

Мат.бр. предузећа: 08487537
ПИБ: 101047068
Тек.рн. 160-10372-97 Banca Intesa



Димитрија Туцовића бр.7-а
тел. 013/347-147 факс:013/346-923
www.jkpzelenilo.co.rs

Број : 92-870/5

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Врста поступка:
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
из које се закључује оквирни споразум**

**Предмет јавне набавке:
Набавка услуга**

ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

**Број набавке:
92-870 ЈНМВ-У-03/2017**

Панчево, мај 2017. год.

На основу чл.39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у посупцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **92-870/1** од **17.05.2017**.год. и Решења о образовању комисије број **92-870/2** од **17.05.2017**.год припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку бр. 92-870 ЈНМВ-У-03/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Технички опис предмета јавне набавке, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења или испоруке и сл. са обрасцем структуре цене	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност их услова	16
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	22
VI	Образац понуде	30
VII	Модел оквирног споразума	34
VIII	Образац трошкова припремања понуде	39
IX	Образац изјаве о независној понуди	40
X	Овлашћење представника понуђача	41
XI	Прилог III	42

I ОПШИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП"Зеленило"Панчево
Адреса: Димитрија Туцовића 7А, Панчево
Матични број: 08487537
ПИБ: 101047068
Интернет страница: www.jkpzelenilo.co.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности из које се закључује оквирни споразум у складу са:

- Законом о јавним набавкама;
- Подзаконским актима којима се уређују јавне набавке;
- Законом о општем управном поступку, у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама;
- Законом о облигационим односима, након закључења уговора о јавној набавци.

3. Циљ јавне набавке

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума. Оквирни споразум ће се закључити између наручиоца и једног понуђача.

4. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

5. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

6. Контакт

Тел: 013/347-147 лок.108 Служба за јавне набавке
Факс:013/346-923
Е-mail адреса: javne.nabavke@jkpzelenilo.co.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке бр.92-870 ЈНМВ-У-03/2017 су услуге
- Опис предмета јавне набавке: **Одржавање рачунарске опреме;**
- Ознака из Општег речника набавки: **50320000-Услуге поправке и одржавања персоналних рачунара**

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКИ ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ И СЛ.

1. ТЕХНИЧКИ ОПИС (СПЕЦИФИКАЦИЈА) СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНА И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет набавке: Одржавање рачунарске опреме; бр.92-870 ЈНМВ-У-03/2017

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавања рачунарске опреме на годишњем нивоу и подразумева следеће:

1. Набавку и уградњу резервних делова за одржавање компјутерске опреме;
2. Набавку услуге одржавања и поправки

Захтеви у погледу времена одзива и рока за извршење услуге:

Време одзива (излазак на локацију наручиоца / преузимање неисправног уређаја) од званичне пријаве рекламације / квара од стране наручиоца не може бити дуже од **24 сата**.

Рок за извршење предметне услуге у зависности од врсте квара не може бити дужи од **24 сата**.

У случају већих кварова, уз писану сагласност наручиоца не може бити дужи од **5 радних дана**.

Понуђач након пружене услуге поправљен, исправан уређај, потврду о пруженој услузи, спецификацију кварова са јединичним и укупним ценама доставља наручиоцу на локацију са које је уређај однет, радним данима у времену од 08-15 часова.

Такође за уређаје за које није добио сагласност наручиоца за поправку, враћа у објекат наручиоца, радним данима у времену од 08-15 часова.

Захтеви у погледу места вршења услуге:

Пословне просторије ЈКП "Зеленило" Панчево укључујући све радне јединице које послују у оквиру предузећа ако се квар може отклонити на лицу места или у пословном простору понуђача по преузимању неисправног уређаја.

Захтеви у погледу квалитета:

Понуђач је дужан да обезбеди одговарајућу количину оригиналних резервних делова у складу са Спецификацијом резервних делова. Резервни делови који се уграђују и потрошни материјал морају бити оригинални, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

Понуђач је дужан да услугу пружи квалитетно и стручно у складу са правилима струке.

Захтеви у погледу рекламационог рока:

У случају да Наручилац констатује да постоје недостаци у квалитету извршене услуге и испоручених оригиналних резервних делова и потрошног материјала, Понуђач је дужан да исте отклони најкасније у року од **24 сата** од часа пријема рекламације од стране Наручиоца.

Понуђач одговара за све скривене мане уграђених резервних делова. Такође, понуђач се обавезује да ће штету која настане услед уградње неквалитетног резервног дела, надокнадити у висини стварно причињене штете.

Захтеви у погледу гарантног рока:

Понуђач на уграђене делове и компоненте у складу са гаранцијом произвођача важи од дана уградње минимум **12(дванаест)** месеци.

На извршене радове минимум **6(шест)** месеци од дана пружања услуге.

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Наручилац ће плаћање вршити уплатом на рачун понуђача у року не краћем од 15 (петнаест) дана, односно не дужем од 45 дана од дана службеног пријема рачуна уз који је Понуђач дужан да приложи потписану спецификацију извршених услуга, која мора бити у складу са захтевом Наручиоца. Оверена фактура и спецификација су једини основ за плаћање. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу рока важења понуде:

Не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писменом облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Ако се рок важења понуде продужи понуђач не може мењати понуду.

Понуђач је дужан да уз понуду достави Ценовник резервних делова и Норматив радног времена.

Напомена: Потписивањем и овером Техничке спецификације понуђач потврђује да је упознат са захтевима предметне набавке и да исту може да изврши у складу са постављеним захтевима.

Табела 1. Набавка и уградња резервних делова за одржавање рачунарске опреме подразумева следеће:

Ред бр	Назив	Резервни део према спецификацији или одговарајући
1.	Матична плоча	
1.1.	Tip A	LGA 1150 Asus Intel MB H81M-C
1.2.	Tip B	LGA 1150 ASUS 1150 B85M-G
1.3.	Tip C	SOCKET FM2+Asus AMD MB A68HM-K
1.4.	Tip D	SOCKET FM2+ ASUS A88X-PLUS/USB 3.1
2.	CPU	
2.1.	Tip A	LGA 1150 INTEL Core i3 4170 2 cores 3.7 GHz Box
2.2.	Tip B	LGA 1150 INTEL Core i5 4460 core 3.2GHz (3.4GHz) Box
2.3.	Tip C	LGA 1150 INTEL Pentium G3260 2 cores 3.3GHz Box
2.4.	Tip D	SOCKET FM2 AMD A4 X2 4020
2.5.	Tip E	SOCKET FM2+ AMD A8 X4 7670K
3.	Kuler	
3.1.		Cooler Thermaltake Contac 21
3.2.		Cooler NOCTUA NH-U12S
4.	Memorija	
4.1.	DDR3 4GB	DDR3 KINGSTON 4GB PC1333 KVR13N9S8/4GBK
4.2.	DDR 1GB	Transcend JM388D643 A-5L
4.3.	DDR2 1GB	1GB 800MHz DDR2 KVR800D2N6/1G
4.4.	DDR3 2GB	2GB 1600MHz KINGSTON KVR16N11S6/2
4.5.	DDR3 8GB	8GB DDR3-1333 UDIMM SDRAM- Part number S26361-F3335-L526-Materijal number 38018651
4.6.	MEM USB 8GB	8GB USB 3.0 KINGSTONE/TRASCEND
4.7.	MEM USB 32GB	32GB USB 3.0 KINGSTONE/TRASCEND
4.8.	MEM CAM 16GB	16GB MICRO SD HC KINGSTONE/TRASCEND
5.	Grafička kartica	
5.1.	PCI-E	VGA ASUS PCIe ASUS 710-2-SL

6.	Mrežna oprema	
6.1.	Gigabitni mrežni adapter za PC računare	Tp-Link TG-3269 Gigabit PCI Network Interface Card 10/100/1000Mb/s RealTek RTL8169 mrežna kartica
6.2.	Svič 16 portni	SF100D-16 16x 10/100
6.3.	Svič 8 portni	SF100D-08 8x 10/100
6.4.	Lan kabl	CAT 6E
6.5.	RJ-45 KONEKTORI	RJ-45 CAT 6
6.6.		MikroTik RouterBoard 411AH
6.7.		MikroTik RouterBoard 411U
6.8.		Mikrotik R52n-M miniPCI card 2.4 & 5GHz
6.9.		Omni mini terminal antena 7 dBi 2.4 & 5.8GHz
6.10.		MMCX (pod uglom, m) RP-SMA(ž) dužine 18cm
6.11.		Napajanje SNT case 26W 24V/1,1A
6.12.		HP 1910-48G Switch, JE009A
7.	Optički uređaj	
7.1.		DVD RW SAMSUNG SH-224BB/DB SATA Bulk Black
7.2.		SSD 240GB KINGSTON SUV400S37/240G
7.3.		HDD HP/TOSHIBA/WS 500GB 7200rpm SATA III/
7.4.		HDD EXTERNI USB 3.0 1TB TRANSCEND/WD
8.	Jedinica za napajanje	
8.1.		LC POWER / LC420H-12 V1.3 / 420W /120mm, 20/24 pin, 4x PCI-E (6/8), SATA GREY
8.2.		COOLER MASTER B2 Series 500W (RS-500-ACABB1-EU)
9.	Baterija za UPS	
9.1.		RBC2 (Baterija za UPS uređaje: BK350EI,BK500EI, BR500I, SU420INET, SC420I)
9.2.		RBC7 (Baterija za UPS uređaj APC smart 1500VA)
10.	Tastatura	
10.1.		USB LOGITECH K120 for Bussines YU Black
11.	Miš	
11.1.		LOGITECH RX250 Optical Mouse (USB, PS/2)
		LOGITECH B100 Optical USB
		LOGITECH M185 wireless
12.	HP1100	
12.1.		grejač sa folijom
12.2.		folija
12.3.		separator
12.4.		silikonski valjak
12.5.		grejač
12.6.		pickup roller
12.7.		pickup roller OEM
12.8.		face up roller
12.9.		face down roller
12.10.		shaft
12.11.		cam
12.12.		shaft roller
12.13.		delivery assy
12.14.		transfer valjak
12.15.		pickup roller donji
12.16.		assy zupčanik
12.17.		zupčanik silikonskog valjka
12.18.		čaura silikonskog valjka komplet

13.	HP 1320	
13.1.		silikonski valjak
13.2.		pickup roller tray 2
13.3.		separator OEM
13.4.		grejač
13.5.		zupčanik silikonskog valjka 29T
13.6.		čaura silikonskog valjka
13.7.		transfer valjak
13.8.		fuzer face down assy
13.9.		izlazni valjci
13.10.		laser scanner
13.11.		shaft,paper pickup drive
13.12.		zupčanik fuzera
13.13.		clutch gear 1160
13.14.		fuzer assy OEM
13.15.		arm swing
13.16.		zupcanik arm swing
13.17.		lock lifter plate
14.	HP 2055	
14.1.		silikonski valjak
14.2.		pickup roller tray 1
14.3.		pickup roller tray 2
14.4.		zupčanik silikonskog valjka
14.5.		čaura silikonskog valjka
14.6.		fuzer assy OEM
14.7.		sparation pad tray 1 OEM
14.8.		separator assy tray 2
14.9.		separator assy tray 3
14.10.		transfer roller
15.	LX 300	
15.1.		glava
15.2.		ručka
15.3.		kabel glave
15.4.		ribon maska
15.5.		kolica
15.6.		motor cr
15.7.		motor p.f.
15.8.		belt
15.9.		paper guide support
15.10.		kraj traktora levi
15.11.		kraj traktora desni
15.12.		ribon mehanizam komplet
15.13.		zupčanik rib. Meh.
15.14.		zupčanik račna
15.15.		senzor papir
15.16.		traktor levi
15.17.		traktor desni
15.18.		senzor položaja glave glave
15.19.		valjčić
15.20.		kadica
15.21.		zupčanik r.m. beli
15.22.		taster
15.23.		zupčanik traktor red.
15.24.		ručka pojed.-beskon.
15.25.		zupčanik 34

15.26.		zupčanik 17
15.27.		ručka položaj glave
15.28.		ic LS05
15.29.		ic LS06
15.30.		pin,iglica
15.31.		ic motora A3972sbt
15.32.		zupčanik lever
15.33.		oil pad
15.34.		valjak crni
15.35.		zupčanik traktora
16.	FX 1170	
16.1.		ribon maska
16.2.		traktor levi
16.3.		traktor desni
16.4.		kabel glave
16.5.		glava
16.6.		ribon mehanizam
16.7.		kolica
16.8.		ručka
16.9.		zupčanik crnog valjka
16.10.		senzor papira zadnji
16.11.		senzor glave
16.12.		frame paper eject right
16.13.		frame paper eject left
16.14.		paper guide support
16.15.		zupčanik ribon drive
16.16.		zupčanik ribon drive veći
16.17.		ploča napajanja
16.18.		kabel prednjeg panela
17.	FX 2190	
17.1.		kabel glave (set 2 kom.)
17.2.		glava
17.3.		vođica za iglice
17.4.		ribon mehanizam
17.5.		traktor levi,desni
17.6.		ribon maska
17.7.		ručka
17.8.		pin,iglica

Табела 2. Набавка услуга одржавања и поправки подразумева:

Ред. бр	Назив услуге	Јединица мере
1.	Одржавање и поправка радне станице	радни сат
2.	Одржавање и поправка монитора	радни сат
3.	Одржавање и поправка штампача	радни сат
4.	Одржавање и поправка лаптоп рачунара	радни сат
5.	Повраћај и поправка са оштећених медија	радни сат
6.	Одржавање сервера	радни сат

Датум: _____

Место: _____

(М.П.)

Потпис овлашћеног лица

2. ОБРАЗАЦ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За набавку бр. 92-870 ЈНМВ-У-03/2017 – Одржавање рачунарске опреме

2.1. Табела 1

Ред бр	Опис	Јед мере	Количина	Назив произвођача и робне марке	Цена без ПДВ-а (по јед. мере)	Цена без ПДВ-а (укупно) (4 x 6)	Цена са ПДВ-ом (укупно) (7 + ПДВ)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Матићна ploча						
	1.1.	КОМ	5				
	1.2.	КОМ	2				
	1.3.	КОМ	3				
	1.4.	КОМ	2				
2.	CPU						
	2.1.	КОМ	2				
	2.2.	КОМ	1				
	2.3.	КОМ	5				
	2.4.	КОМ	3				
	2.5.	КОМ	1				
3.	Kuler						
	3.1.	КОМ	2				
	3.2.	КОМ	1				
4.	Memorija						
	4.1.	КОМ	4				
	4.2.	КОМ	5				
	4.3.	КОМ	5				
	4.4.	КОМ	5				
	4.5.	КОМ	4				
	4.6.	КОМ	5				
	4.7.		5				
	4.8.	КОМ	5				
5.	Grafička kartica						
	5.1.	КОМ	2				
6.	Mrežna oprema						
	6.1.	КОМ	3				
	6.2.	КОМ	1				
	6.3.	КОМ	2				
	6.4.	КОМ	100				
	6.5.	КОМ	100				
	6.6.	КОМ	1				
	6.7.	КОМ	1				
	6.8.	КОМ	1				
	6.9.	КОМ	1				
	6.10.	КОМ	1				
	6.11.	КОМ	3				
	6.12.	КОМ	1				

Ред бр	Опис	Јед мере	Количина	Назив произвођача и робне марке	Цена без ПДВ-а (по јед. мере)	Цена без ПДВ-а (укупно) (4 x 6)	Цена са ПДВ-ом (укупно) (7 + ПДВ)
1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Optički uređaj						
	7.1.	КОМ	5				
	7.2.	КОМ	5				
	7.3.	КОМ	5				
	7.4.	КОМ	5				
8.	Jedinica za napajanje						
	8.1.	КОМ	5				
	8.2.	КОМ	2				
9.	Baterija za UPS						
	9.1.	КОМ	5				
	9.2.	КОМ	3				
10.	Tastatura						
	10.1.	КОМ	5				
11.	Miš						
	11.1.	КОМ	5				
	11.2.	КОМ	10				
	11.3.	КОМ	3				
12.	HP1100						
	12.1.	КОМ	1				
	12.2.	КОМ	1				
	12.3.	КОМ	1				
	12.4.	КОМ	1				
	12.5.	КОМ	1				
	12.6.	КОМ	1				
	12.7.	КОМ	1				
	12.8.	КОМ	1				
	12.9.	КОМ	1				
	12.10.	КОМ	1				
	12.11.	КОМ	1				
	12.12.	КОМ	1				
	12.13.	КОМ	1				
	12.14.	КОМ	1				
	12.15.	КОМ	1				
	12.16.	КОМ	1				
	12.17.	КОМ	1				
	12.18.	КОМ	1				
13.	HP 1320						
	13.1.	КОМ	1				
	13.2.	КОМ	1				
	13.3.	КОМ	1				
	13.4.	КОМ	1				
	13.5.	КОМ	1				
	13.6.	КОМ	1				

	13.7.	KOM	1				
	13.8.	KOM	1				
	13.9.	KOM	1				
	13.10.	KOM	1				
	13.11.	KOM	1				
	13.12.	KOM	1				
	13.13.	KOM	1				
	13.14.	KOM	1				
	13.15.	KOM	1				
	13.16.	KOM	1				
	13.17.	KOM	1				
14.	HP 2055						
	14.1.	KOM	1				
	14.2.	KOM	1				
	14.3.	KOM	1				
	14.4.	KOM	1				
	14.5.	KOM	1				
	14.6.	KOM	1				
	14.7.	KOM	1				
	14.8.	KOM	1				
	14.9.	KOM	1				
	14.10.	KOM	1				
15.	LX 300						
	15.1.	KOM	1				
	15.2.	KOM	1				
	15.3.	KOM	1				
	15.4.	KOM	1				
	15.5.	KOM	1				
	15.6.	KOM	1				
	15.7.	KOM	1				
	15.8.	KOM	1				
	15.9.	KOM	1				
	15.10.	KOM	1				
	15.11.	KOM	1				
	15.12.	KOM	1				
	15.13.	KOM	1				
	15.14.	KOM	1				
	15.15.	KOM	1				
	15.16.	KOM	1				
	15.17.	KOM	1				
	15.18.	KOM	1				
	15.19.	KOM	1				
	15.20.	KOM	1				
	15.21.	KOM	1				
	15.22.	KOM	1				
	15.23.	KOM	1				
	15.24.	KOM	1				
	15.25.	KOM	1				
	15.26.	KOM	1				
	15.27.	KOM	1				
	15.28.	KOM	1				

Ред бр	Опис	Јед мере	Количина	Назив произвођача и робне марке	Цена без ПДВ-а (по јед. мере)	Цена без ПДВ-а (укупно) (4 x 6)	Цена са ПДВ-ом (укупно) (7 + ПДВ)
1	2	3	4	5	6	7	8
	15.29.	КОМ	1				
	15.30.	КОМ	1				
	15.31.	КОМ	1				
	15.32.	КОМ	1				
	15.33.	КОМ	1				
	15.34.	КОМ	1				
	15.35.	КОМ	1				
16.	FX 1170						
	16.1.	КОМ	1				
	16.2.	КОМ	1				
	16.3.	КОМ	1				
	16.4.	КОМ	1				
	16.5.	КОМ	1				
	16.6.	КОМ	1				
	16.7.	КОМ	1				
	16.8.	КОМ	1				
	16.9.	КОМ	1				
	16.10.	КОМ	1				
	16.11.	КОМ	1				
	16.12.	КОМ	1				
	16.13.	КОМ	1				
	16.14.	КОМ	1				
	16.15.	КОМ	1				
	16.16.	КОМ	1				
	16.17.	КОМ	1				
	16.18.	КОМ	1				
17.	FX 2190						
	17.1.	КОМ	1				
	17.2.	КОМ	1				
	17.3.	КОМ	1				
	17.4.	КОМ	1				
	17.5.	КОМ	1				
	17.6.	КОМ	1				
	17.7.	КОМ	1				
	17.8.	КОМ	1				
УКУПНО							

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

- У колону 5: уписати назив произвођача и робну марку понуђеног производа
- У колону 6: уписати цену по јединици мере без обрачунаог ПДВ-а за сваку позицију у табели
- У колону 7: уписати цену за задату количину без обрачунаог ПДВ-а за сваку позицију у табели. Добија се множењем количине (колона 4) и цене по јединици мере без ПДВ-а (колона 6)
- У колону 8: уписати цену за задату количину са обрачунатим ПДВ-ом за сваку позицију у табели. Добија се обрачунавањем пореске стопе за сваку позицију из колоне 7.
- У рубрици укупно: Испод колоне 7 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону
Испод колоне 8 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону

2.2. Табела 2

Ред бр	Опис	Јед мере	Колич ина	Цена без ПДВ-а (по јед. мере)	Цена без ПДВ-а (укупно) (4 x 5)	Цена са ПДВ-ом (укупно) (6 + ПДВ)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Одржавање и поправка радне станице	радни сат	5			
2.	Одржавање и поправка монитора	радни сат	5			
3.	Одржавање и поправка штампача	радни сат	5			
4.	Одржавање и поправка лаптоп рачунара	радни сат	5			
5.	Повраћај и поправка са оштећених медија	радни сат	20			
6.	Одржавање сервера	радни сат	5			
УКУПНО						

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

- У **колоњу 5:** уписати цену по јединици мере без обрачунаог ПДВ-а за сваку позицију у табели
- У **колоњу 6:** уписати цену за задату количину без обрачунаог ПДВ-а за сваку позицију у табели. Добија се множењем количине (колона 4) и цене по јединици мере без ПДВ-а (колона 5)
- У **колоњу 7:** уписати цену за задату количину са обрачунаог ПДВ-ом за сваку позицију у табели. Добија се обрачунавањем пореске стопе за сваку позицију из колоне 6.
- У **рубрици укупно:** Испод колоне 6 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону
Испод колоне 7 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону

2.3. Табела 3

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Ред бр	Опис	Цена без ПДВ-а (УКУПНО)	Цена са ПДВ-ом (УКУПНО)
1	2	3	4
1.	Табела 1		
2.	Табела 2		
УКУПНО			

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

- У **колоњу 3:** уписати УКУПНУ цену без обрачунаог ПДВ-а:
за позицију 1.-Податак из Табеле 1 из рубрике УКУПНО у колони 7);
за позицију 2.-Податак из Табеле 2 из рубрике УКУПНО у колони 6)
- У **колоњу 4:** уписати УКУПНУ цену са обрачунаог ПДВ-ом:
за позицију 1.-Податак из Табеле 1 из рубрике УКУПНО у колони 8);
за позицију 2.-Податак из Табеле 2 из рубрике УКУПНО у колони 7)
- У **рубрици укупно:** Испод колоне 3 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону
Испод колоне 4 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону

НАПОМЕНА:

1. Цена мора да буде узражена у динарима и да садржи урачунате све пратеће и зависне трошкове које понуђач има у реализацији предметне набавке, укључујући транспортне трошкове, трошкове материјала, рада, енергената, трошкове царине и друге дажбине уколико постоје и др., с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.
2. Свака учињена грешка, бељење, подебљавање, потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава печатом.
3. Вредности у табели морају да буду исказане бројем, није дозвољено уносити их описно нпр. "гратис", "нема", "бесплатно" исл.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П.)

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**члан 75. став 1. тачка 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 привред, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело превара (**члан 75. став 1. тачка 2) Закона**);
- 3) 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**);

1.2. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (**члан 75. став 2. Закона**).

1.3. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) Да располаже довољним финансијским капацитетом тј.
да је у последње три године (2014.,2015. и 2016.) остварио укупан приход од услуга на које се уговор о јавној набавци односи у износу који не може бити мањи од износа укупне вредности понуде без ПДВ-а.
- 2) Да располаже довољним кадровским капацитетом тј.
да има 4 (четири) запослена радника по основу Уговора о раду,Уговора о делу или другом правном основу,од којих је минимум 1(један) информатичке струке;
- 3) Да располаже довољним техничким капацитетом тј.
да има у власништву најмање једно регистровано доставно возило за потребе пружања предметних услуга.

1.4. 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, наведене у тачки 1.1. овог одељка.

1.5. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1.1. овог одељка. Додатне услове наведене у тачки **1.3.** овог одељка испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА:

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл.77. став 4. Закона, из тачке 1.1. понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (**Образац изјаве понуђача дат је у поглављу IV одељак 3.а.**), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из **чл. 75.став 1.Закона, тач. 1) до 4)** , као и додатне услове из **чл. 76. став 1.** дефинисане овом конкурсном документацијом - **тачка 1.3.**

Услов из тачке 1.2. да је понуђач поштовао обавезе и важеће прописе на основу као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**члан 75. став 2. Закона**), понуђач доказује достављањем обрасца **4.- Изјава понуђача о поштовању обавеза и важећих прописа** (**Образац изјаве понуђача дат је у поглављу IV одељак 4.**)

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Изјаве морају да буду потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача , Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем , понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (**образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.б.**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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 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.

Напомена: Лице које је уписано у јавни регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл.75.ст.1.тач.1) до 4) Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, **ако наведе који су то докази.**

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду, зато што не садржи доказ одређен овим Законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

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

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.

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА

3.a. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ 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 _____ (навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности :

за набавку услуга – одржавање рачунарске опреме, бр.92-870 ЈНМВ-У-03/2017; испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Чл.75.ст.1.тч.1); Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Чл.75.ст.1.тч.2); Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Чл.75.ст.1.тч.4); Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

као и додатне услове из чл. 76. Закона, и то :

1) Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, тј. у претходне три пословне године (2014., 2015. и 2016.г.) остварио је приход од пласмана предметних услуга у укупном износу који није мањи од износа укупне вредности ове понуде без ПДВ-а;

2) Понуђач располаже неопходним техничким капацитетом тј. има у власништву најмање једно регистровано доставно возило за потребе пружања предметних услуга;

3) Понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом тј. има 4(четири) запослена радника по основу Уговора о раду, Уговора о делу или другом правном основу, од којих је минимум 1(један) информатичке струке.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

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

3.6. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача)

у поступку јавне набавке мале вредности :

за набавку услуга – одржавање рачунарске опреме, бр.92-870 ЈНМВ-У-03/2017; испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Чл.75.ст.1.тч.1);Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Чл.75.ст.1.тч.2);Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Чл.75.ст.1.тч.4);Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити пописана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

4. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА И ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

(Према чл. 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 бр. 92-870 ЈНМВ-У-03/2017 за јавну набавку услуга – одржавање рачунарске опреме,

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

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања може са сигурношћу уврдити да се први пут отвара. На коверту или кутију залепити **прилог III** са наведеним називом и адресом понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити препорученом пошиљком или лично на адресу пријемне канцеларије ЈКП "Зеленило" Панчево, ул. Димитрија Туцовића бр.7а.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца закључно са даном: 30.05.2017.год. до 10:00 часова по локалном времену.

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.

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 и као такве се неће разматрати.**

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, **дана 30.05.2017.год. са почетком у 11:00 часова**, у просторијама ЈКП "Зеленило" Панчево, ул.Димитрија Туцовића бр.7а, Панчево.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно учествовати могу само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача је дужан да пре отварања уручи оригинални примерак овлашћења на меморандуму понуђача или примерак овлашћења дат у поглављу **X Овлашћење представника понуђача**, попуњен, оверен печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача.

4. САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи попуњено, потписано и печатом оверено следеће:

1) Поглавље III, **Технички опис са обрасцем структуре цене са упутством како да се попуни**, на начин како је захтевано;

2) Поглавље IV

Понуђач који подноси понуду самостално:

-Образац 3а. - Изјава о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона на начин како је наведено у обрасцу;

-Образац 4. - Изјава понуђача о поштовању обавеза и важећих прописа на начин како је наведено у обрасцу;

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем за подизвођача доставља:

-Образац 3б. - Изјава о испуњавању услова из члана 75. Закона на начин како је наведено у обрасцу;

-Образац 4. - Изјава понуђача о поштовању обавеза и важећих прописа на начин како је наведено у обрасцу;

Заједничка понуда:

-Образац 3а. - Изјава о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона на начин како је наведено у обрасцу;

-Образац 4. - Изјава понуђача о поштовању обавеза и важећих прописа на начин како је наведено у обрасцу;

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, **изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.** 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 материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати **СПОРАЗУМОМ** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део понуде сагласно чл.81. Закона;

3) **Поглавље VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**, на начин како је наведено у обрасцу;

4) **Поглавље VII МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**, попуњен у складу са понудом Понуђача, потписан и печатом оверен, чиме Понуђач потврђује да је сагласан са предлогом модела оквирног споразума;

5) **Поглавље VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – понуђач није у обавези да достави овај образац уколико не исказује трошкове;**

6) **Поглавље IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

7) **Поглавље X ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**, само у случају када представник присуствује отварању понуда.

8) **Поглавље XI Прилог PPP – читко попунити и залепити на предњу страну затворене коверте или кутије у којој се понуда доставља Наручиоцу**

9) **Ценовник резервних делова и Норматив радног времена.**

Понуђач мора све обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације да читко попуни, да их потпише одговорно (овлашћено) лице и овери печатом. 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.

Свака учињена грешка,бељење, подебљавање, потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава печатом.

Понуђачу није дозвољено да врши било какво дописивање текста или врши сличне измене конкурсне документације.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин на 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 ЈКП "Зеленило", ул. Димитрија Туцовића 7а, Панчево, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга-одржавање рачунарске опреме,бр. 92-870ЈНМВ-У-03/2017 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за.....(навести предмет и број набавке)-НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за.....(навести предмет и број набавке)-НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за.....(навести предмет и број набавке)-НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на ковери 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 мења своју понуду.

7. 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 VI), понуђач је дужан да наведе на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или односи понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понудуса поизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (образац VI) 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 буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова

Понуђач у попуности 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 захев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. 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.ст.4.тач.1) и 2) Закона:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Образци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. Остале образце из конкурсне документације може потписивати и печатом оверавати један понуђач у име групе.

Понуђачи из групе понуђача достављају доказ о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

У случају да група понуђача поднесе заједничку понуду, 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.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

10.1 Захтеви у погледу времена одзива и рок за извршење услуге:

Време одзива (излазак на локацију наручиоца / преузимање неисправног уређаја) од званичне пријаве рекламације / квара од стране наручиоца не може бити дуже од **24 сата**.

Рок за извршење предметне услуге у зависности од врсте квара не може бити дужи од **24 сата**.

У случају већих кварова, уз писану сагласност наручиоца не може бити дужи од **5 радних дана**.

Понуђач након пружене услуге поправљен, исправан уређај, потврду о пруженој услузи, спецификацију кварова са јединичним и укупним ценама доставља наручиоцу на локацију са које је уређај однет, радним данима у времену од 08-15 часова.

Такође за уређаје за које није добио сагласност наручиоца за поправку, враћа у објекат наручиоца, радним данима у времену од 08-15 часова.

10.2 Захтеви у погледу места вршења услуга:

Пословне просторије ЈКП "Зеленило" Панчево укључујући све радне јединице које послују у оквиру предузећа ако се квар може отклонити на лицу места или у пословном простору понуђача по преузимању неисправног уређаја.

10.3 Захтеви у погледу квалитета:

Понуђач је дужан да обезбеди одговарајућу количину оригиналних резервних делова у складу са Спецификацијом резервних делова. Резервни делови који се уграђују и потрошни материјал морају бити оригинални, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

Понуђач је дужан да услугу пружи квалитетно и стручно у складу са правилима струке.

10.4 Захтеви у погледу рока за рекламације:

У случају да Наручилац констатује да постоје недостаци у квалитету извршене услуге и испоручених оригиналних резервних делова и потрошног материјала, Понуђач је дужан да исте отклони најкасније у року од **24 сата** од часа пријема рекламације од стране Наручиоца.

Понуђач одговара за све скривене мане уграђених резервних делова. Такође, понуђач се обавезује да ће штету која настане услед уградње некавалитетног резервног дела, надокнадити у висини стварно причињене штете.

10.5 Захтеви у погледу гарантног рока:

Понуђач на уграђене делове и компоненте у складу са гаранцијом произвођача важи од дана уградње минимум **12(дванаест)** месеци.

На извршене радове минимум **6(шест)** месеци од дана пружања услуге.

10.6 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Наручилац ће плаћање вршити уплатом на рачун понуђача у року не краћем од **15 (петнаест) дана**, односно **не дужем од 45 дана** од дана службеног пријема рачуна уз који је Понуђач дужан да приложи потписану спецификацију извршених услуга, која мора бити у складу са захтевом Наручиоца. Оверена фактура и спецификација су једини основ за плаћање. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.7 Захтеви у погледу рока важења понуде:

Не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писменом облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Ако се рок важења понуде продужи понуђач не може мењати понуду.

Понуђач је дужан да уз понуду достави Ценовник резервних делова и Норматив радног времена.

Напомена: Потписивањем и овером Техничке спецификације понуђач потврђује да је упознат са захтевима предметне набавке и да исту може да изврши у складу са постављеним захтевима.

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цене у понуди треба да буду изражене у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим пратећим и зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, укључујући транспортне трошкове, трошкове материјала, рада, енергената, трошкове царине и друге дажбине уколико постоје и др., 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 чл.92. Закона.

12. 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

1) Подаци о пореским обавезама се могу добити у: Пореској управи, Министарства финансија и привреде интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs.

2) Подаци о заштити животне средине се могу добити у: Агенцији за заштиту животне средине интернет адреса: www.sepa.gov.rs. и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине интернет адреса: www.merz.gov.rs.

3) Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда на следећи начин :

1) путем поште на адресу: ЈКП "Зеленило" Панчево, Димитрија Туцовића 7а, 26000 Панчево

2) путем електронске поште на е-mail: javne.nabavke@jkpzelenilo.co.rs Електронска пошта која буде послата после истека радног времена, тј. после 15:00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана.

3) факсом на број: 013/346-923

са напоменом: "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, број **92-870 ЈНМВ-У-03/2017**"

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измњњ или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну докуменацију 8 (осам) 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 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 чл. 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

У овој набавци примењује се критеријум **"Најнижа понуђена цена"**

Код овог критеријума упоређиваће се понуђена цена без ПДВ-а.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће закључити оквирни споразум са понуђачем који је понудио дужи рок плаћања. У случају да се применом резервних критеријума не добије најповољнија понуда, Наручилац ће жребом изабрати понуђача са којим ће закључити оквирни споразум.

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу оквирног споразума у поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail

javne.nabavke@jpkpzelenilo.co.rs, факсом на број: 013/346-923, 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.

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

2)Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет **најкасније до истека рока за подношење понуда**.

3)После доношења одлуке о додели уговор из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

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

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу **од 60.000,00 динара**;

број жиро рачуна: 840-30678845-06;

шифра плаћања: 153 (налог за уплату) или 253(налог за пренос);

позив на број: **92870ЈНМВУ032017**;

сврха: Такса за ЗЗП; ЈКП"Зеленило"Панчево,**92-870**;

корисник: Буџет Републике Србије;

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.

** Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован..*

(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: 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) потписовлашћеноглицабанке.

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

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

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

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

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће оквирни споразум доставити понуђачу којем је исти додељен у року од 8 дана од дана протеча 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 чл. 112. став 2. тач. 5) Закона.

5) Опис предмета набавке – услуге – одржавање рачунарске опреме

1.	Укупна цена резервних делова одржавања и поправки рачунарске опреме без ПДВ-а (Видети: Образац структуре цене-Табела 3-колона 3)	_____ динара
2.	Укупна цена резервних делова одржавања и поправки рачунарске опреме са ПДВ-ом (Видети: Образац структуре цене-Табела 3-колона 4)	_____ динара
3.	Начина, рока и услова плаћања	_____ дана од дана службеног пријема рачуна.
4.	Рок одзива и извршења услуге	Одзив _____ сата од пријаве квара Извршење _____ сата од констатовања квара Тежи кварови _____ радних дана
5.	Место вршења услуге	у пословним просторијама ЈКП "Зеленило" Панчево, укључујући све радне јединице које послују у оквиру предузећа ако се квар може отклонити на лицу места или у пословном простору понуђача по преузимању неисправног уређаја.
6.	Квалитет	Испоручена добра морају бити у свему у складу са захтевима наведеним у тачки 10.3. у поглављу V конкурсне документације.
7.	Рок решавања рекламација	_____ сата од пријема рекламације
8.	Гарантни рок	На уграђене делове _____ месеци На извршене услуге _____ месеци
8.	Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуде

НАПОМЕНА:

За оцењивање и рангирање понуда критеријумом "Најнижа понуђена цена" узима се вредност из позиције 1. у овом обрасцу

Свака учињена грешка, бељење, подебљавање, потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава печатом.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

VII МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума понуђач мора да попуни (осим места које је наручилац означио као места која не попуњава понуђач), овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума и да је сагласан са њиховим садржајем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума 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 модел оквирног споразума.

(Поља означена * (звездицом) попуњава понуђач)

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О НАБАВЦИ УСЛУГА

закључен између:

ЈКП “Зеленило” Панчево, ул. Димитрија Туцовића бр. 7а, ПИБ:101047068, мат.бр.:08487537,
кога заступа в.д. директор-а Данило Бјелица, дипл.инж. (у даљем тексту: **Наручилац**), с једне стране

и

_____*, са седиштем у _____*
ул. _____*, бр. _____*, ПИБ: _____*,
мат. бр. _____*, кога заступа овлашћено лице _____*
(у даљем тексту: **Извршилац**) са друге стране. **(*попуњава понуђач)**

Уколико је понуда заједничка, навести све понуђаче из групе понуђача, њихова седишта, адресе, ПИБ-ове и матичне бројеве:

1. _____*
2. _____*
3. _____*
(*попуњава понуђач)

Уколико је понуда са учешћем подизвођача, навести тражене податке (у случају већег броја подизвођача-копирати прву страну Модела оквирног споразума и попунити за сваког од подизвођача) :

Извршилац наступа са подизвођачем _____*, са седиштем у _____*,
улица _____*, бр. _____*, ПИБ: _____*, мат.бр. _____*,
који ће извршити набавку у вредности од _____* % (навести проценат) од укупне вредности понуде у
делу предмета набавке који се односи на _____*
_____* (навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)
(*попуњава понуђач)

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/2012, 14/2015, 68/2015; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. **92-870 ЈНМВ-У-03/2017**, набавка услуга – **одржавање рачунарске опреме**, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;

-да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума бр. **(попуњава Наручилац)**, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Извршиоца;

-да је Извршилац доставио Понуду бр. _____* од _____* (***напомена: овде понуђач уноси број и датум који одговара броју и датуму понуде унетом у Обрасцу понуде**), која је заведена код Наручиоца под бр. **(попуњава Наручилац)**, а која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Извршиоца);

-овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
-обавеза настаје 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 закључивање уговора о јавној набавци између Наручиоца и Извршиоца, у складу са условима из конкурсне документације за јавну набавку број **92-870 ЈНМВ-У-03/2017**, набавка услуга – **одржавање рачунарске опреме**, Понудом Извршиоца, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Спецификација добара са јединичним ценама, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Наведена добра и количине дате у спецификацији су оквирне за све време важења оквирног споразума.

Стварне количине ће се дефинисати у појединачним захтевима за испоруку. Укупан износ утврђен понудом Испоручиоца, Наручилац нема обавезу да потроши у целости. Предвиђена средства ће се трошити према стварно реализованим количинама, по утврђеним јединичним ценама из понуде Испоручиоца.

Уколико неко истоврсно добро није наведено, а укаже се потреба за њим, примењиваће се цене из важећег ценовника Испоручиоца. Испоручилац је дужан да у току трајања уговора, на захтев Наручиоца, достави свој важећи ценовник на увид.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од **1 (једне) године**, а ступа на снагу даном обостраног потписивања. Током периода важења овог оквирног споразума, по закључењу уговора о јавној набавци, Извршилац ће пружати предметну услугу у складу са стварним потребама Наручиоца.

ВРЕДНОСТ

Члан 3.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи :

Вредност без обрачунаог ПДВ-а : _____ *динара(*попуњава понуђач):

ПДВ : _____*% и износи : _____ * динара(*попуњава понуђач);

Вредност са обрачунатим ПДВ-ом : _____ * динара(*попуњава понуђач);

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да цена садржи све пратеће и зависне трошкове које Извршилац има у реализацији предметне набавке укључујући транспортне трошкове, трошкове материјала, рада, енергената, трошкове царине и друге дажбине уколико постоје и др.

Јединичне цене дате у понуди Извршиоца су фиксне и не могу се мењати током трајања овог Оквирног споразума.

Спецификација услуга са јединичним ценама, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Наведена врсте услуга и количине дате у спецификацији су оквирне за све време важења оквирног споразума.

Укупан износ утврђен понудом Извршиоца, Наручилац нема обавезу да потроши у целости. Предвиђена средства ће се трошити према стварно реализованим количинама, по утврђеним јединичним ценама из понуде Извршиоца.

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да се, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог оквирног споразума без претходног спровођења поступка јавне набавке може повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % укупне вредности из става 1. овог члана.

У случају из претходног става стране у Оквирном споразуму ће закључити анекс овог Оквирног споразума, којим ће регулисати повећање укупне вредности.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА ИЛИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА

Члан 4.

Након закључења Оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће са Извршиоцем закључити појединачни уговор о јавној набавци или издати наруџбеницу о јавној набавци, под условима из оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова испоруке, и др.

При закључивању појединачног уговора или издавању наруџбенице о јавној набавци Извршиоцу, не могу се мењати битни услови из овог Оквирног споразума.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да Наручилац изврши плаћање, у року од _____* дана (***попуњава понуђач**) од дана службеног пријема рачуна, уз који је Извршилац дужан да приложи потписану спецификацију испоручених добара, која мора бити у складу са писаним захтевом Наручиоца.

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун Извршиоца бр. _____* код _____*банке. (***попуњава понуђач**)

Оверене фактура и спецификација су једини основ за плаћање.

ВРЕМЕ ОДАЗИВА И РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ

Члан 6.

Извршилац је дужан да се одазове на званичну пријаву квара у року од _____*сата од момента пријема исте. (***попуњава понуђач**)

У зависности од врсте квара рок за отклањање је _____* сата, а у случају већег квара, уз сагласност Наручиоца исти ће бити отклоњен у року од најдуже _____* дана. (***попуњава понуђач**)

Извршилац је дужан да након пружене услуге поправљен и исправан уређај, потврду о пруженој услузи, спецификацију квара са јединичним и укупним ценама достави Наручиоцу на локацију са које је уређај однет, радним данима у времену од 08-15 часова.

Такође за уређаје за које није потребна сагласност Наручиоца за поправку, враћа у објекат Наручиоца, радним данима у времену од 08-15 часова.

НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Члан 7.

Извршилац ће предметне услуге пружати у пословним просторијама ЈКП "Зеленило" Панчево, укључујући све радне јединице које послују у оквиру предузећа ако се квар може отклонити на лицу места или у свом пословном простору по преузимању неисправног уређаја.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Извршилац гарантује да ће обезбедити одговарајућу количину оригиналних резервних делова у складу са Спецификацијом резервних делова. Резервни делови који се уграђују и потрошни материјал су оригинални, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи и одговарају стандардима произвођача као и да ће услуге које су предмет овог уговора пружати квалитетно и стручно у складу са правилима струке.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да гарантни рок за резервне делове и компоненте износи _____ месеци, од дана уградње, а за пружене услуге _____ месеци од пружања услуге.

РЕКЛАМАЦИОНИ РОК

Члан 10.

У случају да по закључењу уговора, Наручилац констатује да постоје недостаци у квалитету извршене услуге и испоручених оригиналних резервних делова и потрошног материјала, Наручилац ће извршити рекламацију.

У том случају, Извршилац је дужан да све недостатке отклони најкасније у року од _____ * сата од момента пријема рекламације, те услугу извршити на задовољавајући начин и у траженом квалитету.

(* попуњава понуђач)

Трошкови који настану као последица рекламације иду на терет Извршиоца. Такође, Извршилац одговара за све скривене мане извршене услуге или испоручених резервних делова.

Сву штету која настане услед неквалитетно извршене услуге, Извршилац је обавезан да Наручиоцу надокнадити у висини стварно причињене штете.

Уколико Извршилац неоправдано касни са испуњењем обавеза из члана 4. овог Уговора, уговорне стране сагласно утврђују уговорну казну у износу од 2% (промила) од укупне вредности уговора за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

Уколико Испоручилац неоправдано касни са испуњењем обавеза из члана 6. овог Оквирног споразума, стране у Оквирном споразуму сагласно утврђују уговорну казну у износу од 2% (промила) од укупне цене уговорених добара за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених добара.

Уколико Испоручилац не испоручи добра или добра испоручи делимично обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених добара.

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

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења уговора на основу 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 13.

Стране у оквирном споразуму су сагласне да се овај Оквирни споразум, може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем уколико:

- 1) Испоручилац неблаговремено извршава обавезе по овом Оквирном споразуму;
- 2) Испоручилац некавалитетно извршава обавезе по овом Оквирном споразуму;
- 3) Испоручилац на било који начин грубо крши одредбе овог Оквирног споразума ;
- 4) У случају да се стекну услови за раскид Оквирног споразума који не обухватају ни један од горе наведених разлога;
- 5) Наручилац не изврши плаћање у складу са чланом 5. овог Оквирног споразума

Страна која намерава да раскине Оквирни споразум ће другој страни доставити у писаној форми обавештење о разлозима за раскид Оквирног споразума и оставити накнадни примерени рок од 10 дана за испуњење обавеза. Уколико друга страна не испуни обавезу ни у накнадном року, Оквирни споразум се сматра раскинутим.

Стране у оквирном споразуму су сагласне да у случају раскида овог споразума из прва четири напред наведена разлога, Испоручилац нема право на накнаду штете.

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.

Све спорове који проистекну у реализацији овог Оквирног споразума стране у овом оквирном споразуму ће покушати да реше споразумно и у духу добрих пословних обичаја, а ако то не буде могуће, пристају на надлежност стварно надлежног суда у Панчеву.

Члан 15.

Овај Оквирни споразум је сачињен у 7 (седам) истоветних примерака од којих 2 (два) примерка задржава Испоручилац, а 5(пет) примерака задржава Наручилац.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Данило Бјелица, дипл. инж.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести Назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ трошка у РСД
УКУПАН износ трошкова припремања понуде	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоцу 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.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца није обавезно

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона, _____ даје :
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – **одржавање рачунарске опреме, бр. 92-870ЈНМВ-У-03/2017** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

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

X ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

Број овлашћења: _____

_____, Бр.ЛК _____,
(име и презиме лица које представља понуђача)

овлашћује се да у име

понуђача _____
(назив понуђача и седиште)

може учествовати у поступку јавног отварања понуда за јавну набавку услуга – **одржавање рачунарске опреме, бр. 92-870 ЈНМВ-У-03/2017**

Пуномоћник има овлашћење да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда. Овлашћење важи до окончања поступка јавног отварања понуда за наведену набавку и у друге сврхе се не може користити.

Датум _____, 2017. године

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

ХП ПРИЛОГ ПП

(читко попунити и залепити на коверат / кутију у коме достављате понуду)

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

ПОШИЉАЛАЦ:

Тел: _____

Е-пошта: _____

ПРИМАЛАЦ:

ЈКП „ЗЕЛЕНИЛО“ ПАНЧЕВО
Служба за јавне набавке
26000 Панчево, Димитрија Туцовића 7а

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

Број набавке:
92-870 ЈНМВ-У-03/2017

НЕ ОТВАРАТИ !

