



**Р е п у б л и к а С р б и ј а**  
**ГРАД ЛОЗНИЦА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности бр.9У /13**  
**- рециклажа тонера, набавка Резервних делова за**  
**фотокопире скенере и штампаче, рачунарска и друге**  
**административне опреме и услуге сервисирања**  
**штампача, фотокопира и скенера за потребе Градске**  
**управе**

**(обликована по партијама)**

**Партија 1:**

**- Пуњење рециклажа тонера према спецификацији**

**Партија 2:**

**Резервни делови за фотокопире скенере и штампаче,**  
**рачунарска и друге административне – према**  
**спецификацији**

**Партија 3:**

**набавка услуге сервисирања штампача,**  
**фотокопира и скенера**

На основу чл. 39 и чл. 61 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр.29/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности бр. 1.2.8У/14.**

**- рециклажа тонера, резервних делова- рачунарске и друге административне опреме и услуге вршења редовног сервиса штампача, фотокопира и скенера за потребе Градске управе Лозница (обликована по партијама)**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца**

- Град Лозница Градска управа  
ПИБ 101196408, Матични број 07169981, [www.loznica.rs](http://www.loznica.rs)

**2. Врста поступка:** Поступак јавне набавке мале вредности

**3. Предмет јавне набавке:** услуге

**4. Поступак јавне набавке** спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци

**5. Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке је **рециклажа тонера, набавка резервних делова рачунарске и друге административне опреме и услуге вршења редовног сервиса штампача и фотокопира и скенера за потребе Градске управе Лозница (обликована по партијама)**

- Партија 1: Пуњење рециклажа тонера тонера

- Партија 2: Резервни делово, рачунарске и друге административне опреме

- Партија 3: Набавка услуге сервисирања штампача, фотокопира и скенера

Ознаке из општег речника набавки:

-за партију бр.1 - 30237000-делови, прибор и материјал за рачунаре

-за партију бр.2 - 30236000- разна рачунарска опрема

-за партију бр.3 - 50312000-одржавање и поправка рачунарске опреме .

Особа за контакт је Слађана Томићевић, контакт телефон: 015/879-263.

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке:

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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.
4. 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.

Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке:

Понуђач доказује испуњеност обавезних услова за учешће у предметном поступку јавне набавке, из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама достављањем следећих доказа:

- 1.Извод из регистра надлежног органа
- 2.потврде надлежног суда
3. потврде надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката
- 4.потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Додатни услови за за учешће у поступку јавне набавке ( члан 75. став 1. Закона о јавним набавкама ) су:

Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом - Да је понуђач у периоду три обрачунске године (2010, 2011. и 2012.) које претходе објављивању позива остварио укупан приход од продаје добара, извршења услуга који су предмет ове набавке најмање у износу понуђене цене за партију за коју подноси понуду. ДОКАЗ: Биланс стања и Биланс успеха за претходне три године (2010, 2011 и 2012) или извештај о бонитету за јавне набавке издат од стране НБС-Дирекције за регистре и принудну наплату, Одељења за регистре или Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре.

Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом - Да понуђач располаже са доставним возилом за испоруку предмета ове јавне набавке, односно за извршење услуге и да има у радном односу на неодређено време најмање шест радника са средњом стручном спремом. Доказ: Изјава понуђача потписана и оверена печатом којом потврђује да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом ( Прилог бр.1)

Докази: Саобраћајна дозвола – за доставно возило

Радна књижица – за раднике

- **Дозволу, решење или уговор о пословно техничкој сарадњи за сакупљање транспорт и третман и лагеровање истрошене ласер тонер касете .**

#### **Који као средство финансијског обезбеђења достави :**

Као средство финансијског обезбеђења, изабрани понуђач је обавезана да приликом потписивања Уговора, Наручиоцу достави бланко сокло меницу , са меничним писмом – овлашћењем за корисника бланко менице, на износ од 10% од вредности уговора , коју Наручилац може употребити у случају неиспуњења уговорених обавеза од стране Понуђа односно За добро извршење посла. Меница мора бити регистрована у НБС.

Који располаже неопходним пословним капацитетом - искуством у обављању послова који су предмет ове набавке.

Минимални услов је да је понуђач у претходних 3 обрачунских година (2010,2011 и 2013) извршио сличне услуге и испоруке добара ( Доказ уговори са Наручиоцима тих послова).

Понуђач, кандидат, односно добављач дужан је 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 и током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

#### **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

- Понуда се припрема и подноси на српском језику.
- Понуда са варијантама није дозвољена.
- У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти са знаком: " **ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ** понуде у поступку јавне набавке мале вредности, **рециклажа тонера, набавка резервних делова рачунарске и друге административне опреме и услуге вршења редовног сервиса штампача, фотокопира и скенера за потребе Градске управе у Лозници (обликована по партијама** редни број јавне набавке – ЈНМВ-1.2.8У/14. НЕ ОТВАРАЈ." На полеђини коверте обавезно написати назив, адресу и телефон понуђача.
- Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.
- Понуђач може да поднесе само једну понуду по свакој партији (за једну, две или све три партије).
- За сваку партију закључиће се посебан уговор.
- Понуђач је дужан да у понуди исказе појединачну цену по комаду, по свим позицијама датим у обрасцу понуде - спецификацији, изражену у динарима без ПДВ-а.
- Посебно исказати укупни ПДВ, као и укупну цену са ПДВ-ом.
- Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Питања се достављају на меморандуму понуђача који има заводни број и датум са потписом овлашћеног лица понуђача,

на адресу Град Лозница Градска управа Карађорђева број 2  
153000 Лозница.

Комуникација између заинтересованих лица и наручиоца у поступку јавне набавке врши се у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/12).

- Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.
- Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунарских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања понуда.
- Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.
- Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

### ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

### УСЛОВ НАРУЧИОЦА

Наручилац ће сукцесивно, по потреби вршити рециклажу тонера, резервних делова рачунарске и друге административне опреме и услуге вршења редовног сервиса штампача, фотокопира и скенера, на основу писаног захтева који може бити упућен поштом или мејлом.

Место испоруке је f-со купац- Градска управа.

Тонере за рециклажу понуђач преузима код наручиоца у току радног времена и исте враћа Наручиоцу у року од 45 минута.

Сервисирање фотокопир апарата скенера и штампача се врши на основу захтева наручиоца. Понуђач је дужан да приступи пружању наведене услуге у року од 30 минута.

### КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Одлука о додели уговора о предметној јавној набавци за сваку партију донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

Оцењивање и рангирање заснива се на следећим елементима критеријума: **Најнижа понуђена цена**.

### **РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

### **ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношењепонуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке и објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

## Изјава о испуњености услова

Понуђач \_\_\_\_\_ под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, а на основу чл.10 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ 29/2013) **ИЗЈАВЉУЈЕ** да за наведену јавну набавку, у складу са захтевима из конкурсне документације, испуњава следеће услове:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.  
Овај услов се доказује **Изводом из регистра Агенције за привредне регистре**.
2. Да он и његов законски заступници 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.  
Овај услов се доказује **изводом из казнене евиденције**, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе **Министарства унутрашњих послова** 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, не старији од 2 месеца пре отварања понуда.
3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.  
Овај услов понуђач доказује **потврдом привредног или прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања делатности или **потврда Агенције за привредне регистре** да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, не старији од 2 месеца пре отварања понуда.
4. 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.  
Овај услов се доказује **уверењем Пореске управе Министарства финансија** и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и **уверењем надлежне локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старији од 2 месеца пре отварања понуда.

Изјаву о испуњености услова из тачке 1,2,3,4 понуђача дајемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и на писмени захтев наручиоца спремни смо да доставимо оригинал или оверену копију доказа.

- Наручилац може проверити тачност навода у овом обрасцу, увидом на лицу места код понуђача.
- Наручилац може захтевати од понуђача да му пре доношења образложене одлуке, а после оцене понуда, достави оригинал или оверене копије доказа из овог обрасца, ако је понуда понуђача оцењена као најповољнија, у року од 5 дана од пријема писменог захтева наручиоца. Уколико понуђач, на захтев наручиоца, не достави оригинале или оверене копије доказа из овог обрасца, наручилац ће његову понуду одбити као неисправну.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис одговорног лица: \_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА РАСПОЛАЖЕ ДОВОЉНИМ  
ТЕХНИЧКИМ И КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТОМ**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

Изјављујем под пуном и материјалном и кривичном одговорношћу, да располажем довољним техничким и кадровским капацитетом који је неопходан за извршавање послова јавне набавке.

Место и датум

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.



**ИЗЈАВА**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао и поштујем обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити радне средине, као и да сам ималац права интелектуалне својине.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

---

---

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима за јавну набавку мале вредности број 9.1.2.8 У/14.- **рециклажа** тонера, резервни делови рачунарске и друге административне опреме и услуге вршења редовног сервиса штампача, фотокопира и скенера за потребе градске управе у Лозници (обликована по партијама)

**Место и датум****М.П.****Потпис овлашћеног лица понуђача**

---

---

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

У поступку јавне набавке мале вредности број 1.2.8/14.

<b>ПУН НАЗИВ ПОНУЂАЧА:</b>	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА:	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА*	

Место и датум:

---

Овлашћени представник понуђача:

---

М. П

Назив понуђача \_\_\_\_\_  
 Матични број \_\_\_\_\_  
 Адреса и седиште \_\_\_\_\_  
 ПИБ \_\_\_\_\_  
 Датум \_\_\_\_\_  
 Број \_\_\_\_\_

### ПОНУДА

#### ПАРТИЈА 1 – Рециклажа тонера који се користе у Градској управи

Р.б	ПАРТИЈА РЕЦИКЛАЖА ТОНЕРИ	Ј.м.	Кол	Цена рециклаже по јединици без ПДВ-а	Укупна вредност Без ПДВ- а	Цена по јединици са ПДВ- ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	HP LaserJet 1300n	ком	10				
2.	HP LaserJet P3015		10				
3.	HP LaserJet P1102w		10				
4.	Samsung ML-2010P		10				
5.	HP LaserJet 1100		10				
6.	Lexmark E120		15				
7.	HP LaserJet 1010;		15				
8.	Samsung ML-1640;		15				
9.	HP LaserJet 1020		15				
10.	Samsung ML-1610		15				
11.	HP LaserJet 1320		15				
12.	Canon LBP-810		15				
13.	HP LaserJet P1102		10				
14.	Canon P1800		10				
15.	HP LaserJet 2200		15				
16.	HP LaserJet 2100;		10				
17.	HP LaserJet 1018;		10				
18.	HP LaserJet 1300N		10				
19.	Lexmark E260 x 464		10				
20.	Toshiba Estudio 205		10				
21.	Cenon LBP3300		15				
22.	HP Laser Jet 1000		10				
23.	Samsung ML-2160		10				
24.	Samsung ML-2110P;		10				

25.	Lexmark	E232		10				
26.	Samsung	SCX-4623F;		10				
27.	Canon	LBP-1120		10				
28.	HP OfficeJet	K7100;		10				
29.	HP LaserJet	P2035;		10				
30.	HP LaserJet	P1005;		10				
УКУПНО								

**Напомена:** Дати понуду по свим ставкама, уколико нема понуде по свим ставкама понуда се неће разматрати.

**Рок важења понуде:**

Понуда важи \_\_\_\_\_ дана (рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

**Рок плаћања:**

(рок плаћања се изражава у данима, рок плаћања не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана)

\_\_\_\_\_ дана од дана достављања фактуре

**Рок испоруке добара:**

(рок испоруке од 30 -45 минута од момента достављања захтева од стране наручиоца)

**УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:** \_\_\_\_\_ дин

**ПДВ:** \_\_\_\_\_

**УКУПНО СА ПДВ-ом:** \_\_\_\_\_

**Место и датум**

**Овлашћени представник понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**МОДЕЛ УГОВОРА  
ПАРТИЈА 1**

На основу члана 113. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12), а по спроведеној јавној набавци мале вредности набавка тонера, рачунарске и друге

административне опреме и услуге вршења редовног сервиса штампача, фотокопира скенера за потребе –(обликована по партијама), закључује се

## У Г О В О Р

### О РЕЦИКЛАЖИ ТОНЕРА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Закључен између:

1. Град Лозница - Градска управа , Карађорђева број 2, 15300 Лозница , ПИБ 101196408 (у даљем тексту Наручилац), кога заступа Начелник градске управе Милојка Смиљанић

и

2. \_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Понуђач), кога заступа \_\_\_\_\_

За оба уговарача у даљем тексту Уговорне стране.

#### **Члан 1. Основ за уговарање**

**Уговорне стране констатују:**

Да је наручилац на основу члана 39 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности , спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. 9У/13 РЕЦИКЛАЖА ТОНЕРА, за потребе Градске управе .

партијама.

Да је понуђач дана \_\_\_\_\_ 2014. године доставио понуду бр. \_\_\_\_ која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

Да је Наручилац у складу са чл. 107 ст.3 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС бр.124/12“), као и Одлуке о додели уговора бр. - \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2014. године, изабрао понуду понуђача \_\_\_\_\_ као најповољнију.

Да се уговор за јавну набавку мале вредности бр. \_\_\_\_ закључује за период од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године.

#### **Члан 2. Предмет уговора**

Предмет уговора је набавка услуга Рециклаже тонера за потребе Градске управе у Лозници (партија бр.1), у свему према понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године усвојеној у поступку јавне набавке мале вредности бр. \_\_\_\_\_, а на основу Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

#### **Члан 3. Обавезе понуђача**

Понуђач се обавезује да преузима и испоручује рециклиране тонере за потребе Градске управе у свему према усвојеној понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године на адреси Наручиоца а све у складу са конкурсном документацијом, техничким спецификацији, сагласно утврђеним роковима у овом уговору, према законима, прописима, стандардима и нормативима, правилима, спецификацијама и етици струке.

#### **Члан 4. Период важења уговора**

Уговор за јавну набавку мале вредности бр. \_\_\_\_ закључује се за период почев од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године.

Уговор престаје да важи када протекне период за који је закључен. Уговор може да престане да важи и пре протеча периода за који је закључен када се испуни процењена вредност предметне јавне набавке мале вредности.

#### **Члан 5. Обавезе наручиоца**

Наручилац је обавезан да испоруку рециклираних тонера за потребе Градске управе у Лозници, плаћа по испостави фактуре понуђача и то у року од \_\_\_\_ дана од дана достављања фактуре.

Наручилац ће плаћање вршити на рачун понуђача бр. \_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_, са позивом на број пристигле фактуре.

#### **Члан 6. Уговорена цена**

Уговорне стране су сагласне да ће се у периоду важења уговора од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године за испоруку рециклираних тонера за потребе Градске управе примењивати јединичне цене исказане у прихваћеној понуди понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Цена је фиксна и не може се мењати.

#### **Члан 7. Рок испоруке добара**

Рок испоруке рециклираног тонера не може бити дужи од 45 минута од момента требовања од стране наручиоца.

#### **Члан 8. Прелазне и завршне одредбе**

На све односе између наручиоца и понуђача који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико спорови између наручиоца и понуђача не могу да се реше споразумно, спорове ће решавати Привредни суд у Ваљеву.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

Градска Управа Града Лознице  
Начелник Градске Управе

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
Милојка Смиљанић, дипл. правник

\_\_\_\_\_

Назив понуђача \_\_\_\_\_  
 Матични број \_\_\_\_\_  
 Адреса и седиште \_\_\_\_\_  
 ПИБ \_\_\_\_\_  
 Датум \_\_\_\_\_  
 Број \_\_\_\_\_

**ПОНУДА за Партију број 2**

**ПАРТИЈА 2 – РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ( ЗА РАЧУНАРЕ, ФОТОКОПИРЕ И ШТАМПАЧЕ) и друге административне опреме за потребе Градске управе у Лозници**

ред . бр.	врста апарата	годишње потребе (ком.)	јединична цена по ком. (без ПДВ)	Укупно	Рок плаћања	Рок испоруке	НАПОМЕН А
1.	Ласерски миш „Genius“ PC 2	4					
2.	Тастатура „Genius“ PC 2	4					
3.	Основна плоча за рачунар P IV, интегрисана, DDR3	1					
4.	Процесор за основну плочу адекватно плочи из тачке 3	1					
5.	РАМ меморија DDR 2, 1 GB	3					
6.	РАМ меморија DDR 3, 1 GB	3					
7.	Напајање АТХ за рачунар P IV	2					
8.	DVD резач	2					
10.	Hard disc 500 GB (или сл.) SATA	2					
11.	Кулер за процесор из тачке 4	2					
	Мрежна картица за	3					



12.	рачунар						
13.	USB меморија 16 GB (или сл.)	3					
16.	Телефон „Panasonic“ КХ-TS500FX	2					
17.	Мрежни кабал за рачунар Cat. 5e	50 м.					
18.	Конектор за мрежни кабал за рачунар	50					
19.	Телефонски линијски кабал за „Panasonic“ телефон	50 м.					
20.	Конектор за линијски кабал за „Panasonic“ телефон	50м					
21.	Телефонски кабал од слушалице до апарата за „Panasonic“ телефон	30м					
22.	Продужни струјни кабал за рачунар са 5 прикључака, дужине 3 м.	6					
23.	USB кабал за везу рачунар-штампач	6					
24.	LPT кабал за везу рачунар-штампач	6					
25.	Чип за Самсунг ML-1640	5					
26.	ОПС Самсунг ML-1640	4					
27.	ОПС HP 1200	4					
28.	ОПС HP 2200	4					
29.	ОПС HP 1010/1020	4					
30.	Чип за Lexmark E-120	4					
31.	ОПС Lexmark E-120	4					
32.	PCR Lexmark E-120	4					
33.	ОПС HP 1320	4					
34.	ОПС Самсунг 1610/2010	4					

35.	Чип Lexmark E232	4					
36.	ОПС Lexmark E232	4					
37.	ОПС HP P3015	4					
38.	ОПС HP 1100	4					
39.	ОПС HP P1102	4					
40.	ОПС HP P1005	4					
41.	Чип Lexmark E250/350	4					
42.	ОПС Lexmark E250/350	4					
43.	Чип Lexmark E260	4					
44.	HP 1010 Фолија	4					
45.	HP 2200 Фолија	4					
46.	HP 1010 Повлакач	4					
47.	Бубањ јединица IR3300 оригинал	4					
48.	Бубањ јединица IR3245 оригинал	4					
49.	Бубањ јединица IR2520 оригинал	4					
50.	Фолија IR3300	4					
51.	Фолија IR3245	4					
52.	Фолија IR2520	4					
53.	IR3300 повлакач	4					
54.	IR3245 повлакач	4					
55.	IR2520 повлакач	4					
56.	ОПС HP 2035	4					
57.	Бубањ Кит Lexmark E120	4					
58.	Бубањ Кит Lexmark E232	4					
59.	Бубањ Кит Lexmark E250/350	4					
60.	HP 1010 силиконски ваљак	4					
61.	HP 1320 силиконски ваљак	4					
62.	IR3300 силиконски ваљак	4					
63.	IR3245 силиконски ваљак	4					
64.	IR2520 силиконски ваљак	4					
65.	Муниција за хефталицу за IR3245	4					
66.	Чип за HP P3015	4					
67.	Чип за HP P2035	4					

68.	Чип за Самсунг ML-2160	4					
69.	ОПС самсунг ML-2160	4					
70.	ОПС Lexmark E260	4					
71.	Фузер јединица IR3300	4					
72.	Фузер јединица IR3245	4					
73.	Фузер јединица IR2520	4					
74.	Кабал главе LQ580	4					
75.	Кабал главе LQ630	4					
76.	Кабал главе LX300	4					
77.	Маск рибон	4					
78.	Глава за LQ580	4					
79.	Глава за LQ630	4					
80.	Глава за LX300	4					

**УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:** \_\_\_\_\_ дин

**ПДВ:** \_\_\_\_\_

**УКУПНО СА ПДВ-ом:** \_\_\_\_\_

**Напомена:** Дати понуду по свим ставкама, уколико нема понуде по свим ставкама понуда се неће разматрати.

**Рок важења понуде:**

Понуда важи \_\_\_\_\_ дана (рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

**Рок плаћања:**

(рок плаћања се изражава у данима, рок плаћања не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана)

\_\_\_\_\_ дана од дана достављања фактуре

**Рок испоруке добара:**

(рок испоруке добара се изражава у данима и не може бити дужи од 1 дана)

\_\_\_\_\_ дана од дана требовања од стране наручиоца

**Место и датум**

**Овлашћени представник понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**МОДЕЛ УГОВОРА**

На основу члана 113. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12), а по спроведеној јавној набавци мале вредности набавка: услуга рециклаже тонера, рачунарске и друге административне опреме и услуге вршења редовног сервиса штампача, фотокопира скенера за потребе **Градске управе у Лозници** –(обликована по партијама), закључује се

**У Г О В О Р**

**О набавци РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ, рачунарске и друге административне опреме за потребе Градске управе у Лозници**

**Закључен између:**

**1. Град Лозница - Градска управа**, Карађорђева број 2, 15300 Лозница, ПИБ 101196408 (у даљем тексту Наручилац), кога заступа Начелник градске управе Милојка Смиљанић

и

**2.** \_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Понуђач), кога заступа \_\_\_\_\_

За оба уговарача у даљем тексту Уговорне стране.

**Члан 1. Основ за уговарање****Уговорне стране констатују:**

Да је наручилац на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. \_\_\_\_\_/14, спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. \_\_\_\_\_/14. за Партију број 2 - **набавци РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ, рачунарске и друге административне опреме за потребе Градске управе у Лозници.**

Да је понуђач дана \_\_\_\_\_ 2014. године доставио понуду бр. \_\_\_\_ која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

Да је Наручилац у складу са чл. 107 ст.3 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС бр.124/12“), као и Одлуке о додели уговора бр. - \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године, изабрао понуду понуђача \_\_\_\_\_ као најповољнију.

Да се уговор за јавну набавку мале вредности бр. \_\_\_\_ закључује за период од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године.

## **Члан 2. Предмет уговора**

Предмет уговора је набавка **РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ, рачунарске и друге административне опреме за потребе Градске управе у Лозници** (партија бр.2), у свему према понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године усвојеној у поступку јавне набавке мале вредности бр. \_\_\_\_\_, а на основу Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

## **Члан 3. Обавезе понуђача**

Понуђач се обавезује да преузима и испоручује резервне делове за потребе Градске управе испоручује у свему према усвојеној понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, конкурсној документацији, техничкој спецификацији, сагласно утврђеним роковима у овом уговору( у року од једног дана), према законима, прописима, стандардима и нормативима, правилима, спецификацијама и етици струке.

## **Члан 4. Период важења уговора**

Уговор за јавну набавку мале вредности бр. \_\_\_\_ закључује се за период почев од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године.

Уговор престаје да важи када протекне период за који је закључен. Уговор може да престане да важи и пре протеча периода за који је закључен када се испуни процењена вредност предметне јавне набавке мале вредности.

## **Члан 5. Обавезе наручиоца**

Наручилац је обавезан да испоруку резервних делова и друге административне опреме за потребе Градске управе у Лозници, плаћа по испостави фактуре понуђача и то у року од \_\_\_\_ дана од дана достављања фактуре.

Наручилац ће плаћање вршити на рачун понуђача бр. \_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_, са позивом на број пристигле фактуре.

## **Члан 6. Уговорена цена**

Уговорне стране су сагласне да ће се у периоду важења уговора од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године за испоруку резервних делова за потребе Градске управе примењивати јединичне цене исказане у прихваћеној понуди понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Цена је фиксна и не може се мењати.

## **Члан 7. Рок испоруке добара**

Рок испоруке рециклираног тонера не може бити дужи од 12 сати од момента требовања од стране наручиоца.

## **Члан 8. Прелазне и завршне одредбе**

На све односе између наручиоца и понуђача који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико спорови између наручиоца и понуђача не могу да се реше споразумно, спорове ће решавати Привредни суд у Ваљеву.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

Градска Управа Града Лознице  
Начелник Градске Управе

---

Милојка Смиљанић, дипл. правник

ПОНУЂАЧ

---

Назив понуђача \_\_\_\_\_  
 Матични број \_\_\_\_\_  
 Адреса и седиште \_\_\_\_\_  
 ПИБ \_\_\_\_\_  
 Датум \_\_\_\_\_  
 Број \_\_\_\_\_

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**  
**Сервис фотокопира штампача и скенера**  
**Редни број ЈНМВ 1.2.8У/2014.**

Опис предмета јавне набавке:	Цена услуге на бази НЧ = 60минута
1. Цена Сервисирање фотокопир апарата по НЧ _____	
Цена Сервисирање фотокопир апаратаза 24 часа _____	
2. Цена Сервисирање штампачаои НЧ _____	
Цена Сервисирање штампача апаратаза 24 часа _____	
3. Сервисирање скенера по НЧ _____	
Цена Сервисирање скенера апаратаза 24 часа _____	
Укупно без ПДВ-а _____ за наведени број часова за све три позиције.	
Укупно са ПДВ-ом _____ за наведени број часова за све три позиције.	

Рок важности понуде \_\_\_\_\_ Услови плаћања \_\_\_\_\_

Рок за прихватање интервенције \_\_\_\_\_

Рок за завршетак услуге \_\_\_\_\_

Гарантни рок за извршене услуге \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Одговорно  
лице \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

(печат)

## МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ Сервис фотокопира скенера и штампача

Закључен у Лозници дана \_\_\_\_\_ 2014. године између:

1. Градске управе Града Лознице, Лозница 15300, Карађорђева 2, кога заступа Начелник Градсек управе Милојка Смиљанић са једне стране (у даљем тексту :Наручилац) и

2. \_\_\_\_\_, (адреса), пиб \_\_\_\_\_ матични

број \_\_\_\_\_ шифра делатности \_\_\_\_\_ текући рачун

\_\_\_\_\_, кога заступа Директор \_\_\_\_\_ са друге стране ( у даљем тексту: Извођач )

Заједнички назив за учеснике у овом послу је “Уговорне стране”.

Уговорне стране су се сагласиле о следећем:

### Предмет Уговора

#### Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга Сервисирања и одржавања рачунара и рачунарске опреме :

Сервисирање фотокопир апарата
Сервисирање скенера
Сервисирање штампача

Уговорне стране констатују да је Наручилац на основу Одлуке о покретању поступка, број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, спровео поступак јавне набавке за вршење услуга сервисирања Фотокопира Скенра и Штампача а према захтеву Наручиоца и да је по спроведеном поступку јавне набавке 1.2.8у/2014. изабрао Понуђача као најповољнијег за пружање услуга које су предмет овог уговора.

#### Члан 2.

Понуђач се обавезује да изврши услуге одржавања и сервисирања, према захтеву Наручиоца, а све према прихваћеним условима из Понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014., која чини саставни део овог Уговора.

#### Члан 3.

Обим, врста и квалитет извршених услуга из члана 1 овог Уговора одређени су у Понуди која је саставни део овог Уговора

Ради извршења ових услуга које су предмет овог уговора, Понуђач се обавезује да обезбеди одговарајућу радну снагу, као и све друго неопходно за потпуно извршење услуга које су предмет овог уговора.



Понуђач је обавезан да уз рачун достави радни налог. Радни налог треба да садржи: број налога, име и презиме особе где је извршен сервис, име и презиме особе која је преузела да изврши сервисирање и трајање сваке интервенције изражено у НЧ.

### **Вредност услуга – цена**

#### **Члан 4.**

Уговорне стране утврђују да процењена вредност из понуде износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из усвојене Техничке спецификације услуга.

Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током извршења овог Уговора. Коначна вредност уговора може бити и нижа и зависиће од потреба Наручиоца.

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати током трајања овог уговора.

### **Обавезе понуђача**

#### **Члан 5**

Изведене услуге морају бити у свему према Прихваћеној понуди, правилима струке и да за њих одговара као добар стучњак.

#### **Члан 6.**

Услови плаћања \_\_\_\_\_

Рок за прихватање интервенције \_\_\_\_\_

Рок за завршетак услуге \_\_\_\_\_

Гарантни рок за извршене услуге \_\_\_\_\_

Гарантни рок за уграђене резервне делове: \_\_\_\_\_

#### **Члан 8.**

Наручилац се обавезује да за извршене радове које су предмет овог уговора Извођачу радова исплати вредност радова у року од \_\_\_\_\_.

#### **Члан 9.**

### **Средство финансијског обезбеђења**

#### **Члан 10.**

Приликом потписивања Уговора Извођач је обавезан да наручиоцу достави бланко соло меницу, са меничним писмом-овлашћењем за корисника бланко менице, на износ од 10% од вредности Уговора, коју наручилац може употребити у случају неиспуњења уговорених обавеза од стране понуђача.

### **Важност уговора**

#### **Члан 11.**

Овај Уговор се закључује на одређено време не дуже од годину дана и ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране .

### **Раскид уговора**

#### **Члан.12.**

Наручилац може раскинути Уговор пре истека времена на који је закључен одмах након утврђивања непоштовања односно неиспуњавања услова из прихваћене Понуде и Уговора од стране Понуђача.

#### **Члан 13.**

“Уговорне стране” су сагласне да ће се, за све што није предвиђено овим уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

### **Надлежност суда**

#### **Члан 14.**

Све евентуалне спорове настале у вези овог Уговора, уговорне стране ће решавати мирним путем- споразумно а за случај спора надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

#### **Члан 15.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) једнаких примерака од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка. Сваки уредно потписан примерак овог Уговора има значење оригинала и производи подједнако правно дејство.

Градска Управа Града Лознице  
Начелник Градске Управе

ПОНУЂАЧ

---

Милојка Смиљанић, дипл. правник

---

<b>ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ</b>
-------------------------------

Р.Бр.	Назив услуге	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
	Партија 1: рециклажа тонера према спецификацији  Партија 2: Резервни делови за фотокопире скенере и штампаче, рачунарска и друге административне – према спецификацији  Партија 3: набавка услуге сервисирања штампача, фотокопира и скенера		
	УКУПНО без ПДВ-а		
	УКУПНО са ПДВ-ом		

Датум: \_\_\_\_\_  
 лица: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног

\_\_\_\_\_