

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЛЕСКОВАЦ
ГРАДСКА УПРАВА – Одељење за јавне набавке
Бр. 1129 -404/2020-11 МВ 045-2/20
21.05. 2020. год.
Л Е С К О В А Ц
ул. Трг револуције бр. 33/4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

- СЕРВИСИРАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИРНИХ АПАРАТА -

ЈН бр. МВ 045-2/20

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 1094-404/2020-11 од 18.05.2020. године и Решења о образовању комисије бр. 1124-404/2020-11 од 21.05.2020. године, за јавну набавку бр. МВ-045-2/20, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку мале вредности услуга -
Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења услуге, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Критеријум за доделу уговора	8
V	Обрасци који чине саставни део понуде:	9
	1. Образац понуде	9
	2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни	14
	3. Образац трошкова припреме понуде	21
	4. Образац изјаве о независној понуди	22
	5. Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона	23
VI	Модел уговора	25
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	29

Укупан број страна: 37.

Одељење за јавне набавке
Шеф одељења
Зоран Новаковић



I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и поправке, и то: сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ-050-2/19.

Ознака из општег речника набавке 50313200 – услуге одржавање фотокопирних апарата.

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

II - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста (модел) фотокопирних апарата и количина

- CANON IR 4570 – 1 комад;
- CANON IR 3245N – 1 комад;
- CANON IR ADV 6255 i – 1 комад;
- CANON IR ADV 6555 I – 1 комад.
- CANON IR 2202 N – 1 комад;
- CANON IR 2318 – 1 комад;
- CANON NP 6317 – 1 комад;
- CANON NP 7160 – 1 комад;
- CANON NP 7161 – 1 комад;

2. Услуге сервисирања и одржавања фотокопирних апарата

Услуга сервисирања обухвата редован сервис фотокопирних апарата у сервисном интервалу на 20000, односно 50000 копија, у зависности од апарата.

Под одржавањем фотокопирних апарата, подразумева се њихова поправка, односно утврђивање кvara, отклањање недостатка и замена неисправних делова оригиналним резервним деловима и тестирање исправности.

3. Резервни делови

Понуђач је дужан да обезбеди и уграђује оригиналне нове резервне делове произвођача опреме CANON, сагласно опреми за коју се тражи сервисирање и одржавање фотокопирних апарата. Потрошни материјал обезбеђује понуђач.

У случају да је потребна замена резервних делова који нису дати у техничкој спецификацији резервних делова, пружање услуге - њихове замене вршиће се на основу претходне писмене сагласности овлашћеног представника наручиоца и то у погледу врсте, обима, квалитета и цене. При томе цена таквих (неспецифицираних) делова не може бити већа од упоредиве тржишне цене у датом тренутку.

Понуђач је дужан да након извршене уградње резервног дела и сервиса, наручиоцу достави уредну документацију о сервису који подразумева радни налог на којем су наведене извршене услуге и количина утрошеног материјала.

Радни налог мора да садржи опис урађеног сервиса и уграђеног новог резервног дела техничке податке, датум, име и презиме сервисера и наручиоца услуга, печат и потпис. Уз радни налог понуђач доставља и гаранцију за уграђене нове оригиналне резервне делове, а замењене делове враћа наручиоцу.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Понуђач је одговоран за квалитетно извршавање посла.

Гаранција на сервисирање сваког појединачног апарата траје до следећег сервиса који се обавља на одређени број копија тј. на 20000, односно 50000 копија, у зависности од апарата, док гарантни рок за уграђене резервне делове је према гарантном року произвођача истих, од момента уградње.

Уколико у току датог гарантног периода дође до кvara уграђеног дела понуђач је дужан да исти поправи или замени новим без новчане накнаде.

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке врши у свему према позитивним законским и подзаконским прописима и техничким стандардима и нормативима који важе за ту врсту посла, тј. који регулишу ову област.

Начин спровођења контроле, као и извршење предметне јавне набавке су у надлежности Одељења за послове скупштине града и Градског већа, Одељења за општу управу и заједничке послове ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац, Одељење за друштвене делатности и локални развој и Одељење за заштиту животне средине ул. Трг Револуције 45, Лесковац, а према припадајућим апаратима.

5. Место и рок за извршење услуге

Сервисирање и поправка фотокопирног апарата се обавља по позиву наручиоца.

Рок за извршење предметне услуге не може бити дужи од 24 сата, од тренутка упућивања усменог или писменог позива наручиоца за извршење предметне услуге.

Уколико поправка не може да се изврши на лицу места, односно у седишту наручиоца, понуђач, сервис врши у својим просторијама, а трошкове отпремања и допремања апарата од и до седишта наручиоца, падају на његов терет.

Уколико понуђач врши поправку у свом седишту, односно у својим радним просторијама, исти је у обавези да апарат преузме, изврши поправку и врати наручиоцу у року од 7 дана.

Место извршења услуге је у Градској управи – Одељење за послове скупштине града и Градског већа (CANON IR 4570, CANON IR 3245N, CANON IR ADV 6255 i, CANON IR ADV 6555 I) , Одељења за општу управу и заједничке послове (CANON NP 7160, CANON NP 7161) ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац, Одељење за друштвене делатности и локални развој (CANON IR 2202 N, CANON NP 6317) и Одељење за заштиту животне средине (CANON IR 2318) ул. Трг Револуције 45, Лесковац.

6. Рекламација

Уколико има примедбе на квалитет извршене услуге, наручилац ће у року од 24 сата, од дана извршења услуге писменим или усменим путем уложити понуђачу рекламацију на извршене услуге и уграђене резервне делове.

Понуђач се обавезује да отклони недостатке наведене у рекламацији одмах по пријему рекламације, а најкасније у року од 24 сата.

Отклањање недостатака наведених у рекламацији понуђач ће извршити о свом трошку.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. Закона.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чл. 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. Закона.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V, одељак 5.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом (поглавље III, одељак 1. тачка 1.1. из конкурсне документације).

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (поглавље V, одељак 5., образац бр. 5.1.).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (поглавље V, одељак 5., образац бр. 5.2.).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV – КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Врста критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне јавне набавке.

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће бити дата понуди са дужим роком плаћања.

У случају истог понуђеног рока плаћања, предност ће имати понуда са краћим роком извршења предметне услуге.

За случај за две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, исти рок плаћања као и исти рок извршења услуге, наручилац ће уговор доделити жребањем. О начину жребања понуђачи ће бити благовремено обавештени.

V – ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2020. године за јавну набавку мале вредности услуга – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ 45-2/20.

1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање:	
Разврставање понуђача према величини:	а) микро; б) мало; в) средње; г) велико; д) физичко лице; (заокружити)

1.2. 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

1.3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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.

1.4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	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.

1.5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – набавка услуге – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ-050-2/19.

1) Сервисирање фотокопирних апарата

Понуђена цена једног сервисирања фотокопирних апарата (за сва 9 апарата):
_____ динара без ПДВ-а.

Износ обрачунатог ПДВ-а: _____ динара.

Понуђена цена једног сервисирања фотокопирних апарата (за сва 9 апарата):
_____ динара са ПДВ-ом.

2) Одржавање са уградњом нових оригиналних резервних делова за фотокопирне апарате марке CANON IR 4570 и CANON IR 3245N

Понуђена цена нових оригиналних резервних делова са услугом уградње:
_____ динара без ПДВ-а.

Износ обрачунатог ПДВ-а: _____ динара.

Понуђена цена нових оригиналних резервних делова са услугом уградње:
_____ динара са ПДВ-ом.

3) Одржавање са уградњом нових оригиналних резервних делова за фотокопирне апарате марке CANON IR ADV 6255 i и CANON IR ADV 6555 i

Понуђена цена нових оригиналних резервних делова са услугом уградње:
_____ динара без ПДВ-а.

Износ обрачунатог ПДВ-а: _____ динара.

Понуђена цена нових оригиналних резервних делова са услугом уградње:
_____ динара са ПДВ-ом.

4) Одржавање са уградњом нових оригиналних резервних делова за фотокопирне апарате марке CANON IR 2202 N, CANON IR 2318, CANON NP 6317, CANON NP 7160, CANON NP 7161.

Понуђена цена нових оригиналних резервних делова са услугом уградње:
_____ динара без ПДВ-а.

Износ обрачунатог ПДВ-а: _____ динара.

Понуђена цена нових оригиналних резервних делова са услугом уградње:
_____ динара са ПДВ-ом.

Укупна понуђена цена без ПДВ-а (1+2+3+4): _____ динара.

Износ обрачунатог ПДВ-а (1+2+3+4): _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом (1+2+3+4): _____ динара.

Рок плаћања: У року од _____ дана, sukcesивно, од дана пријема доказа за извршену услугу, а према испостављеној фактури и радног налога (не дужи од 45 дана).

Рок извршења услуге: У року од _____ сата, sukcesивно, од тренутка упућеног усменог или писменог позива наручиоца за извршење предметне услуге (не дуже од 24 сата).

Рок важења понуде: _____ дана, од дана отварања понуде (не краћи од 30 дана).

Гаранција на сервисирање сваког појединачног апарата траје до следећег сервиса који се обавља на одређени број копија, тј. на 20000, односно 50000 копија, у зависности од апарата.

Гарантни рок за уграђене нове резервне делове ја према гарантном року произвођача истих, од момента уградње.

Прихватамо све услове наведене у моделу уговора.

Понуда се односи на целокупну набавку.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Техничка спецификација фотокопирних апарата

1) Сервисирање фотокопирних апарата

Ред бр.	Модел фотокоп. апарата	Количина	Назив услуге	Цена за пружену услугу без ПДВ-а по фотокопном апарату у динарима	Износ обрачунаог ПДВ-а	Цена за пружену услугу са ПДВ-ом у динарима
1	2	3	4	5	6	7
1.	CANON IR 4570	1 ком.	Комплетна услуга редовног сервисирања фотокопирног апарата (на 20 000 копија)			
2.	CANON IR 3245N	1 ком.	Комплетна услуга редовног сервисирања фотокопирног апарата (на 20 000 копија)			
3.	CANON IR ADV 6255i	1 ком.	Комплетна услуга редовног сервисирања фотокопирног апарата (на 50 000 копија)			
4.	CANON IR ADV 6555i	1 ком.	Комплетна услуга редовног сервисирања фотокопирног апарата (на 50 000 копија)			

5	CANON IR 2202 N	1 ком.	Комплетна услуга редовног сервисирања фотокопирног апарата (на 20 000 копија)			
6	CANON IR 2318	1 ком.	Комплетна услуга редовног сервисирања фотокопирног апарата (на 20 000 копија)			
7	CANON NP 6317	1 ком.	Комплетна услуга редовног сервисирања фотокопирног апарата (на 20 000 копија)			
8	CANON NP 7160	1 ком.	Комплетна услуга редовног сервисирања фотокопирног апарата (на 20 000 копија)			
9	CANON NP 7161	1 ком.	Комплетна услуга редовног сервисирања фотокопирног апарата (на 20 000 копија)			
УКУПНО:		-	-			

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре понуђене цене на следећи начин:

- У колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за услугу сервисирања траженог фотокопир апарата;
- У колони 6. уписати износ обрачунатог ПДВ-а, за услугу сервисирања фотокопирних апарата из колоне 5.;
- У колони 7. уписати цену са обрачунатим ПДВ-ом, сабирањем цене без ПДВ-а из колоне 5. и износа обрачунатог ПДВ-а из колоне 6., за услугу сервисирања фотокопирних апарата;
- На крају уписати укупну цену без ПДВ-а из колоне 5., износ обрачунатог ПДВ-а из колоне 6. и укупну цену са ПДВ-ом из колоне 7., за услугу сервисирања фотокопирних апарата.

2) Одржавање са уградњом нових оригиналних резервних делова за фотокопирне апарате марке CANON IR 4570 и CANON IR 3245N

Ред. бр.	Назив новог – оригиналног резервног дела са услугом уградње	Јед. мере	Цена новог-оригиналног резервног дела са услугом уградње без ПДВ-а	Износ обрачунатог ПДВ-а	Цена новог-оригиналног резервног дела са услугом уградње са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (4+5)
1.	Бубањ јединица (комплет)	ком.			
2.	Тефлонски ваљак	ком.			
3.	Тефлонска фолија	ком.			
4.	Силиконски ваљак	ком.			
5.	„Web“ трака	ком.			
6.	Чистач силиконског ваљка	ком.			
7.	Лежај силиконског ваљка	ком.			
8.	Лежај тефлонског ваљка	ком.			
9.	Лежај магнетног ваљка	ком.			
10.	Грејач	ком.			
11.	Термистор	ком.			
12.	Осовина редуктора	ком.			
13.	Сајла за оптику	ком.			
14.	Короне	ком.			
15.	Флекси вод	ком.			
16.	ОРС бубањ	ком.			
17.	Брисач бубња	ком.			
18.	Мотор оптике	ком.			
19.	Биксна	ком.			
20.	Квачило	ком.			
21.	Експозициона лампа	ком.			
22.	Гумица за повлачење папира	ком.			
23.	Трансфер ролер	ком.			
24.	Сепаратион ролер	ком.			
25.	Pick-up ролер	ком.			
26.	Магнетни ваљак	ком.			
27.	Одстојник магнетног ваљка	ком.			
-	УКУПНО:	-			

3) Одржавање са уградњом нових оригиналних резервних делова за фотокопирни апарат марке CANON IR ADV 6255 i и CANON IR ADV 6555 i

Ред. бр.	Назив новог – оригиналног резервног дела са услугом уградње	Јед. мере	Цена новог-оригиналног резервног дела са услугом уградње без ПДВ-а	Износ обрачу-натог ПДВ-а	Цена новог-оригиналног резервног дела са услугом уградње са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (4+5)
1.	Бубањ јединица (комплет)	ком.			
2.	Тефлонски ваљак	ком.			
3.	Тефлонска фолија	ком.			
4.	Силиконски ваљак	ком.			
5.	„Web“ трака	ком.			
6.	Чистач силиконског ваљка	ком.			
7.	Лежај силиконског ваљка	ком.			
8.	Лежај тефлонског ваљка	ком.			
9.	Лежај магнетног ваљка	ком.			
10.	Грејач	ком.			
11.	Термистор	ком.			
12.	Осовина редуктора	ком.			
13.	Сајла за оптику	ком.			
14.	Короне	ком.			
15.	Флекси вод	ком.			
16.	ОРС бубањ	ком.			
17.	Брисач бубња	ком.			
18.	Мотор оптике	ком.			
19.	Биксна	ком.			
20.	Квачило	ком.			
21.	Експозициона лампа	ком.			
22.	Гумица за повлачење папира	ком.			
23.	Трансфер ролер	ком.			
24.	Сепаратион ролер	ком.			
25.	Pick-up ролер	ком.			
26.	Магнетни ваљак	ком.			
27.	Одстојник магнетног ваљка	ком.			
-	УКУПНО:	-			

4) Одржавање са уградњом нових оригиналних резервних делова за фотокопирне апарате марке CANON IR 2202 N, CANON IR 2318, CANON NP 6317, CANON NP 7160, CANON NP 7161.

Ред. бр.	Назив новог – оригиналног резервног дела са услугом уградње	Јед. мере	Цена новог-оригиналног резервног дела са услугом уградње без ПДВ-а	Износ обрачунатог ПДВ-а	Цена новог-оригиналног резервног дела са услугом уградње са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (4+5)
1.	Бубањ јединица (комплет)	ком.			
2.	Тефлонски ваљак	ком.			
3.	Тефлонска фолија	ком.			
4.	Силиконски ваљак	ком.			
5.	„Web“ трака	ком.			
6.	Чистач силиконског ваљка	ком.			
7.	Лежај силиконског ваљка	ком.			
8.	Лежај тефлонског ваљка	ком.			
9.	Лежај магнетног ваљка	ком.			
10.	Грејач	ком.			
11.	Термистор	ком.			
12.	Осовина редуктора	ком.			
13.	Сајла за оптику	ком.			
14.	Короне	ком.			
15.	Флекси вод	ком.			
16.	ОРС бубањ	ком.			
17.	Брисач бубња	ком.			
18.	Мотор оптике	ком.			
19.	Биксна	ком.			
20.	Квачило	ком.			
21.	Експозициона лампа	ком.			
22.	Гумица за повлачење папира	ком.			
23.	Трансфер ролер	ком.			
24.	Сепаратион ролер	ком.			
25.	Pick-up ролер	ком.			
26.	Магнетни ваљак	ком.			
27.	Одстојник магнетног ваљка	ком.			
-	УКУПНО:	-			

Напомена: За апарате CANON IR 2202 N, CANON IR 2318 уписати цену за тефлонску фолију док за апарате CANON NP 6317, CANON NP 7160, CANON NP 7161 уписати цену за тефлонски ваљак.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре понуђене цене на следећи начин:

- У колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за нови оригинални резервни део са услугом уградње из колоне 2;
- У колони 5. уписати износ обрачунатог ПДВ-а, за нови оригинални резервни део са услугом уградње из колоне 2;
- У колони 6. уписати јединичну цену са обрачунатим ПДВ-ом, сабирањем јединичне цене без ПДВ-а из колоне 4. и износа обрачунатог ПДВ-а из колоне 5., за нови оригинални резервни део са услугом уградње из колоне 2;
- На крају уписати укупну цену без ПДВ-а из колоне 4., износ обрачунатог ПДВ-а из колоне 5. и укупну цену са ПДВ-ом из колоне 6., за нове оригиналне резервне делове са услугом уградње из колоне 2.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач
М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: а) образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, уколико наступа у групи, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача или овлашћени члан групе понуђача

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. ст. 1. Закона, понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности услуге – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ 045-2/20, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ трошка у РСД
Укупан износ трошкова припремање понуде	

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

Под трошковима припреме и подношења понуде, а на које понуђач има право за случај да поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, подразумевају се трошкови израде узорка или модела и трошкови прибављања средства обезбеђења.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона, понуђач _____,
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ 045-2/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: а) 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 чл. 82. ст. 1. тач. 2) Закона;

б) образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

в) образац копирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

5. ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

Образац бр. 5.1.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности услуге – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ 045-2/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао 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.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: а) Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом;

б) Изјаву копирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности услуге – сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ 45-2/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Подизвођач је поштовао 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.

Место: _____

Датум: _____

Подизвођач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: а) Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом;

б) Изјаву копирати у довољном броју примерака за сваког подизвођача.

VI - МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

СЕРВИСИРАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ФОТОКОПИРНИХ АПАРАТА

Закључен између:

Град Лесковац, Градска управа - Одељење за јавне набавке, са седиштем у Лесковцу, ул. Трг револуције бр. 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор, телефон 016-215-990, телефакс 016-216-651, кога заступа шеф Одељења Зоран Новаковић, сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“, бр. 2/17 и 29/17 у даљем тексту: Наручилац услуге, с једне стране

и

_____ са седиштем у _____, ул. и бр. _____, ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____, назив банке _____, телефон _____, телефакс _____, кога заступа _____, у даљем тексту: Извршилац услуге – (попуњава понуђач).

Заједнички назив: Уговорне стране.

Уговорне стране претходно сагласно констатују да је Извршиоцу услуге по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности услуге – сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ-050-2/19, одлуком Наручиоца услуге додељен уговор о јавној набавци.

Број и датум одлуке о додели уговора _____ - (уписује наручилац услуге).

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ 2019. године. – (број из понуде и датум уписује понуђач – Извршилац услуге).

Чл. 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге сервисирања и одржавања фотокопирних апарата CANON IR 4570, CANON IR 3245N, CANON IR ADV 6255i, CANON IR ADV 6555i, CANON IR 2202 N, CANON IR 2318, CANON NP 6317, CANON NP 7160, CANON NP 7161 за потребе града Лесковца.

Чл. 2.

Укупна уговорена цена услуге по једном **сервисирању** фотокопирних апарата (за сва 9 апарата) одређена у понуди износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, и иста представља збир свих појединачних цена услуге, и то:

- за CANON IR 4570 цена по једном апарату износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом;

- за CANON IR 3245N цена за један апарат износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом;
 - за CANON IR ADV 6255i цена по једном апарату износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.
 - за CANON IR ADV 6555i цена по једном апарату износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.
 - за CANON IR 2202 N цена по једном апарату износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.
 - за CANON IR 2318 цена по једном апарату износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.
 - за CANON NP 6317 цена по једном апарату износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.
 - за CANON NP 7160 цена по једном апарату износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.
 - за CANON NP 7161 цена по једном апарату износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.
- (уписује понуђач – Извршилац услуге, цену из своје понуде)

У цену услуге сервисирања урачунати су сви трошкови које извршилац услуге буде имао приликом извршења предметне услуге.

Укупна уговорена цена нових оригиналних резервних делова произвођача опреме CANON са услугом уградње за модел IR 4570, IR 3245N, IR ADV 6255i, IR ADV 6555i, IR 2202 N, IR 2318, NP 6317, NP 7160 и NP 7161 износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, док су појединачне цене делова дате у обрасцу структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни - (уписује понуђач – Извршилац услуге, цену из своје понуде).

Укупна вредност уговора биће одређена према стварно извршеним услугама, на основу броја извршених сервисирања, као и броја и врсте уграђених резервних делова, и иста не може прећи износ процењене вредности јавне набавке која износи 250.000,00 динара без ПДВ-а.

Чл. 3.

Наручилац услуге се обавезује да извршиоцу услуга исплати уговорену цену по испостављеној факутури и радног налога за сваку sukcesивно извршену услугу у року који је извршилац услуге одредио у понуди, односно у року од _____ дана - (уписује понуђач – извршилац услуге, рок из понуде).

Извршилац услуге је дужан да приликом фактурисања, односно испостављања рачуна наручиоцу услуге за свако sukcesивно извршење услуге, у истом назначи рок плаћања, број уговора о пружању услуге и датум његовог склапања, а који представља основ за извршење предметне јавне набавке.

Чл. 4.

Сервисирање и одржавање фотокопир апарата се обавља по позиву наручиоца услуге.

Извршилац услуге је дужан да услугу изврши у року од _____ сата, од тренутка упућивања усменог или писменог позива Наручиоца услуге - (уписује понуђач – Извршилац услуге, рок из понуде).

Место извршења услуге је у Одељењу за послове скупштине града и Градског већа, Одељењу за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац, Одељењу за друштвене делатности и локални развој и Одељењу за заштиту животне средине, ул. Трг Револуције 45, Лесковац.

Уколико поправка не може да се изврши на лицу места, односно у седишту наручиоца, Извршилац услуге сервис врши у својим просторијама, а трошкове отпремања и допремања апарата од и до седишта наручиоца, падају на његов терет.

Уколико Извршилац услуге поправку врши у свом седишту, односно у својим радним просторијама, исти је у обавези да апарат преузме, поправи и врати наручиоцу у року од 7 дана.

Чл. 5.

Извршилац услуге је одговоран за квалитетно извршавање посла.

Гаранција на сервисирање сваког појединачног апарата траје до следећег сервиса који се обавља на 20 000, односно 50 000 копија, у зависности од апарата, док гарантни рок за уграђене резервне делове је према гарантном року произвођача истих, од момента уградње.

Уколико у току датог гарантног периода дође до квара уграђеног дела Извршилац услуге је дужан да исти поправи или замени новим без новчане накнаде.

Извршилац услуге је дужан да пружање услуге врши у свему према позитивним законским и подзаконским прописима и техничким стандардима и нормативима који важе за ту врсту посла, тј. који регулишу ову област.

Чл. 6.

У случају примедбе на квалитет извршене услуге, Наручилац услуге ће у року од 24 сата, од дана извршења услуге писменим или усменим путем уложити извршиоцу услуге рекламацију на извршене услуге и уграђене резервне делове.

Извршилац услуге се обавезује да отклони недостатке наведене у рекламацији одмах по пријему рекламације, а најкасније у року од 24 сата.

Отклањање недостатака наведених у рекламацији Извршилац услуге ће извршити о свом трошку.

Чл. 7.

Извршилац услуге је дужан да приликом фактурисања односно испостављања рачуна, за свако сукцесивно извршење услуге достави уредну документацију о сервису који подразумева радни налог који садржи опис урађеног сервиса и уграђеног новог резервног дела, техничке податке, датум, име и презиме сервисера и Наручиоца услуга, печат и потпис.

Уз радни налог Извршилац услуга је дужан да достави и гаранцију за уграђене нове оригиналне резервне делове, као и да замењене резервне делове врати Наручиоцу услуга.

Чл. 8.

Уговор важи 12 месеци, с тим што се може отказати и пре истека овог рока писменим путем на захтев Наручиоца услуге, са отказним роком од 30 дана, и то нарочито ако Извршилац услуге изричито не поступа у складу са одредбама овог уговора.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Чл. 9.

У име и за рачун наручиоца о извршењу овог уговора стараће се Одељење за послове скупштине града и Градског већа (CANON IR 4570, CANON IR 3245N, CANON IR ADV 6255 i, CANON IR ADV 6555 I) , Одељење за општу управу и заједничке послове (CANON NP 7160, CANON NP 7161) ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац, Одељење за друштвене делатности и локални развој (CANON IR 2202 N, CANON NP 6317) и Одељење за заштиту животне средине (CANON IR 2318) ул. Трг Револуције 45, Лесковац и истовремено одредити лица у вези праћења извршења истог.

Чл. 10.

Саставни део овог уговора је понуда понуђача и образац структуре понуђене цене са техничком спецификацијом фотокопирних апарата.

Чл. 11.

Све спорове настале у вези са овим уговором стране ће решавати мирним путем. У случају спора прихватају надлежност Привредног суда у Лесковцу.

Чл. 12.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

Чл. 13.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих свака од уговорних страна задржава по 3 (три) за своје потребе

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ

М.П.

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

М.П.

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора.

VII - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуда и тражени подаци из конкурсне документације морају да буду састављени на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу наручиоца: Градска управа – Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ 045-2/20 – НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 29.05.2020. године, до 12,⁰⁰ сати.

Благовременим понудама сматраће се оне понуде које буду примљене од стране наручиоца најкасније до 29.05.2020. године, до 12,⁰⁰ сати, без обзира на начин достављања.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти односно кутији, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Јавно отварање понуда обавиће се 29.05.2020. године, са почетком у 12,³⁰ сати, у просторијама наручиоца.

Понуда која није благовремена неће се отварати, већ ће се иста након окончања поступка отварања понуда, неотворена вратити понуђачу, саознаком на коверти да је поднета наблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде - попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље V, одељак 1.);
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни – попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље V, одељак 2.);
- Образац трошкова припреме понуде – попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље V, одељак 3.) – доставља се само у случају ако је понуђач имао трошкове припреме понуде;
- Образац изјаве о независној понуди – попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље V, одељак 4.).

- Доказе о испуњености обавезних услова за учешће, наведене у поглављу III конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“ - (поглавље V, одељак 5.);

- Модел уговора - попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље VI);

- Споразум о заједничком наступању – доставља се само у случају подношења заједничке понуде.

За случај да понуда не садржи све тражене доказе, иста ће бити одбијена као неприхватљива.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан, односно које лице је дужно да образац овери печатом и потпише, и то:

- уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац који се односи на њега, мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, а од стране овлашћеног лица подизвођача само онај образац који се односи на њега;

- уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача (носиоца групе) – представника групе понуђача, док овлашћена лица осталих чланова групе понуђача потписују и оверавају само оне обрасце који се односе на њих.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са назнаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна - понуде за јавну набавку услуге – Сервисирање и одржавање фотокопирних апарата, ЈН бр. МВ 045-2/19 – НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

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, број телефона и контакт особу.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче, нити да мења, нити да допуњује своју понуду.

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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.

У обрасцу понуде (поглавље V, одељак 1., тачка 1.2.), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде (поглавље V, одељак 1., тачка 1.2.) заокружи да понуду подноси са подизвођачем, а у тачки 1.3.) истог одељка и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, а у складу са упутством како се доказује испуњеност услова достављањем – „Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности“. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршења уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
3. Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
4. Понуђачу који ће издати рачун;
5. Рачуну на који ће бити извршено плаћање;
6. Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1 тач. 1) до 4) Закона и чл. 75. ст. 2. Закона (услов из поглавља III).

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. Начин и услови плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Плаћање ће се вршити на начин и према условима из понуде понуђача.

Рок плаћања исписује се на обрасцу понуде.

Плаћање је у року не дужем од 45 дана, сукцесивно, од дана пријема доказа за извршену услугу, а према испостављеној исправној фактури и радног налога, којом се потврђује извршење услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу рока и места извршења услуге:

Сервисирање и поправка фотокопирног апарата се обавља по позиву наручиоца.

Рок за извршење предметне услуге не може бити дужи од 24 сата, од тренутка упућивања усменог или писменог позива наручиоца, за извршење предметне услуге.

Уколико поправка не може да се изврши на лицу места односно у седишту наручиоца, понуђач, сервис врши у својим просторијама, а трошкове отпремања и допремања апарата од и до седишта наручиоца, падају на његов терет.

Уколико понуђач врши поправку у свом седишту, односно у својим радним просторијама, исти је у обавези да апарат преузме, изврши поправку и врати наручиоцу у року од 7 дана.

Место извршења услуге је у Градској управи – Одељење за послове скупштине града и Градског већа (CANON IR 4570, CANON IR 3245N, CANON IR ADV 6255 i, CANON IR ADV 6555 I) , Одељења за општу управу и заједничке послове (CANON NP 7160, CANON NP 7161) ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац, Одељење за друштвене делатности и локални развој (CANON IR 2202 N, CANON NP 6317) и Одељење за заштиту животне средине (CANON IR 2318) ул. Трг Револуције 45, Лесковац.

Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Захтев у погледу квалитета услуге и рекламације:

Понуђач је одговоран за квалитетно извршавање посла.

Гаранција на сервисирање сваког појединачног апарата траје до следећег сервиса који се обавља на одређени број копија тј. на 20 000, односно 50 000 копија, у зависности од апарата, док гарантни рок за уграђене резервне делове је према гарантном року произвођача истих, од момента уградње.

Уколико у току датог гарантног периода дође до квара уграђеног дела понуђач је дужан да исти поправи или замени новим без новчане накнаде.

Уколико има примедбе на квалитет извршене услуге, наручилац ће у року од 24 сата, од дана извршења услуге писменим или усменим путем уложити понуђачу рекламацију на извршене услуге и уграђене резервне делове.

Понуђач се обавезује да отклони недостатке наведене у рекламацији одмах по пријему рекламације, а најкасније у року од 24 сата.

Отклањање недостатака наведених у рекламацији понуђач ће извршити о свом трошку.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

11.Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средства финансијског обезбеђења, којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

12.Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом означио у понуди;
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена понуђача као и податке о поднетим понудама, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова и понуђена цена која је конкурсном документацијом одређена као елемент критеријума.

13.Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Градска управа - Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, факсом на број 016-216-651 или на email javnabavkamilan@gmail.com 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 конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема захтева, за додатним информацијама/појашњењима или уоченим недостацима/неправилностима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације/појашњења/уочене недостатке или неправилности упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама/појашњењима/уоченим недостацима или неправилностима конкурсне документације, за јавну набавку бр. МВ 045-2/20“.

Тражење додатних информација/појашњења/уочени недостаци или неправилности у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, измене или допуне ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

14.Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши 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 његовог подизвођача.

Понуђач је обавезан да од дана пријема захтева за додатна објашњења достави одговор, у року који му наручилац буде оставио, односно омогући увид, у супротном његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

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

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.

15.Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 016-216-651 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст 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 од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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 понуда, 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 за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

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

САДРЖИНА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) Назив и адресу наручиоца;
- 3) Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) Потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све напред наведене обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. ст. 1. тач. 6) Закона, који се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се сматрао потпуним прихватиће се:

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

- 1.1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 1.2) 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 *(Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован)*;
- 1.3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- 1.4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 1.5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 1.6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 1.7) сврха: 33П; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 1.8) корисник: буџет Републике Србије;
- 1.9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 1.10) 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 (1.1) и (1.10), 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.