључно са 36 копија у минути – укупно 6 апарата. Месечна накнада за ову групу по апарату износи _____ динара без обрачунаог пореза на додатну вредност, односно _____ динара са обрачунаог порезом на додатну вредност. Код ових апарата се не примењује ЦПЦ модел одржавања. Месечна накнада у себе укључује: услугу одржавања (редовну контролу рада и исправности уређаја чишћење и подешавања – једном месечно); услугу ситнијих интервенција, односно отклањање застоја у раду без замене делова, које се обављају на лицу места – по потреби, као и услугу замене тонера

(кертрица) оригиналним тонерима (кертрицима) – по потреби. Сами тонери (кертрици) се обрачунавају према ценама исказаним у прихваћеној Понуди.

Извршилац се обавезује да ће, код ове групе уређаја, у случају укажане потребе односно квара неког од 6 уређаја који се не може отклонити, уступити Наручиоцу на коришћење нов мулти функционални уређај ове групе током трајања овог Уговора, као резервни уређај (у даљем тексту: резервни уређај). Резервни уређај мора бити сличних или бољих карактеристика, који ће бити испоручени по захтеву Наручиоца у року од 15 дана од укажане потребе односно услед квара једног или више апарата који су предмет одржавања (до максимално 6 уређаја). За резервне апарате неће се обрачунавати никаква додатна месечна накнада, већ ће се сматрати да је постојећом накнадом обухваћен и сваки појединачни резервни апарат. Након завршетка Уговора, Извршилац се обавезује да ће повући резервне уређаје из пословних просторија Наручиоца. Трошкови транспорта резервних уређаја падају на терет Извршиоца. Извршилац је дужан да одржава резервни уређај у исправном стању и да, уколико дође и до његовог квара, исти отклони у року од 72 сата од пријаве, или да достави замену за резервни уређај који ће бити сличних или бољих карактеристика. Услуга одржавања и замене тонера (кертрица) се фактурише на крају месечног периода.

Групу Г чине канцеларијски, стони штампачи и факс апарати – укупно 82 апарата. Тромесечна накнада за ову групу по апарату износи _____ динара без обрачунатог пореза на додату вредност, односно _____ динара са обрачунатим порезом на додату вредност. Код ових апарата се не примењује ЦПЦ модел одржавања. Тромесечна накнада у себе укључује: услугу одржавања (редовну контролу рада и исправности уређаја, чишћење и подешавања – једном у три месеца); услугу ситуацијских интервенција, односно отклањање застоја у раду без замене делова, које се обављају на лицу места – по потреби, као и услугу замене тонера (кертрица) оригиналним тонерима (кертрицима). Сами тонери (кертрици) се обрачунавају према ценама исказаним у прихваћеној Понуди. Услуга одржавања се фактурише на крају тромесечног периода, а услуга замене тонера (кертрица) на крају месечног периода.

Уколико дође до квара или лома неког од уређаја изазваног нестручним руковањем, вишом силом, отказом електронике или слично, без обзира да ли се на апарат примењује ЦПЦ модел, овакве интервенције биће регулисане у складу са чланом 5. и 6. овог Уговора.

Члан 5.

У случају када Извршилац приликом вршења услуге сервисирања апарата који су предмет овог Уговора утврди неке недостатке који нису обухваћени услугама из члана 4. овог Уговора, дужан је да одмах обавести Наручиоца. Отклањање тако утврђених недостатака вршиће се само на основу посебног писаног налога Наручиоца.

Услуга сервисирања из става 1. овог члана извршава се по посебној закључници. Неопходан материјал и резервне делове за поправку набавља Извршилац уз обавезну претходну сагласност представника Наручиоца и њихову спецификацију и цену наводи у закључници.

Предлог за извршење услуга из става 1. овог члана даје Извршилац на основу утврђеног стања апарата који су предмет овог Уговора по свом налазу или по захтеву Наручиоца.

Одредбе овог члана се сходно примењују и када Наручилац пријави недостатке који нису обухваћени услугама из члана 4. овог Уговора.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да ће све интервенције заказати и исте започети најкасније у року од 48 сати од момента пријема позива. Радно време сервиса за интервенције на терену је од 8-16 часова.

Извршилац се обавезује да ће све евентуалне ванредне, хаваријске интервенције на уређајима, извршити у најкраћем могућем року у зависности од тежине квара на апарату.

Извршилац даје гаранцију на све делове које угради приликом интервенције, као и гаранцију на извршене радове. Гаранција на ПМ, односно потрошне делове је годину дана или према предвиђеном радном веку исказаном у броју отисака од стране произвођача (шпа пре истекне), односно годину дана на остале (не-ПМ) делове.

Члан 7.

Обавеза Извршиоца је да у тренутку потписивања овог Уговора достави оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, која мора бити оверена, потписана оригиналним потписом (не факсимилом) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, који се налази на депо картону пословне банке или Управе за трезор, са копијом депо картона и копијом ОП обрасца, листингом са сајта НБС (не захтевом за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем. Менично овлашћење мора бити насловљено на Градску општину Врачар са роком важења најмање десет дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза и мора садржати клаузуле: безусловна, неопозива, без протеста, наплатива на први позив, потписана оригиналним потписом за попуну менице.

Члан 8.

Уговорне стране су се споразумеле да се одржавање према овом Уговору плаћа према збирном рачуну једном месечно за претходни месец. Овај збирни рачун биће издат од стране Извршиоца закључно са последњим радним даном у месецу. Рок плаћања је _____ (најмање 15, највише 60) календарских дана од дана пријема исправног рачуна. На оваквом збирном рачуну биће исказане све ставке обрачуна појединачно.

Извршилац мора документовати потписаним радним налозима, односно сачињеним записником са стањем бројача сваку ставку исказану на рачуну изузев месечне накнаде.

Услуге сервисирања предвиђене чланом 5. овог Уговора, са обрачунатим порезом на додату вредност, Наручилац ће плаћати на основу закључнице Извршиоца коју потписује представник Наручиоца да је услуга извршена, у року од _____ (најмање 15, највише 60) календарских дана од дана пријема закључнице.

За услуге предвиђене чланом 5. овог Уговора утврђује се цена норма – часа рада у износу:

- цена ефективног сата +1 сат за долазак и одлазак за хитне интервенције у редовно радно време, радним даном од 8,00-16,00 часова је _____ динара без обрачунатог пореза на додату вредност, односно _____ динара са обрачунатим порезом на додату вредност;

- цена ефективног сата +1 сат за долазак и одлазак за хитне интервенције ван радног времена, нерадном даном и празником је _____ динара без обрачунатог пореза на додату вредност, односно _____ динара са обрачунатим порезом на додату вредност.

Уколико неки од апарата буде ван употребе дуже од 5 радних дана у месецу, Наручилац има право на пропорционално умањење месечне накнаде за тај уређај у том месецу.

Наручилац преузима обавезу плаћања уговорених, извршених и доспелих обавеза до 31.12.2019. године, а обавезе плаћања након истека овог периода вршиће се уз услов обезбеђења потребних средстава на основу Одлуке о буџету Градске општине Врачар за 2020. годину, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник Републике Србије“ број 21/2014).

Члан 9.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок у случају из претходног става износи 30 дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Наручилац има право на једностранни раскид Уговора и уколико због објективних околности које су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Уговора.

Члан 10.

Наручилац може током трајања овог Уговора донети одлуку да повећа обим предмета набавке уз услов обезбеђивања довољно новчаних средстава за ту намену у буџету.

Вредност овог Уговора може се повећати највише до 5% од укупне уговорене цене из члана 4. став 2. овог Уговора.

Лице одређено од стране Наручиоца, које је задужено за праћење реализације овог Уговора и за контакт са Извршиоцем је шеф Одсека за заједничке послове при Одељењу за општу управу и заједничке послове Управе Градске општине Врачар.

Последњег радног дана у месецу лице из претходног става заједно са лицем испред Извршиоца заједно пописују стања бројчаника апарата који се одржавају према ЦПЦ моделу. Овај записник се прави у два примерка – по један за сваку уговорну страну – и представља основ за обрачун према ЦПЦ моделу одржавања.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања и траје до утрошка средстава из члана 4. став 2. Уговора, а најдуже 12 месеци од дана потписивања.

Члан 12.

Извршилац је дужан да без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и да је документује на прописан начин.

Члан 13.

На све околности и случајеве који нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа Републике Србије.

Члан 14.

У случају било каквог спора уговарачи ће настојати да исти реше најпре мирним путем, у супротном уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Милан А. Недељковић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђач мора потписати и печатом оверити последњу страну модела уговора.

VII – Спецификација

**СПЕЦИФИКАЦИЈА
УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ФОТОКОПИРА И ШТАМПАЧА
(ЈНМВ 404/2-47/2019)**

Тип А: ФОТОКОПИР АПАРАТИ ЗА ВЕЛИКЕ РАДНЕ ГРУПЕ, Ricoh Aficio или Canon брзине веће од 45 копија у минуту и мање или једнако 75 копија у минуту, одржавање по отиску - 1 апарат; лимит: 10.000 А4 отисака месечно (А3 отисак се рачуна као два А4 отиска)

МЕСЕЧНА НАКНАДА ЗА АПАРАТЕ ТИП А ОБУХВАТА:

-комплетно редовно одржавање: редован сервис и редовну замену свих ПМ делова (потрошни делови за које произвођач предвиђа превентивну замену након одређеног броја копија)

-минимум једном месечно обилазак апарата

-све доласке и дијагностику

-ПМ делове, тонер (са услугом замене) и остали репроматеријал

-давање резервног апарата на коришћење у складу са одредбама члана 4. модела уговора из одељка VI Конкурсне документације, без накнаде и

-цена муниције за хефтање

Тип Б: ФОТОКОПИР АПАРАТИ ЗА МАЛЕ РАДНЕ ГРУПЕ, МАРКЕ Canon или Ricoh, са максимумом 27 копија у минуту, одржавање по отиску – 8 апарата; лимит: 2.500 А4 отисака месечно (А3 отисак се рачуна као два А4 отиска)

МЕСЕЧНА НАКНАДА ЗА АПАРАТЕ ТИП Б ОБУХВАТА:

-комплетно редовно одржавање: редован сервис и редовну замену свих ПМ делова

-минимум једном месечно обилазак апарата

-све доласке и дијагностику

-ПМ делове, тонер (са услугом замене) и остали репроматеријал

-давање резервног апарата на коришћење у складу са одредбама члана 4. модела уговора из одељка VI Конкурсне документације, без накнаде

Тип В: МУЛТИ ФУНКЦИОНАЛНИ УРЕЂАЈИ ЗА МАЛЕ РАДНЕ ГРУПЕ, МАРКЕ HP, са максимумом 36 копија у минуту – 6 апарата

МЕСЕЧНА НАКНАДА ЗА АПАРАТЕ ТИП В ОБУХВАТА:

Месечна накнада у себе укључује:

-услугу одржавања (редовну контролу рада и исправности уређаја чишћење и подешавања – једном месечно);

-услугу ситнијих интервенција, односно отклањање застоја у раду без замене делова, које се обављају на лицу места – по потреби;

-давање резервног апарата на коришћење у складу са одредбама члана 4. став 7. модела уговора из одељка VI Конкурсне документације, без накнаде

-услугу замене тонера (кертрица) оригиналним тонерима (кертрицима) – по потреби.

Тип Г: КАНЦЕЛАРИЈСКИ, СТОНИ ШТАМПАЧИ И ФАКС АПАРАТИ Panasonic, Epson, HP, Canon, Toshiba и Samsung - 82 апарата

НАКНАДА ЗА АПАРАТЕ ТИП В ОБУХВАТА:

- контролу рада и исправност апарата – периодично

- чишћење, одржавање и подешавање апарата – према потреби
- услугу замене тонера (кертрица)
- ситније интервенције на уређајима које се обављају без замене делова

Г. ТОНЕРИ ЗА ТИП В

Марка	Модел	Ознака тонера
Epson	LX 1170	SO 15020 (8755)
Epson	LX 300+	SO 15019 (8750)
HP	1000/1200	C7115A
		C7115X
HP	1015/1020/1022	Q2612A
HP	1320n	Q59499A
HP	2300dn	Q2610A
HP	CP2025	CC530A black
		C531A Cyan
		CC532A Yellow
		CC533A Magenta
HP	P2015dn	Q7553A
		Q7553X
Samsung	SCX 4100	SCX 4100D3
Canon	Fax L140	CARTIDGE FX-10
Panasonic	KX-FHD 331 KH-FP 363	KX-FA 57/93
Panasonic	KX- FP 105	KX-FA 136
HP	3600	Q6470A Black
		Q6471A Cyan
		Q6472A Yellow
		Q6473A Magenta
Samsung	ML-1610	ML-1610
Toshiba	Studio 200S	PS-ZT 2025
HP	P3015 dn	CE255A
		CE255X
HP	P1102w	CE285A
HP	P1606w	CE278A
HP	MFP X 476	970XL black
HP	MFP X 476	971XL cyan
HP	MFP X 476	971XL magenta
HP	MFP X 476	971XL yellow
HP	401dn	CF280XC
RICOH / CANON	муниција за хефтање (finis her резервног апарата)	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____