



Општинска управа Горњи Милановац
Ул.Таковска бр.2
32300 Горњи Милановац
Телефон: 032/515-0050 (Централа)
032/515-0047 (Канцеларија за јавне набавке)
е-mail: jn@gornjimilanovac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (БР. 18/2020)

набавка услуга
“Сервис фотокопир апарата“

Назив и ознака из општег речника набавке:

- ОРН -50313100 - Услуге поправке фотокопирних уређаја

	Датум и време:
Крајни рок за достављање понуда	20.03.2020. год. до 12,00 часова
Јавно отварање понуда:	20.03.2020. год. у 12,10 часова

Горњи Милановац, март 2020.

На основу чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова „Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (бр. 4-404-101/1) и Решења о образовању комисије за јавну набавку(бр. 4-404-101/2), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности
“ **Сервис фотокопир апарата** “

ЈН бр. 18/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Спецификација
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде са обрасцем структуре цене
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона
XI	Изјава понуђача да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу
XII	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду

Укупан број страна: 42

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Наручилац: Општинска управа Горњи Милановац

Адреса: Таковска бр.2, 32300 Горњи Милановац.

Интернет страница: www.gornjimilanovac.rs

(2) Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка бр. 18/2020 се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/2012, 14/15 и 68/2015) и подзаконским актима.

(3) Предмет јавне набавке (добра, услуге или радови)

Предмет јавне набавке бр. 18/2020 су услуге – **Сервис фотокопир апарата**

(4) Контакт (лице или служба)

Канцеларија за јавне набавке, тел. 032/515-0047; адреса електронске поште: jn@gornjimilanovac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 18/2020 су услуге – **Сервис фотокопир апарата**

Назив и ознака из општег речника набавке:

*ОРН -50313100 - Услуге поправке фотокопирних уређаја

2. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

III СПЕЦИФИКАЦИЈА

I Модел: **CANON IRADVANCE 6255**

Р.бр.	ВРСТА УСЛУГЕ
	Redovan servis
1.	Redovan servis fotokopir mašine marke Canon IRADVANCE 6255 sa zamenom tonera
	Potrošni materijal i rezervni delovi
1.	Heft municija J1
2.	Bubanj jedinica
3.	Brisač bubnja
4.	Cleaner separation claw
5.	Pre-transfer korona
6.	Primarna korona
7.	Transfer roller IRA 62XX/8105
8.	Ozone filter
9.	Dustproof filter
10.	Toner stanica
11.	Magnetni valjak
12.	Distancer magnetnog valjka (ide 2 kom, cena za 1 kom)
13.	Sina toner boce IRA 6255
14.	Zupčanik toner boce IRA 6255
15.	Zupčanik II toner boce IRA 6255
16.	Spirala tonera u stanici
17.	Transfer traka IRA 62XX/8105
18.	Čistač transfer trake IRA 62XX/8105
19.	Teflonac
20.	Silikonac
21.	Biksna teflonca (ide 2 kom, cena za 1 kom)
22.	Zeger teflonca (ide 2 kom, cena za 1 kom)
23.	Web traka
24.	Termistor unit
25.	Sub termistor
26.	Pick up (ide 4 kom, cena za 1 kom)
27.	Feed gumica (ide 4 kom, cena za 1 kom)
28.	Separate gumica sunderasta (ide 4 kom, cena za 1 kom)
29.	Gumica za ručno povlačenje
30.	Separaciona gumica za ručno povlačenje
31.	Pickup roller DADF
32.	Separation roller DADF
33.	Feed roller 1 DADF
34.	Feed roller 2 DADF
35.	Dust colleting ide 2
36.	Skupljač prašine DADF TIP E (ide 8 kom, cena za 1 kom)

37.	White plate
38.	Pick up sklop DADF-a IRA 8105
39.	Klin zupčanika IRA 6255
40.	Ležaj pogonskog sklopa IRA 6265i

***НАПОМЕНА**

-Услуга сервиса фотокопир апарата обухвата монтажу, чишћење, подмазивање и штеловање апарата и склопова у апарату као што су склоп за повлачење папира, транспортни склоп, излазни склоп, фиксирни склоп, развијачки склоп, скенерски склоп, склоп за повлачење оригинала и слично.

-Обавезна је уградња оригиналних резервних делова потрошних материјала и тонера произведених од стране произвођача предметних уређаја.

-Услуга се обавља на лицу места, а када је то неопходно, апарати се поправљају у сервису. Трошак транспорта уређаја до и од сервиса је трошак извођача.

-Цене уграђених нових оригиналних резервних делова који нису наведени у табели, наплаћиваће се на основу улазне фактуре Даваоца услуге која се доставља Наручиоцу приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена за исте.

II Модел: CANON IR2530

Р.бр.	ВРСТА УСЛУГЕ
	Redovan servis
1.	Redovan servis fotokopir mašine marke Canon IR2530 sa zamenom tonera
	Potrošni materijal i rezervni delovi
1.	Drum unit C-EXV 38/39
2.	Uzemljenje bubnja
3.	Flet kabl skenera
4.	Boca za otpadni toner
5.	Transfer korona
6.	Statik eliminator
7.	Ležište korone prednje IR 2520
8.	Ležište korone zadnje IR 2520
9.	Klin nosača transfera IR 2520
10.	Magnetni valjak IR 2520
11.	Developing unit
12.	Zupčanik IR 2520 tonera (idu po dva komada)
13.	Zupčanik IR 2520 43T/18T tonera (idu po dva komada)
14.	Fixir komplet IR 2520/25/30
15.	Fixing film jedinica IR 2520/25/30
16.	Fixing film
17.	Silikonski valjak IR 2520/25/30
18.	Biksna silikonskog valjka IR 2520/25/30
19.	Zupčanik fixira
20.	Zupčanik grejanja

21.	Čistač silikonca
22.	Pick up gumica IR 2520 (za kasete 250 listova)
23.	Separator IR 2520 (za kasete 250 listova)
24.	Biksna osovine
25.	Formater papira u kaseti 250 listova
26.	Formater kasete 2520
27.	Kaseta IR 2520
28.	Pick up gumica ručno
29.	Separator ručno
30.	Gumica dupleksa IR 2520
31.	Pick up sklop DADF-a AB1
32.	Separator DADF-a AB1
33.	Separator
34.	Pick up sklop DADF-a AA1
35.	Usmerivač DADF IR 2016/2018
36.	Klapna finišera IR 2520
37.	Teg za usmerivač u finišeru IR 2520
38.	Usmerivač finišera I IR 25XX
39.	Usmerivač finišera II IR 25XX
40.	Usmerivač papira donji IR 2520
41.	Usmerivač papira IR 2520
42.	Motor IR 2520
43.	Zupčanik glavnog pogonskog mehanizma
44.	Nalepnica za polugu senzora
45.	Zastavica senzora
46.	Nosač osovine prednji
47.	Nosač osovine zadnji
48.	Nožica leva
49.	Nožica desna
50.	Držač
51.	Držač prekidača
52.	Opruga klapne IR 2520/2530
53.	Hooper sklop IR 2520
54.	Biksna boce tonera
55.	Kvačilo
56.	Registracioni valjak
57.	Poklopac kabla
58.	Vratanca IR 2520
59.	Zupčanik IR 2530 20T/17T
60.	Zupčanik kvačila I 32T IR 2520
61.	Zupčanik kvačila II 32T IR 2520
62.	Dugme brojevi IR 2520
63.	Dugme reset IR 2520
64.	Dugme set 3 kom za funkcije IR 2520
65.	Dugme start IR 2520
66.	Glavna kontrolna ploča IR 2520
67.	Glavna ploča IR 2520
68.	VN ploča IR 2520

69.	Engine controler IR 2520
70.	Memorija IR 2520
71.	Laser
72.	Touch screen panel IR 2520

***НАПОМЕНА**

-Услуга сервиса фотокопир апарата обухвата демонтажу, чишћење, подмазивање и штеловање апарата и склопова у апарату као што су склоп за повлачење папира, транспортни склоп, излазни склоп, фиксирни склоп, развијачки склоп, скенерски склоп, склоп за повлачење оригинала и слично.

-Обавезна је уградња оригиналних резервних делова потрошних материјала и тонера произведених од стране произвођача предметних уређаја.

-Услуга се обавља на лицу места, а када је то неопходно, апарати се поправљају у сервису. Трошак транспорта уређаја до и од сервиса је трошак извођача.

-Цене уграђених нових оригиналних резервних делова који нису наведени у табели, наплаћиваће се на основу улазне фактуре Даваоца услуге која се доставља Наручиоцу приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена за исте.

||| Рад норма/час

Р.бр.	ВРСТА УСЛУГЕ
1.	Рад сервисера/н.час

Датум:

ПОНУЂАЧ

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 75. Закона о јавним набавкама

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 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) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 76. Закона о јавним набавкама

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава **додатне услове** за учешће у поступку и то:

Услов: ДА ИМА ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПРУЖАЊЕ ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ ОД ПРОИЗВОЂАЧА „CANON“ ИЛИ ЛОКАЛНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ „CANON“.

Доказ: Овлашћење, ауторизација или слично од произвођача **„CANON“** или локалне канцеларије **„CANON“**

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

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

IV. 2.2. Доказивање испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона на начин одређен у конкурсној документацији.

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем Изјаве** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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.

IV. 2.2. Доказивање испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона на начин одређен у конкурсној документацији.

Услов: ДА ИМА ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПРУЖАЊЕ ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ ОД ПРОИЗВОЂАЧА „CANON“ ИЛИ ЛОКАЛНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ „CANON“.

Доказ: Овлашћење, ауторизација или слично од произвођача **„CANON“** или локалне канцеларије **„CANON“**

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 4*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда 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 није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Споразум групе понуђача

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обавезно је достављање споразума којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке који су дефинисани овом конкурсном документацијом.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
ул. _____, са матичним бројем _____,
ПИБ _____, испуњава обавезне услове утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке услуге **ЈНМВ бр. 18/2020** сервис фотокопир апарата, наручиоца прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

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

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

4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Место _____

Датум _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача

4. 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 услуга бр. 18/2020 – сервис фотокопир апарата 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, да није осуђиван 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).

Место: _____

Датум: _____

Подизвођач:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко - штампаним словима (може и ручно - хемијском оловком), а овлашћено лице понуђача исте потписује.

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**.

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: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац са назнаком: „**Понуда за јавну набавку бр. 18/2020 – сервис фотокопир апарата - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 20.03.2020. до 12,00 часова**.

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

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 мора да садржи:

- попуњен, потписан образац Изјаве о испуњености услова из конкурсне документације, за понуђача (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.);
- попуњен, потписан образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за подизвођача (Образац изјаве из поглавља IV одељак 4.) - уколико има подизвођача,
- попуњен, потписан Образац понуде са обрасцем структуре цене (Образац из поглавља VI);
- модел уговора, попуњен на свим местима где је то предвиђено и потписан на последњој страни уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора (Образац из поглавља VII);
- попуњен, потписан образац трошкова припреме понуде (Образац из поглавља VIII)
- попуњен, потписан образац Изјаве о независној понуди (Образац из поглавља IX);

- попуњен, потписан Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона (Образац из поглавља X)
- попуњен, потписан Образац изјаве понуђача да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу(Образац из поглавља XI),
- попуњен, потписан Образац изјаве чланова групе који подносе заједничку понуду(Образац из поглавља XII),

Сви тражени подаци (празна поља) у обрасцима морају бити попуњени, а обрасци потписани од стране овлашћеног лица на за то предвиђеним местима.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована у више целина (партија).

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

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: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, ЈН бр. 18/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, ЈН бр. 18/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – сервис фотокопир апарата, ЈН бр. 18/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - сервис фотокопир апарата, ЈН бр. 18/2020 -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.

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 са обрасцем структуре цене (поглавље VI), 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

Понуђач је дужан да у понуди наведе:

- да ли намерава да извршење јавне набавке делимично повери подизвођачу,
- проценат укупне вредности јавне набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %,
- део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Доказ о испуњености обавезних услова за подизвођача из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) је потписан од стране подизвођача образац - Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75 Закона (поглавље IV одељак 4 конкурсне документације).

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

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

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

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 из члана 81.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Доказ о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације је потписан и оверен од стране овлашћеног лица сваког понуђача

из групе понуђача образац - Изјава о испуњености услова из чл. 75. Закона (поглавље IV одељак 4 конкурсне документације).

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 набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање уговорене вредности извршиће се у року од 45 дана од дана испостављања рачуна а по извршеној услузи.

9.2. Захтев у погледу рока за пружање услуге и места вршења услуге

Услуге сервиса фотокопир апарата обухватају редовне сервисе и поправке уређаја.

Рок за извршење услуге је 2 дана од позива наручиоца.

Место извршења услуге су Таковска 2 и Тихомира Матијевића 4 Горњи Милановац

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од Понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

Цена у понуди 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 у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

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

За предметну набавку не захтевају се посебна средства финансијског обезбеђења.

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

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

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште или e-mail: in@gornjimilanovac.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају тражења додатних информација од наручиоца, наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави 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 бр. 18/2020”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам (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 вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона .

14. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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 његовог 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.

15. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Вредност додатног обезбеђења не може бити већа од 15% од понуђене цене.

16. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена.**

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

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом и роком наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

18.Обавештење о томе да је понуђач или кандидат дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Понуђач је дужан да достави потписану и оверену изјаву којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*образац дат у поглављу IV одељак 4*).

19. Коришћење патената 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.

20. Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

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

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

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

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. Овог члана, 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 садржи (чл. 151. Закона):

- 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. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. овог члана наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. овог члана подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

- 60.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда
- 60.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда

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

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

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

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

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	Износ таксе
сврха плаћања		број налога	рачун дужника - налогодавца	
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке			Бр. рачуна налогодавца	
прималац		рачун поворника - прималца		
Буџет Републике Србије		840-30678845-06		
печат и потпис налогодавца		број налога		
		позив на број (одобрање)		
место и датум пријема		840-30678845-06		
		број налога		
		позив на број (одобрање)		
		Број или ознака јавне набавке		
		датум валуте		
		свој		

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

УПЛАТИЛАЦ		НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		153	РСД	Износ таксе
сврха уплате		рачун прималца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		840-30678845-06		
прималац		модел и позив на број (одобрање)		
Буџет Републике Србије		Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца		датум валуте		
место и датум пријема				

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од

понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2020. године, за јавну набавку услуга – **сервис фотокопир апарата**, редни број ЈНМВ 18/2020,

Општи подаци о понуђачу:

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	
Факс:	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

2) Понуду дајем:

- а)** самостално
- б)** заједничка понуда
- в)** са подизвођачем

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

Подаци о подизвођачу:

1) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
3) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Подаци о учеснику у заједничкој понуди:

1) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	
2) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	
3) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	

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.

Укупна вредност услуга (збир јединичних цена) _____ динара, без ПДВ-а

Укупна вредност услуга (збир јединичних цена) _____ динара, са ПДВ-ом

НАПОМЕНА: Укупна вредност услуга ће бити основ за рангирање понуђача а уговор ће се закључити на процењену вредност набавке према износу средстава опредељеним за предметну набавку.

Рок важења понуде

Рок важења понуде износи ____ дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

Остали подаци (рок извршења услуге, гарантни рок, рок и услови плаћања)

Услуге сервиса фотокопир апарата обухватају редовне сервисе и поправке уређаја.

Рок за извршење услуге је 2 дана од позива наручиоца.

Гарантни рок за уграђене делове је према спецификацији произвођача

Плаћање уговорене вредности извршиће се у року од 45 дана од дана испостављања рачуна а по извршеној услузи

Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

За извршење набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача (уписати број подизвођача) који ће извршити _____ % набавке.

Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

Напомена: Уколико понуђач ангажује више подизвођача или у заједничкој понуди има више чланова групе понуђача табелу „Општи подаци о члану групе понуђача» и табелу „Општи подаци о подизвођачу» копирати и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу „Општи подаци о понуђачу“ попуниће носилац посла а табелу „Општи подаци о члану групе понуђача» попуниће чланови групе понуђача.

Место _____

Датум _____

потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.

VI –1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

I Модел: **CANON IRADVANCE 6255**

Р.бр.	ВРСТА УСЛУГЕ	Цена по јединици без пдв-а	Цена по јединици са пдв-ом
	Redovan servis		
1.	Redovan servis fotokopir mašine marke Canon IRADVANCE 6255 sa zamenom tonera		
	Potrošni materijal i rezervni delovi		
1.	Heft municija J1		
2.	Bubanj jedinica		
3.	Brisač bubnja		
4.	Cleaner separation claw		
5.	Pre-transfer korona		
6.	Primarna korona		
7.	Transfer roller IRA 62XX/8105		
8.	Ozone filter		
9.	Dustproof filter		
10.	Toner stanica		
11.	Magnetni valjak		
12.	Distancer magnetnog valjka (ide 2 kom, cena za 1 kom)		
13.	Sina toner boce IRA 6255		
14.	Zupčanik toner boce IRA 6255		
15.	Zupčanik II toner boce IRA 6255		
16.	Spirala tonera u stanici		
17.	Transfer traka IRA 62XX/8105		
18.	Čistač transfer trake IRA 62XX/8105		
19.	Teflonac		
20.	Silikonac		
21.	Biksna teflonca (ide 2 kom, cena za 1 kom)		
22.	Zeger teflonca (ide 2 kom, cena za 1 kom)		
23.	Web traka		
24.	Termistor unit		
25.	Sub termistor		
26.	Pick up (ide 4 kom, cena za 1 kom)		
27.	Feed gumica (ide 4 kom, cena za 1 kom)		
28.	Separate gumica sunderasta (ide 4 kom, cena za 1 kom)		
29.	Gumica za ručno povlačenje		
30.	Separaciona gumica za ručno povlačenje		
31.	Pickup roller DADF		
32.	Separation roller DADF		
33.	Feed roller 1 DADF		
34.	Feed roller 2 DADF		
35.	Dust colleting ide 2		

36.	Skupljač prašine DADF TIP E (ide 8 kom, cena za 1 kom)		
37.	White plate		
38.	Pick up sklop DADF-a IRA 8105		
39.	Klin zupčanika IRA 6255		
40.	Ležaj pogonskog sklopa IRA 6265i		
УКУПНО			

***НАПОМЕНА**

-Услуга сервиса фотокопир апарата обухвата монтажу, чишћење, подмазивање и штеловање апарата и склопова у апарату као што су склоп за повлачење папира, транспортни склоп, излазни склоп, фиксирни склоп, развијачки склоп, скенерски склоп, склоп за повлачење оригинала и слично.

-Обавезна је уградња оригиналних резервних делова потрошних материјала и тонера произведених од стране произвођача предметних уређаја.

-Услуга се обавља на лицу места, а када је то неопходно, апарати се поправљају у сервису. Трошак транспорта уређаја до и од сервиса је трошак извођача.

-Цене уграђених нових оригиналних резервних делова који нису наведени у табели, наплаћиваће се на основу улазне фактуре Даваоца услуге која се доставља Наручиоцу приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена за исте.

II Модел: CANON IR2530

Р.бр.	ВРСТА УСЛУГЕ	Цена по јединици без пдв-а	Цена по јединици са пдв-ом
	Redovan servis		
1.	Redovan servis fotokopir mašine marke Canon IR2530 sa zamenom tonera		
	Potrošni materijal i rezervni delovi		
1.	Drum unit C-EXV 38/39		
2.	Uzemljenje bubnja		
3.	Flet kabl skenera		
4.	Boca za otpadni toner		
5.	Transfer korona		
6.	Statik eliminator		
7.	Ležište korone prednje IR 2520		
8.	Ležište korone zadnje IR 2520		
9.	Klin nosača transfera IR 2520		
10.	Magnetni valjak IR 2520		
11.	Developing unit		
12.	Zupčanik IR 2520 tonera (idu po dva komada)		
13.	Zupčanik IR 2520 43T/18T tonera (idu po dva komada)		
14.	Fixir komplet IR 2520/25/30		

15.	Fixing film jedinica IR 2520/25/30		
16.	Fixing film		
17.	Silikonski valjak IR 2520/25/30		
18.	Biksna silikonskog valjka IR 2520/25/30		
19.	Zupčanik fixira		
20.	Zupčanik grejanja		
21.	Čistač silikonca		
22.	Pick up gumica IR 2520 (za kasete 250 listova)		
23.	Separator IR 2520 (za kasete 250 listova)		
24.	Biksna osovine		
25.	Formater papira u kaseti 250 listova		
26.	Formater kasete 2520		
27.	Kaseta IR 2520		
28.	Pick up gumica ručno		
29.	Separator ručno		
30.	Gumica dupleksa IR 2520		
31.	Pick up sklop DADF-a AB1		
32.	Separator DADF-a AB1		
33.	Separator		
34.	Pick up sklop DADF-a AA1		
35.	Usmerivač DADF IR 2016/2018		
36.	Klapna finišera IR 2520		
37.	Teg za usmerivač u finišeru IR 2520		
38.	Usmerivač finišera I IR 25XX		
39.	Usmerivač finišera II IR 25XX		
40.	Usmerivač papira donji IR 2520		
41.	Usmerivač papira IR 2520		
42.	Motor IR 2520		
43.	Zupčanik glavnog pogonskog mehanizma		
44.	Nalepnica za polugu senzora		
45.	Zastavica senzora		
46.	Nosač osovine prednji		
47.	Nosač osovine zadnji		
48.	Nožica leva		
49.	Nožica desna		
50.	Držač		
51.	Držač prekidača		
52.	Opruga klapne IR 2520/2530		
53.	Hooper sklop IR 2520		
54.	Biksna boce tonera		
55.	Kvačilo		
56.	Registracioni valjak		
57.	Poklopac kabla		
58.	Vratanca IR 2520		
59.	Zupčanik IR 2530 20T/17T		
60.	Zupčanik kvačila I 32T IR 2520		
61.	Zupčanik kvačila II 32T IR 2520		

62.	Dugme brojevi IR 2520		
63.	Dugme reset IR 2520		
64.	Dugme set 3 kom za funkcije IR 2520		
65.	Dugme start IR 2520		
66.	Glavna kontrolna ploča IR 2520		
67.	Glavna ploča IR 2520		
68.	VN ploča IR 2520		
69.	Engine controler IR 2520		
70.	Memorija IR 2520		
71.	Laser		
72.	Touch screen panel IR 2520		
УКУПНО			

***НАПОМЕНА**

-Услуга сервиса фотокопир апарата обухвата монтажу, чишћење, подмазивање и штеловање апарата и склопова у апарату као што су склоп за повлачење папира, транспортни склоп, излазни склоп, фиксирни склоп, развијачки склоп, скенерски склоп, склоп за повлачење оригинала и слично.

-Обавезна је уградња оригиналних резервних делова потрошних материјала и тонера произведених од стране произвођача предметних уређаја.

-Услуга се обавља на лицу места, а када је то неопходно, апарати се поправљају у сервису. Трошак транспорта уређаја до и од сервиса је трошак извођача.

-Цене уграђених нових оригиналних резервних делова који нису наведени у табели, наплаћиваће се на основу улазне фактуре Даваоца услуге која се доставља Наручиоцу приликом испостављања рачуна, а након извршене услуге и не могу бити више од набавних цена за исте.

||| Рад норма/час

Р.бр.	ВРСТА УСЛУГЕ	Цена без пдв-а	Цена са пдв-ом
1.	Рад сервисера/н.час		

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

Р. Бр.	Предмет	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
I	CANON IRADVANCE 6255		
II	CANON IR2530		
III	Рад сервисера/н.час		
Укупно I+II+III			

Упутство за попуњавање структуре цене:

- У колону 1. уписати цену за сваку појединачну услугу без обрачунатог ПДВ-а
- У колону 2. уписати цену за сваку појединачну услугу са обрачунатим ПДВ-ом
- У колони „УКУПНО“ уписати збир јединичних цена са и без пдв

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Горњем Милановцу, између:

- ОПШТИНСКА УПРАВА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, Горњи Милановац, Таковска бр. 2, коју заступа Дејан Вељовић, начелник Општинске управе (даље: Наручилац)
- _____ (назив фирме)
_____ (адреса фирме), ПИБ _____, матични број _____, кога заступа одговорно лице _____ (даље: Пружалац услуга)

Основ уговора:

Број ЈНМВ и датум упућивања позива понуђачима и објављивања на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца	ЈНМВ бр. 18/2020, позив објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.gornjimilanovac.rs дана _____ године
Број и датум одлуке о додели уговора:	(попуњава наручилац)

Понуда изабраног понуђача бр. (попуњава наручилац) **од** (попуњава наручилац)

Члан 1.

Предмет уговора је **Сервис фотокопир апарата**, пружање услуга у свему према усвојеној понуди Пружаоца услуге, број _____ од _____ 2020. године, спецификацијом и овим уговором.

Члан 2.

Цена услуге одређена је понудом из члана 1. овог уговора.

I Модел: **CANON IRADVANCE 6255**

Р.бр.	ВРСТА УСЛУГЕ	Цена по јединици без пдв-а	Цена по јединици са пдв-ом
	Redovan servis		
1.	Redovan servis fotokopir mašine marke Canon IRADVANCE 6255 sa zamenom tonera		

	Potrošni materijal i rezervni delovi		
1.	Heft municija J1		
2.	Bubanj jedinica		
3.	Brisač bubnja		
4.	Cleaner separation claw		
5.	Pre-transfer korona		
6.	Primarna korona		
7.	Transfer roller IRA 62XX/8105		
8.	Ozone filter		
9.	Dustproof filter		
10.	Toner stanica		
11.	Magnetni valjak		
12.	Distancer magnetnog valjka (ide 2 kom, cena za 1 kom)		
13.	Sina toner boce IRA 6255		
14.	Zupčanik toner boce IRA 6255		
15.	Zupčanik II toner boce IRA 6255		
16.	Spirala tonera u stanici		
17.	Transfer traka IRA 62XX/8105		
18.	Čistač transfer trake IRA 62XX/8105		
19.	Teflonac		
20.	Silikonac		
21.	Biksna teflonca (ide 2 kom, cena za 1 kom)		
22.	Zeger teflonca (ide 2 kom, cena za 1 kom)		
23.	Web traka		
24.	Termistor unit		
25.	Sub termistor		
26.	Pick up (ide 4 kom, cena za 1 kom)		
27.	Feed gumica (ide 4 kom, cena za 1 kom)		
28.	Separate gumica sunderasta (ide 4 kom, cena za 1 kom)		
29.	Gumica za ručno povlačenje		
30.	Separaciona gumica za ručno povlačenje		
31.	Pickup roller DADF		
32.	Separation roller DADF		
33.	Feed roller 1 DADF		
34.	Feed roller 2 DADF		
35.	Dust colleting ide 2		
36.	Skupljač prašine DADF TIP E (ide 8 kom, cena za 1 kom)		
37.	White plate		
38.	Pick up sklop DADF-a IRA 8105		
39.	Klin zupčanika IRA 6255		
40.	Ležaj pogonskog sklopa IRA 6265i		
УКУПНО			

II Модел: CANON IR2530

Р.бр.	ВРСТА УСЛУГЕ	Цена по јединици без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ОМ
	Redovan servis		
1.	Redovan servis fotokopir mašine marke Canon IR2530 sa zamenom tonera		
	Potrošni materijal i rezervni delovi		
1.	Drum unit C-EXV 38/39		
2.	Uzemljenje bubnja		
3.	Flet kabl skenera		
4.	Boca za otpadni toner		
5.	Transfer korona		
6.	Statik eliminator		
7.	Ležište korone prednje IR 2520		
8.	Ležište korone zadnje IR 2520		
9.	Klin nosača transfera IR 2520		
10.	Magnetni valjak IR 2520		
11.	Developing unit		
12.	Zupčanik IR 2520 tonera (idu po dva komada)		
13.	Zupčanik IR 2520 43T/18T tonera (idu po dva komada)		
14.	Fixir komplet IR 2520/25/30		
15.	Fixing film jedinica IR 2520/25/30		
16.	Fixing film		
17.	Silikonski valjak IR 2520/25/30		
18.	Biksna silikonskog valjka IR 2520/25/30		
19.	Zupčanik fixira		
20.	Zupčanik grejanja		
21.	Čistač silikonca		
22.	Pick up gumica IR 2520 (za kasete 250 listova)		
23.	Separator IR 2520 (za kasete 250 listova)		
24.	Biksna osovine		
25.	Formater papira u kaseti 250 listova		
26.	Formater kasete 2520		
27.	Kaseta IR 2520		
28.	Pick up gumica ručno		
29.	Separator ručno		
30.	Gumica dupleksa IR 2520		
31.	Pick up sklop DADF-a AB1		
32.	Separator DADF-a AB1		
33.	Separator		
34.	Pick up sklop DADF-a AA1		
35.	Usmerivač DADF IR 2016/2018		
36.	Klapna finišera IR 2520		

JHMB бр. 18/2020 – сервис фотокопир апарата

37.	Teg za usmerivač u finišeru IR 2520		
38.	Usmerivač finišera I IR 25XX		
39.	Usmerivač finišera II IR 25XX		
40.	Usmerivač papira donji IR 2520		
41.	Usmerivač papira IR 2520		
42.	Motor IR 2520		
43.	Zupčanik glavnog pogonskog mehanizma		
44.	Nalepnica za polugu senzora		
45.	Zastavica senzora		
46.	Nosač osovine prednji		
47.	Nosač osovine zadnji		
48.	Nožica leva		
49.	Nožica desna		
50.	Držač		
51.	Držač prekidača		
52.	Opruga klapne IR 2520/2530		
53.	Hooper sklop IR 2520		
54.	Biksna boce tonera		
55.	Kvačilo		
56.	Registracioni valjak		
57.	Poklopac kabla		
58.	Vratanca IR 2520		
59.	Zupčanik IR 2530 20T/17T		
60.	Zupčanik kvačila I 32T IR 2520		
61.	Zupčanik kvačila II 32T IR 2520		
62.	Dugme brojevi IR 2520		
63.	Dugme reset IR 2520		
64.	Dugme set 3 kom za funkcije IR 2520		
65.	Dugme start IR 2520		
66.	Glavna kontrolna ploča IR 2520		
67.	Glavna ploča IR 2520		
68.	VN ploča IR 2520		
69.	Engine controler IR 2520		
70.	Memorija IR 2520		
71.	Laser		
72.	Touch screen panel IR 2520		
УКУПНО			

||| Рад норма/час

Р.бр.	ВРСТА УСЛУГЕ	Цена без пдв-а	Цена са пдв-ом
1.	Рад сервисера/н.час		

Уговорене цене су фиксне и неће се мењати за време трајања уговора, а укупна вредност уговора не може прећи 250.000,00 динара без пдв-а.

Пружање услуга сервиса и одржавања понуђач ће вршити сукцесивно, у складу са захтевима и потребама наручиоца за врстом и количином услуга и расположивим средствима, а у оквиру средстава опредељених за ову намену.

Члан 3.

Услови плаћања

Уговорена цена ће се исплаћивати на основу стварно извршене услуге, а на основу испостављених рачуна потписаних од стране корисника услуге Наручиоца и потписаних и печатом оверених од стране Пружаоца услуге.

Наручилац услуга се обавезује да извршиоцу услуга за извршене услуге плати у складу са ценама из понуде, најкасније 45 дана од дана испостављања фактуре.

Достављени рачун наручиоцу, потписан од стране корисника услуге Наручиоца и потписан и оверен од стране Пружаоца услуге, представља основ за плаћање уговорене цене.

Члан 4.

Пружалац услуга се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши у договору са Наручиоцем, стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у уговореном року, у складу са понудом, конкурсном документацијом, нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту посла.

Особа за контакт за извршење предметне услуге: Бранко Вујовић 032/515-00-57.

Члан 5.

Одговорност за евентуалну штету која настане због вршења услуге сноси Пружалац услуге.

Члан 6.

Наручилац има право да достави примедбе, у писаној форми, на квалитет пружених услуга.

Ако Пружалац услуга не изврши уговорену услугу у року, или их изврши неквалитетно, Наручилац је овлашћен да за извршење услуга, или откањање недостатака ангажује треће лице, на терет Пружаоца услуга и без његове сагласности.

Члан 7.

Уколико Пружалац услуга не испуни своје обавезе – услуге у року из уговора, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац може захтевати наплату уговорне казне у висини 2‰ (промила) дневно од укупне уговорене вредности, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

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

Члан 8.

Овај уговор производи правна дејства од дана закључења и важи годину дана. Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Утрошком финансијских средстава у износу од 250.000,00 динара без пдв-а пре истека рока из става 1. овога члана, овај уговор престаје да важи, о чему Пружалац услуга обавештава Наручиоца.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Пружалац услуга не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореном року, о чему писмено обавештава Пружаоца услуга.

Завршне одредбе

Члан 9.

Уговорне стране су се сагласиле да за све што није регулисано овим уговором важиће одредбе Закона о облигационим односима и другим прописима који регулишу уговорену област..

Члан 10.

Евентуалне спорове који наступе у реализацији овог уговора уговорачи ће решавати споразумно. У супротном, спор ће се решавати пред надлежним судом.

Члан 11.

Овај уговор сачињен је у четири истоветна примерка, од којих су два за купца, два за продавца.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Дејан Вељовић

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора

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

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Поднета за јавну набавку бр. 18/2020 – сервис фотокопир апарата

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичним одговорношћу, потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – сервис фотокопир апарата, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место _____

Датум _____

потпис овлашћеног лица

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

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

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75.СТ.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 сервис фотокопир апарата, бр. 18/2020, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача

XI ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ

Изјављујемо да ћемо извршење јавне набавке – сервис фотокопир апарата делимично поверити подизвођачу.

Наводимо у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ћемо поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ћемо извршити преко подизвођача.

Ред. Бр.	Назив подизвођача	Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	Вредност предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	Процент укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (%)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Напомена: проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу, не може бити већи од 50 % од укупне вредности понуде.

Образац оверава понуђач.

датум: _____

место: _____

потпис овлашћеног лица

ХИИ. ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке мале вредности бр. **18/2020** – сервис фотокопир апарата, делимично поверити подизвођачу.

Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

СТАТУС ЧЛАНА	ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ, (АДРЕСА ЧЛАНА)	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентуално)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан/носилац посла:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.

Напомена: Споразум групе понуђача обавезно доставити уз понуду

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обавезно је достављање споразума којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке који су дефинисани овом конкурсном документацијом у тачки 8. Упутства..

датум: _____

место: _____

Име и презиме овлашћеног лица
