**Р е п у б л и к а С р б и ј а**

**ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД**

**Булевар Михаила Пупина 167**

**Београд**

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

-**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**-

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

**Услуге - Сервисирање штампача**

Ознака из општег речника набавке: 50312000

**РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА:**

**20.04.2015. године до 10:00 часова**

**ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА:**

**20.04.2015. године у 11:00 часова**

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник Републике Србије” број 124/12 и 14/15), (у даљем тексту: Закон) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник Републике Србије” број 29/13 и 104/13), oдлуке о покретању поступка јавне набавке: Услуге – Сервисирање штампача број VII-404-1/2015-27 и решења о образовању комисије за јавну набавку број VII-404-2/2015-58 од 19.03.2015.године, припремљена је :

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку за јавну набавку –

**Услуге – Сервисирање штампача**

ЈН број VII-404-1/2015-27

Садржај конкурсне документације

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. Бр.** | **ОПИС** |
| 1. | НАСЛОВНА СТРАНА |
| 2. | САДРЖАЈ |
| 3. | ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНOJ НАБАВЦИ |
| 4. | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ |
| 5. | ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ***(образац 1)*** |
| 6. | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИЗСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА |
| 7. | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ |
| 8. | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ***(образац 2)*** |
| 9. | МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ***(образац 3)*** |
| 10. | ОБРАЗАЦ СТУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСTВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ***(образац 4)*** |
| 11. | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ***(образац 5)*** |
| 12. | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ***(образац 6)*** |
| 13. | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА ***(образац 7)*** |
| 14. | ПП ОБРАЗАЦ***(образац 8)*** |

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. **Подаци о наручиоцу**

Наручилац: ГО Нови Београд

Адреса: Булевар Михаила Пупина 167, Нови Београд

Интернет страница: http://www.novibeograd.rs/

1. **Врста поступка јавне набавке**

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

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број VII-404-1/2015-27 су услуге – **Сервисирање штампача**

1. **Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума.

Оквирни споразум ће се закључити између наручиоца и једног понуђача.

Рок трајања оквирног споразума–од дана обостраног потписивања до 31.12.2015. године

1. **Контакт особа**

Лице за контакт: Драган Драгојевић

тел: 011/ 3106-708

Еmail: [javnenabavke@novibeograd.rs](mailto:%20javnenabavke@novibeograd.rs)

факс: 011/ 311-4523

**ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број VII-404-1/2015-27 су: **Услуге - Сервисирање штампача**

Ознака и назив из општег речника набавке: 50312000 – Oдржавањe и поправкa рачунарске опреме

Процењена вредност јавне набавке је **150.000,00 динара без ПДВа**

**ОБРАЗАЦ 1**

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Предмет јавне набавке је Услуга сервисирања штампача, радовни и технички сервис са уградњом делова, према следећој спецификацији:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | | Назив опреме | Произвођач | Техничке карактеристике | Година набавке | |
| 1 | | Štampač HP Laser Jet 1200 | HP | 12 p/min | 2001 | |
| 2 | | Štampač HP Laser Jet 2500NColor | HP | 22 p/min | 2004 | |
| 3 | | Las. štampač SAMSUNG ML 2250 | SAMSUNG | 20 p/min | 2005 | |
| 4 | | Desk Jet štampač HP 1280 | HP | 15 p/min | 2005 | |
| 5 | | Laserski štamp. HP Laser Jet 1320 | HP | 22 p/min | 2006 | |
| 6 | | Multifunk.štamp. HP Office Jet 5610 | HP | 18 p/min | 2006 | |
| 7 | | Laserski štamp. HP Laser Jet 2015 | HP | 22 p/min | 2006 | |
| 8 | | Laserski štamp. HP Laser Jet 2015d | HP | 22 p/min | 2007 | |
| 9 | | Las.štamp. HP Laser Jet 1600 color | HP | 20 p/min | 2007 | |
| 10 | | Las.štamp. HP Laser Jet 3050 | HP | 20 p/min | 2007 | |
| 11 | | Laserski štamp. HP MFP M2727nf | HP | 20 p/min | 2009 | |
| 12 | | Las št. OfficeJet HP all in one J5780 | HP | 22 p/min | 2009 | |
| 13 | | Laserski štamp HP Laser Jet P1005 | HP | 14 p/min | 2009 | |
| 14 | | Las. štamp HP Laser Jet P2015dn | HP | 20 p/min | 2009 | |
| 15 | | Laserski štampac HP CP2025dn | HP | 22 p/min | 2009 | |
| 16 | | Laserski štamp. HP MFP M1319F | HP | 20 p/min | 2009 | |
| 17 | | Multifunk. štampač HP LJ M1522NF | HP | 45 p/min | 2009 | |
| 18 | | Štampač HP OFFICEJET 7000 | HP | 50 p/min | 2009 | |
| 19 | | Las. šta. HP MFP LaserJet CM2320 | HP | 30 p/min | 2010 | |
| 20 | | Las. štampač HP LaserJet P2055 D | HP | 26 p/min | 2010 | |
| 21 | | Las. štampač HP LaserJet P2035 | HP | 26 p/min | 2010 | |
| 22 | | Las. štampač HP 2055DN | HP | 45 p/min | 2011 | |
| 23 | | Las. štampač HP LJ P1566 | HP | 30 p/min | 2011 | |
| Место извршења услуге је зграда Градске општине Нови Београд, Булевар Михаила Пупина, Нови Београд. | | | | |
|  | | | | |

Одговорно лице понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИЗСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

1. **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА**
   1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то.
2. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона);
3. 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 привред, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело превара (члан 75. став 1. тачка 2. Закона)
4. Да му није изречена мера забране обављања делетности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (члан 75. став 1. тачка 3. Закона)
5. Да је извирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона)
6. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (члан 75. став 2. Закона)
7. **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**
8. Услов из члан 75. став 1. тачка 1. Закона – **Доказ:** извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из Привредног суда.
9. Услов из члана 75. став 1. тачка 2. Закона – **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давање мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

1. Услов из члана 75. став 1. тачка 3. Закона – **Доказ:** Правна лица:Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

1. Услов из члана 75. став 1. тачка 4. Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је извирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

1. Услов из члана 75. став 2. Закона – **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 7). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Наведенe доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а 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.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1. до тачке 4, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као непихватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци, који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

1. **ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуду саставити на српском језику.

1. **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 полећини 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.

Понуду доставити на адресу: ГО Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167, Нови Београд, са назнаком: **“Понуда за јавну набавку услуга – Сервисирање штампача, ЈН број VII-404-1/2015-27 – НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **20.04.2015. године до 10,00 часова.**

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум јпонуде 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.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда, поред докумената, којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора садржати:

* Образац понуде
* Техничку спецификацију
* Модел оквирног споразума
* Образац структуре цена
* Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно)
* Образац изјаве о назависној понуди
* Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона

Наведени обрасци морају бити попуњени неграфитном оловком, потписани од стране овлашћеног лица понуђача, и оверени печатом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији

– не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама)

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под моралном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалниом и кривичном одговорношћу), наведно треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

1. **ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

1. **ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

1. **НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ГО Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167, Нови Београд, са назнаком:

**“Измена понуде за јавну набавку услуга – *Сервисирање штампача ЈН број VII-404-1/2015-27– НЕ ОТВАРАТИ”, или***

**“Допуна понуде за јавну набавку услуга – *Сервисирање штампача*, ЈН број VII-404-1/2015-27** **– НЕ ОТВАРАТИ”,** или

**“Опозив понуде за јавну набавку услуга – *Сервисирање штампача*, ЈН број VII-404-1/2015-27– НЕ ОТВАРАТИ”,** или

**“Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – *Сервисирање штампача*, ЈН број VII-404-1/2015-27** **– 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.

1. **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 (Образац 2) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

1. **ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 2) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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 оквирни споразум и појединачни уговор о јавној набавци буду закључени између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

У предметној јавној набавци наручилац не предвиђа пренос доспелих потраживања директно подизвођачу.

1. **ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум који се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ства 4. тачка 1. до 6. Закона и то податке о:

* Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
* Члану групе који ће у име групе понуђача потписивати обрасце из конкурсне документације,
* Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум и појединачне уговоре,
* Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
* Понуђачу који ће издати рачун,
* Рачуну на који ће бити извршено плаћање,
* Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и појединачних уговора.

Група понуђача је дужна да достви све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача 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 набаци неограничено солидарно одговарају задругари.

1. **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТАЊЕ ПОНУДЕ**
   1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправне фактуре, на основу документа који испоставља добављач, а којим је потврђено извршење услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

* 1. Захтеви у погледу рока извршења

Рок за одзив по пријему захтева за извршење услуге не сме бити дуже од 24 сата.

Понуђач је у обавези да у понуди поред контакт особе упише број факса и електронске адресе на који ће наручилац достављати захтеве за извршење услуге;

Рок за извршење услуга ће се дефинисати између уговорних страна у сваком конкретном случају, у зависности од врсте и обима посла, а добављач се обавезује да ће у најкраћем року отклонити пријављени квар и ставити уређај у функцију;

* 1. Захтеви у погледу рока важења понуде

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

1. **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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату 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.

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

1. **ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине могу се добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

1. **ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

За добро извршење посла-оквирни споразум

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума, преда наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење,са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења оквирног споразума Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Изабрани понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Изабрани понуђач закључе по основу оквирног споразума.

За добро извршење посла- појединачан уговор о јавној набавци закључен на основу овог оквирног споразума

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења појединачног уговора на основу оквирног споразума*,* преда наручиоцу 1 једну) бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање,а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење,са назначеним износом од 10% од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да изабрани понуђач не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором.

Уколико уговорена вредност појединачног уговора закљученог на основу овог оквирног споразума није већа од износа из члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама, наручилац може одлучити да по појединачном уговору не уговара средства обезбеђења.

1. **ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

1. **ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-маил javnenabavke@novibeograd.rs или факсом на број: 011/311-4523) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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 или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом “Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број VII-404-1/2015-27”.

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.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде, телефоном није дозвољено.

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

1. **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 (члан 93. Закона).

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

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.

1. **ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. став 12. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу 2 (две) бланко сопствене менице као додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза.

Менице морају бити оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исте мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 15% (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

Наручилац ће уновчити дате менице у случају да изабрани понуђач не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором.

1. **ВРСТЕ КРИТЕРИЈУМА ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена.**

1. **ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

У случају да постоје две или више понуда са истом ценом, наручилац ће доделити оквирни споразум понуђачу који је први доставио понуду.

1. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

1. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил javnenabavke@novibeograd.rs, факсом на број: 011/311-4523, или препорученом пошиљком 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. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да плати таксу у износу од 80.000,00 динара, уплатом на текући рачун 840-30678845-06, сврха уплате: Републичка административна такса, модел 97, са позивом на број 59-013 (навести број предмета VII-404-1/2015-27).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона.

1. **РОК У КОМЕ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Оквирни споразум о јавној набавци ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

**ОБРАЗАЦ 2**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**Понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_.2015. године, за јавну набавку број VII-404-1/2015-27, *Услуге – Сервисирање штампача***

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача |  |
| Адреса понуђача |  |
| Матични број предузећа |  |
| Порески идентификациони број предузећа (ПИБ) |  |
| Име особе за контакт |  |
| Електронска пошта |  |
| Телефон |  |
| Телефакс |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |

1. **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. **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив понуђача: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач: |  |
| 2) | Назив понуђача: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Део предмета набавке коју 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 предвићених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

1. **ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |

**Напомена:**

Табелу “Подаци о учеснику у заједничкој понуди” попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

1. **ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

***Услуге – Сервисирање штампача***

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1** Укупна цена **(1+2+3+4)** без ПДВ-а |  |
| **5.2** Укупна цена (**1+2+3+4**) са ПДВ-ом |  |
| Рок и начин плаћања | Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправне фактуре, на основу документа који испоставља добављач, а којим је потврђено извршење услуге.  Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.  Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. |
| Рок важења понуде | 60 дана од дана отварања понуда |
| Рок извршења | Рок за одзив по пријему захтева за извршење услуге не сме бити дужи од 24 сата.  Рок за извршење услуга ће се дефинисати између уговорних страна у сваком конкретном случају, у зависности од врсте и обима посла |
| Место извршења услуге | Нови Београд |
| Подаци о конктакт особи којој ће се достављати захтеви за извршење услуге (број факса и мејл) |  |

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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.

***ОБРАЗАЦ 3***

***МОДЕЛ***

***ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА***

закључен између:

1. **Градске општине Нови Београд**, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167, матични број: 17331132, ПИБ: 101666851, коју заступа председник Александар Шапић (у даљем тексту: наручилац)

и

**2.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: добављач)

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке број VII-404-1/2015-27, Услуге – Сервисирање штампача, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период до 31.12.2015. године;

- да је наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број ............ од ................., у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између наручиоца и добављача;

- да је добављач доставио понуду бр................... од..............................., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда добављача);

- овај Оквирни споразум не представља обавезу наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;

- обавеза настаје издавањем наруџбенице наручиоца добављачу или закључивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање наруџбенице наручиоца добављачу, закључивање појединачних уговора о јавној набавци услуга између наручиоца и добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. VII-404-1/2015-27, Услуге – Сервисирање штампача, понудом добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама наручиоца.

Детаљна спецификација услуга са јединичним ценама дата је у обрасцу Структуре цене, који чини саставни део овог Оквирног споразума.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Добављач наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује до 31.12.2015. године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се издавање наруџбенице наручиоца добављачу или закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба наручиоца.

ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (попуњава наручилац), без урачунатог ПДВ-а.

Јединичне цене услуга исказане су у понуди добављача.

У цену су урачунати сви трошкови које добављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА НАРУЧИОЦА ДОБАВЉАЧУ ИЛИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба наручиоца за предметом набавке, наручилац ће упутити добављачу позив за достављање понуде у циљу закључивања појединачног уговора или наруџбенице о јавној набавци са техничком документацијом и описом услуга.

При закључивању појединачних уговора или наруџбеница не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Понуда из става 1. овог члана обавезно мора садржити цену, врсту услуга и рок за извршење истих.

Рок за достављање понуде из става 1. овог члана износи 3 дана од дана упућивања добављачу позива за достављање понуде.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на адресу добављачу електронским путем, а добављач је дужан да одмах по пријему потврди пријем захтева за понуду.

Добављач је дужан да у року из става 4. овог члана достави своју понуду на адресу наручиоца електронским путем.

Понуда из става 1. овог члана мора бити заснована на ценама из овог оквирног споразума и обрасца Структуре цене и не може се мењати.

Наручилац ће појединачне услуге реализовати издавањем наруџбенице добављачу или потписивањем појединачних уговора.

Наручилац ће издати наруџбеницу добављачу или доставити на потпис појединачни уговор у року од 5 (пет) дана од дана достављања понуде из става 1. овог члана, уколико је иста достављена у свему у складу са овим оквирним споразумом.

Уколико добављач одбије да достави понуду, наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 6.

Појединачни уговор о јавној набавци или наруџбеница се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања и рокова за извршење услуга.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Наручилац ће цену извршених услуга плаћати добављачу у сваком конкретном случају у року до 45 дана од пријема исправне фактуре добављача, на основу, уз фактуру достављеног записника о извршеним услугама, потписаног од овлашћених лица обе уговорне стране, а све на основу обострано потписаног уговора, или наруџбенице о јавној набавци, у складу са овим оквирним споразумом.

Добављач је дужан да рачуне за извршене услуге достави наручиоцу на адресу: ГО Нови Београд, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 8.

Добављач је дужан да изврши услуге у року који ће бити ближе дефинисан наруџбеницом коју издаје наручилац добављачу или обострано потписаним појединачним уговором, у складу са овим оквирним споразумом.

Рок за одзив по пријему захтева за извршење услуге не сме бити дужи од 24 сата.

Добављач ће уговорене услуге вршити на територији општине Нови Београд.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА И ПРИЈЕМ УСЛУГА

Члан 9.

Добављач се обавезује да уговорене услуге изврши у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту услуга.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга на основу наруџбенице који издаје наручилац добављачу или обострано потписаног појединачног уговора, у складу са овим оквирним споразумом.

Наручилац и представник добављача извршиће примопредају извршених услуга и о томе ће сачинити записник.

Приликом примопредаје наручилац је дужан да своје евентуалне примедбе у вези извршених услуга одмах саопшти добављачу.

Добављач се обавезује да у свему поступи по евентуалним примедбама наручиоца и недостатке отклони без одлагања у роковима које одреди наручилац.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико добављач, у складу са појединачном наруџбеницом о јавној набавци коју му изда наручилац или појединачним обострано потписаним уговором, не изврши услуге у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 0,2% укупне цене уговорених услуга, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених услуга.

Уколико добављач не изврши услуге у целости или их изврши делимично обавезан је да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених услуга.

Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право наручиоца да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Добављач се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог оквирног споразума, преда наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење– писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико добављач:

* не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом,
* не достави појединачну понуду,
* не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или
* не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који наручилац и добављач закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – ПОЈЕДИНАЧНИ УГОВОР И НАРУЏБЕНИЦА

Члан 12.

Добављач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења појединачног уговора или издавања наруџбенице на основу овог Оквирног споразума*,* преда наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење,са назначеним износом од 10% од укупне вредности појединачног уговора или појединачне издате наруџбенице, без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора илипојединачне издате наруџбенице.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да добављач не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором или појединачном издатом наруџбеницом.

Уколико уговорена вредност појединачне издате наруџбенице или појединачног уговора закљученог на основу овог оквирног споразума није већа од износа из члана 39. тачка 2. Закона о јавним набавкама, наручилац може одлучити да у конкретном случају не уговара средства обезбеђења.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 15.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране потписнице у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 16.

Овај оквирни споразум се закључује до 31.12.2015. године.

.

Члан 17.

Оквирни споразум је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих наручилац задржава 4 (четири) примерка, а добављач 2 (два) примерка.

**Добављач Наручилац**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Градска општина Нови Београд

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Александар Шапић, председник

**Напомена:** Достављени модел оквирног споразума, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела оквирног споразума овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума.

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.

**ОБРАЗАЦ 4**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ,**

**РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА РЕДОВНОГ СЕРВИСА | | | | |
| **Редован сервис штампача „HP“ и „SAMSUNG“ обухвата:**   * **чишћење** * **подмазивање** * тестирање | | | | |
| рбр | Уређај | Назив услуге | Цена урачунате услуге (са урачунатом ценом доласка) | |
| без ПДВ-а | са ПДВ-ом |
| 1.1. | **Штампач „HP“** | Редован сервис |  |  |
| 1.2. | **Штампач „SAMSUNG“** | Редован сервис |  |  |
| **1.** | **Укупно: (1.1 +1.2)** | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ СЕРВИСА | | | | |
| С**ервисирање штампача**  Технички сервис **„HP“ и „SAMSUNG“**обухвата:   * **чишћење** * **подмазивање** * **уградња резервних делова** * **тестирање** | | | | |
| рбр | Уређај | Назив услуге | Цена урачунате услуге (са урачунатом ценом доласка) | |
| без ПДВ-а | са ПДВ-ом |
| 2.1. | **Штампач „HP“** | Технички сервис |  |  |
| 2.2. | **Штампач „SAMSUNG“** | Технички сервис |  |  |
| **2.** | **Укупно (2.1. +2.2)** | |  |  |

**Напомена**: преузимање штампача ради сервисирања (и враћање након изршеног сервиса) је у просторијама градске општине нови београд, булевар михаила пупина број 167, нови београд

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Списак резервних делова – штампач „HP“ | | | | | |
| **Р.бр.** | **Назив резервног дела** | **Произвођач** | **Јед.мере** | **Цена по јед. мере без ПДВ** | **Цена по јед. мере са ПДВ** |
| **1** | PICK UP ROLLER | HP | ком |  |  |
| **2** | SEPARATOR TRAY 1 | HP | ком |  |  |
| **3** | SEPARATOR TRAY 2 | HP | ком |  |  |
| **4** | PICK UP ROLLER TRAY 1 | HP | ком |  |  |
| **5** | PICK UP ROLLER TRAY 2 | HP | ком |  |  |
| **6** | FIKSIRNA FOLIJA | HP | ком |  |  |
| **7** | POVLAKAČ | HP | ком |  |  |
| **8** | SEPARACIONI POVLAKAČ | HP | ком |  |  |
| **9** | GREJNA JEDINICA KOMPLET | HP | ком |  |  |
| **10** | SILIKONSKI VALJAK | HP | ком |  |  |
| **11** | BIKSNE SILIKONSKOG VALJKA | HP | ком |  |  |
| **12** | ZUPČANIK SILIKONSKOG VALJKA | HP | ком |  |  |
| **13** | ZUPČANIK POGONSKI | HP | ком |  |  |
| **14** | BUBANJ, JEDINICA | HP | ком |  |  |
| **3.** | **Укупно за делове** | | |  |  |

***Напомена:***

**У табели резервних делова „произвођач“ се односи на произвођача опреме а не на резервни део, Сви заменски резервни делови који су понуђени од стране понуђача а не постоје у понуди произвођача уређаја биће прихваћени као исправна понуда – резервни делови не морају да буду оригинални.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Списак резервних делова – штампач „SAMSUNG“ | | | | | |
| **Р.бр.** | **Назив резервног дела** | **Произвођач** | **Јед.мере** | **Цена по јед. мере без ПДВ** | **Цена по јед. мере са ПДВ** |
| **1** | PICK UP ROLLER | SAMSUNG | ком |  |  |
| **2** | SEPARATOR TRAY 1 | SAMSUNG | ком |  |  |
| **3** | SEPARATOR TRAY 2 | SAMSUNG | ком |  |  |
| **4** | PICK UP ROLLER TRAY 1 | SAMSUNG | ком |  |  |
| **5** | PICK UP ROLLER TRAY 2 | SAMSUNG | ком |  |  |
| **6** | FIKSIRNA FOLIJA | SAMSUNG | ком |  |  |
| **7** | POVLAKAČ | SAMSUNG | ком |  |  |
| **8** | SEPARACIONI POVLAKAČ | SAMSUNG | ком |  |  |
| **9** | GREJNA JEDINICA KOMPLET | SAMSUNG | ком |  |  |
| **10** | SILIKONSKI VALJAK | SAMSUNG | ком |  |  |
| **11** | BIKSNE SILIKONSKOG VALJKA | SAMSUNG | ком |  |  |
| **12** | ZUPČANIK SILIKONSKOG VALJKA | SAMSUNG | ком |  |  |
| **13** | ZUPČANIK POGONSKI | SAMSUNG | ком |  |  |
| **14** | BUBANJ, JEDINICA | SAMSUNG | ком |  |  |
| **4.** | **Укупно за делове** | | |  |  |

***Напомена:***

**У табели резервних делова произвођач се односи на произвођача опреме а не на резервни део, Сви заменски резервни делови који су понуђени од стране понуђача а не постоје у понуди произвођача уређаја биће прихваћени као исправна понуда – резервни делови не морају да буду оригинални.**

|  |  |
| --- | --- |
| **РЕКАПИТУЛАЦИЈА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ** |  |
| 1. Укупна цена за услуге без ПДВ-а **(1+2)** |  |
| 2. Укупна цена за делове без ПДВ-а **(3+4)** |  |
| Збирна укупна цена за услуге и делове без ПДВ **(1+2+3+4)** |  |
| Збирна укупна цена за услуге и делове са ПДВ за  **(1+2+3+4)** |  |

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

**У напред наведеним пољима у табелама уписати јединичну цену без ПДВ-а и јединичну цену са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке.**

**У табели РЕКАПИТУЛАЦИЈА уписати укупну цену (1+2+3+4) без ПДВ-а, и укупну цену (1+2+3+4) са ПДВ-ом**

* Укупна цена (1+2+3+4) служи само за бодовање по критеријуму најнижа понуђена цена.
* Уговарање се врши по јединичним ценама из овог Обрасца (који је саставни део оквирног споразума). Стварно потребне услуге ће бити дефинисане у понудама односно у наруџбеницама или појединачним уговорима након потписивања оквирног споразума са једним понуђачем
* Рок извршења услуге – 24 сата по пријему писаног захтева наручиоца.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац 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 образац структуре цене.

**ОБРАЗАЦ 5**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 6. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру припремања понуде, како следи у табели

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРСТА ТРОШКА** | **ИЗНОС ТРОШКА** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ** |  |

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца, и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац 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 образац структуре цене.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 6**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив понуђача), даје

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: Услуге - Сервисирање штампача**,** број **VII-404-1/2015-27**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Оранизација 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 слмислу 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 6. тачка 2. Закона.

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ 7**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке: Услуге - Сервисирање штампача, број **VII-404-1/2015-27**, поштовао је обавезе које поизлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одговорно лице понуђача

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача,** изјав мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

***ОБРАЗАЦ 8***

**ПП Образац**

*.................................................*

*Место за печат Наручиоца*

**НАРУЧИЛАЦ:**

**ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД**

**БУЛЕВАР МИХАИЛА ПУПИНА БРОЈ 167**

**НОВИ БЕОГРАД**

**„НЕ ОТВАРАЈ“**

**Понуда за јавну набавку услуга**- **Сервисирање штампача број VII-404-1/2015-27**

**ПОНУЂАЧ:**

..................................................................................................................................................................

*(Назив понуђача)*

..................................................................................................................................................................

*(Адреса понуђача)*

....................................................................................................................................................

*(Матични број и ПИБ)*

....................................................................................................................................................

*(Име и презиме особе за контакт, функција, телефоn и email)*

**ПОДИЗВОЂАЧ:**

..................................................................................................................................................................

**СВИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

..................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

М.П.

***Упутство:***

*Понуђач лепи овај образац на лице коверте, место где се попуњава адреса. За подизвођаче и учеснике групе понуђача попуњавају се исти подаци као и за понуђаче. Ако у понуди нема подизвођача или ако понуду не подноси група ти делови обрасца се дијагонално прецртавају.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | |  | |