|  |  |
| --- | --- |
|  | КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ **KLINIČKI CENTAR VOJVODIN**E |

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Сервисирање опреме за контролу инфекције и опреме за третман инфективног отпада за потребе Клиничког центра Војводине

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**БРОЈ 211-13-П**

**Нови Сад, 2013.**

На основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Мишљења Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка, Одлуке о покретању поступка предметне јавне набавке и Решења о образовању комисије за предметну јавну набавку, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда јавне набавке услуга бр 211-13-П -** Сервисирање опреме за контролу инфекције и опреме за третман инфективног отпада за потребе Клиничког центра Војводине

Конкурсна документација садржи:

[КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ 1](#_Toc364245680)

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ 3](#_Toc364245681)

[2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4](#_Toc364245682)

[3. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 5](#_Toc364245683)

4. [ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА .....................................................................................................................](#_Toc364245685) 6

[5. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА 1](#_Toc364245686)1

[6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 1](#_Toc364245687)2

[7. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 2](#_Toc364245690)0

[8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА 2](#_Toc364245691)1

[9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ 2](#_Toc364245692)2

[10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 2](#_Toc364245693)3

[11. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 2](#_Toc364245694)4

[12. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА](#_Toc364245695) 34

[13. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА 3](#_Toc364245696)5

## ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наручилац** | КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ,  ул. Хајдук Вељкова бр.1, Нови Сад, (www.kcv.rs). |
| **Врста поступка** | Предметна јавна набавка се спроводи у у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.  Основ за примену преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда:  **2)**ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач; |
| **Предмет јавне набавке** | Предмет јавне набавке услуга бр. 211-13-Пје Сервисирање опреме за контролу инфекције и опреме за третман инфективног отпада за потребе Клиничког центра Војводине**.** |
| **Циљ поступка** | Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. |
| **Напомена**:   * У питању је резервисана јавна набавка * Спроводи се електронска лицитација | Не  Не |
| **Контакт** | Служба за немедицинске јавне набавке |
| **Телефон (или други контакт)** | 021/487-22-27 |

## ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет јавне набавке** | Предмет јавне набавке услуга бр. 211-13-П је Сервисирање опреме за контролу инфекције и опреме за третман инфективног отпада за потребе Клиничког центра Војводине**.** |
| **Назив и ознака из општег речника** | 50420000 Услуге поправке и одржавање медицинске и хирушке опреме. |

**Предмет јавне набавке јесте обликован по партијама.**

**Наручилац не спроводи поступак јавне набавке ради закључења оквирног споразума.**

## ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

*ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА*

|  |
| --- |
| Сервисирање опреме за контролу инфекције и опреме за третман инфективног отпада за потребе Клиничког центра Војводине**.** |

Прилоком редовног сервисирања Парног стерилизатора са линијским писачем, а код контроле квалитета воде деминерализатора, наручилац тј. стручно лице сектора за техничко услужне послове може да мења јоноизмењивачку масу деминерализатора.

Код редовног сервиса омекшивача воде HS66 – RO мембрана се мења по потреби или редовно након 2 године рада. Приликом редовног одржавања опреме „Geting“ неопходно је мењати резервне делове као и потрошни материјал по препоруци произвођача опреме на сваких 600-750 циклуса.

1. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

за јавну набавку број 211-13-П

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ испуњава ниже наведене услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и да располаже доказима из члана 77. Закона о јавним набавкама.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бр. | УСЛОВИ | ДОКАЗИ | Испуњеност услова Понуђач попуњава са ДА/НЕ |
| **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** | | | |
| 1. | Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. |  |
| 2. | Понуђач 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. | Доказ за **правно лице:**   1. Извод из казнене евиденције, односно уверењe основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.   Доказ за **предузетнике:**  -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  Доказ за **физичка лица:**  -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). |  |
| 3. | Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда. | Доказ за **правно лице**:  -Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврдe Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;  Доказ за **предузетника**:  -Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврдe Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;    Доказ за **физичка лица:**  -Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. |  |
| 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. | Доказ за **правно лице / предузетнике / физичка лица:**  Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације, не старија од два месеца пре отварања понуде**.**  **Овај доказ достављају сви понуђачи било да су правна лица или предузетници.** |  |
| 5. | Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. | Доказ за **правно лице / предузетнике / физичка лица:**  важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. |  |
| **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** | | | |
| 6. | Понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, тј. остварио је пословни приход од најмање 4.000.000.00 динара у последње три године | Извештај о бонитету НБС (или АПР) или Понуђачеви биланси стања и биланси успеха, или изводи из тих биланса, за претходне три обрачунске године (2010., 2011. и 2012. година). Потенцијални понуђачи којима још није завршен Извештај о бонитету за 2012. годину, морају доставити фотокопије биланса стања и биланса успеха за ту годину. |  |
| 7. | Понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом - понуђач мора да има минимум 2 запосленa у сталном радном односу и 1 моторнo возилo. | Подуђач кадровски капацитет доказује достављањем фотокопије радних књижица запослених и достављањем фотокопија М-А (стари М2) образаца пријаве запослених на обавезно социјално осигурање.  Понуђач технички капацитет доказује достављањем фотокопије саобраћајне дозволе моторног возила.. |  |

**НАПОМЕНА :**

* ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА: Понуђач ће приложити доказ за тачку 5. ако је предвиђена посебним прописима за предмет јавне набавке , а остале доказе својим потписом потврђује овлашћено лице уз ИЗЈАВУ.
* ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА: Понуђач ће потврдити доказ својим потписом уз ИЗЈАВУ.
* Докази из тачака 2. и 4. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
* Доказ из тачке 3. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.
* **Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

* **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
* Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
* Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
* Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
* Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
* Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.
* Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
* Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
* Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | М.П. | ПОТПИС ПОНУЂАЧА |

## ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

* Предмет преговарања ће бити :
* цена сервиса

* цена радног сата понуђача
* рок одзива сервисера
* начин и услови плаћања
* рок извршења услуге
* рок испоруке резервних делова
* гарантни рок сервиса и резервних делова
* период трајања уговора

Наручилац ће са понуђачима преговарати:

* у једном кругу
* усменим путем
* са понуђачем одвојено
* Наручилац ће у овом поступку водити записник о преговарању.

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда се саставља на српском језику, ћириличним или латиничним писмом.

***2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА***

Понуда се попуњава помоћу писаће машине, рачунара или хемијске оловке (штампаним словима, на обрацима који су саставни део конкурсне документације).

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити непосредно или путем поште на адресу: **Клинички центар Војводине,** **21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1***,* искључиво преко писарнице Клиничког центра Војводине, са назнаком да је реч о понуди, уз обавезно **навођење предмета набавке и редног броја** набавке (подаци дати у поглављу 1. конкурсне документације).

На полеђини понуде обавезно ставити назнаку **„НЕ ОТВАРАТИ”.**

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до датума (дана) и часа назначеног у Позиву за подношење понуда*.***

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

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

***3. ПАРТИЈЕ***

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

***4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Писано обавештење о измени, допуни или опозиву понуде понуђач доставља непосредно или путем поште на адресу: **Клинички центар Војводине,** **21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1***,* искључиво преко писарнице Клиничког центра Војводине, са назнаком да је реч о измени, допуни или опозиву понуде, уз обавезно **навођење предмета набавке и редног броја** набавке (подаци дати у поглављу 1. конкурсне документације).

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

***6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ***

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

***7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ***

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 понуденаводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 5. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Наручилац не дозвољава пренос доспелих потраживања директно подизвођачу у смислу члана 80. став 9. Закона о јавним набавкам.

***8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА***

Понуду може поднети група понуђача.

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

* члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
* понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
* понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
* понуђачу који ће издати рачун,
* рачуну на који ће бити извршено плаћање,
* обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 5. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

***9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ***

***9.1.* Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања*.***

Рачун за извршене услуге и испоручене резервне делове испоставља се на основу потписаног документа-радног налога од стране Наручиоца којим се верификује квалитет извршених услуга односно испорука резервног дела. Рок плаћања, од дана пријема исправног рачуна испостављенoг уз документ–радни налог, може да буде до 120 дана од дана пријема рачуна. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Наручилац захтева да понуђач да минимални гарантни рок за извршену услугу сервисирања и испоручени резерви део који не може бити краћи од 6 месеци од дана извршене услуге односно дана испорученог резервног дела.

***9.3.* Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)**

Наручилац захтева од понуђача да изврши услугу редовног сервисирања целокупне опреме која се налази у Клиничком центру Војводине, а дата је у спецификацији у обрасцу понуде на страни 24/35 конкурсне документације.

Понуђач је дужан да наведене послове обавља савесно и благовремено у циљу обезбеђивања непрекидног рада апарата и продужавања његовог века трајања, а према упутствима и прописима произвођача. Све услуге потребно је извршити у реалном времену извршења и уз реалан утрошак сервисног, резервног и осталог материјала.

Испоручилац радова и резервних делова приликом стручног прегледа и поправке сачињава уредну документацију о прегледу и пријему апарата, о извршеном раду сервисера и утрошеном материјалу .

Исправном документацијом сматра се, између осталог, радни налог попуњен са техничким подацима, датумом, именом и презименом сервисера и корисника испуњеног штампаним словима и потписима.

Понуђач се обавезује да након сваке извршене сервисне услуге попуни „СЕРВИСНУ КЊИЖИЦУ“ апарата.

**Ванредан сервис :**

* Ванредан сервис обухвата неограничен број позива у случају квара, при чему је Наручилац дужан да обавести Понуђача о насталом квару писаним путем на фаx или електронском поштом. Понуђач је дужан да се одазове у року од 24 часа од момента упућивања позива. Ванредан сервис обухвата долазак сервисера, утврђивање квара, отклањање квара као и замену свих потребних делова апарата који су предмет јавне набавке .
* Понуђач се обавезује да ће услугу која је предмет јавне набавке извршавати према захтеву и у просторијама које му одреди Наручиоц, у року не дужем од 24 часа од момента пријема захтева Наручиоца. Позив се упућује телефоном или е-мејлом, на контакте које достави Понуђач.

Понуђач се обавезује да након сваке извршене сервисне услуге попуни „СЕРВИСНУ КЊИЖИЦУ“ апарата.

**9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

**9.5. Други захтеви**

Наручилац нема других захтева у погледу предметне јавне набавке.

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

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

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке, испорука, монтажа и остали повезани трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Понуђач који је изабран као најповољнији је дужан да, приликом потписивања уговора, достави:

**1.регистровану бланко меницу и менично овлашћење за извршење уговорне обавезе**, попуњену на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, која је наплатива у случајевима предвиђеним конкурсном документацијом, тј. у случају да изабрани понуђач не испуњава своје обавезе из уговора.

**2.регистровану бланко меницу и менично овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року**, попуњену на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, која је наплатива у случајевима предвиђеним конкурсном документацијом, тј. у случају да изабрани понуђач не испуњава своје обавезе из уговора.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом

Понуђач је дужан да достави и **копију извода из Регистра**  **меница и овлашћења** који се налази на интернет страници Народне банке Србије, као доказ да је меница евидентирана и регистрована у Регистру меница и овлашћења, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник Републике Србије“, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ( „Сл. гласник Републике Србије“, број 56/2011).

Средство обезбеђења траје најмање десет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења (извршење уговорне обавезе, истек гарантног рока и сл.).

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном обликутражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде и то на један од следећих начина:

* поштом, на адресу наручиоца: **Клинички центар Војводине,** **21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1***,* искључиво преко писарнице Клиничког центра,
* путем факса, на број 021/487-22-44,
* електронском поштом, на адресу: [nabavke@kcv.rs](mailto:набавке@kcv.rs), или
* лично, уз писано овлашћење понуђача који је понуду поднео.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

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

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

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

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да преда средства обезбеђења тражена у тачки 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду попуњену на износ 15% (уместо 10%*)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је тридесет дана (уместо десет дана) дужи од истека рока за коначно извршење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења (извршење уговорне обавезе, истек гарантног рока и сл.).

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средстава обезбеђења мора да се продужи.

**17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума ***економски најповољнија понуда“,* kоја ће се применити на основу елемената преговарања.**

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

**Нема.**

**19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу 10. конкурсне документације).

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

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

**21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права доставља се непосредно или путем поште на адресу: **Клинички центар Војводине,** **21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1***,* искључиво преко писарнице Клиничког центра Војводине*,* са назнаком да је реч о захтеву за заштиту права, уз обавезно **навођење предмета набавке и редног броја** набавке (подаци дати је у поглављу 1. конкурсне документације).

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у изнoсу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

**22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

## ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012), као заступник понуђача дајем:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач ..................................................................................... *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке ..................................................................................................... *[навести предмет јавне набавке]* бр. ......................*[навести редни број јавне набавкe]*, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ДАТУМ М.П. ПОНУЂАЧ

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

ПОТПИС

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

**ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012), као заступник понуђача дајем:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач..................................................................................... *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке ..................................................................................................... *[навести предмет јавне набавке]* бр. ......................*[навести редни број јавне набавкe]*, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

ДАТУМ М.П. ПОНУЂАЧ

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

ПОТПИС

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

## (са упутством о попуњавању)

( за сваку ставку појединачно исказати)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни бр ставке  из Обрасца понуде | **Јединична цена без ПДВ-а** | **Јединична цена са ПДВ-ом** | **Укупна цена без ПДВ-а** | **Укупна цена са ПДВ-ом** | **Процентуално учешће (одређене врсте) трошкова** | | | | | |
|  | |  | |  | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **%** | **7** | **%** | **8** | **%** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Упутство о попуњавању:**

* У колони 2- уписати јединичну цену без ПДВ-а која је идентична јединичној цени из обрасца понуде (колона 5) ( уписати за сваку ставку из обрасца понуде)
* У колони 3 уписти јединичну цену са ПДВ-ом – добија се сабирањем јединичне цене без ПДВ-а ( колона 2) И обрачунатим ПДВ на јединичну цену
* У колони 4 – уписати укупну цену без ПДВ-а добија се множењем јединичине цене без ПДВ-а и количине (колона 4) из обрасца понуде.

**Напомена:**

* **Процентуално учешће (одређене врсте) трошкова** се уписује када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада, енергената који исказују трошкове укупне јединичне цене без ПДВ –а из колоне 2 коју чини проценат 100%)
* Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.
* Уколико има више ставки, које су дате у табели; понуђач ће образац увећати за број ставки које недостају из обрасца понуде.

М.П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Трошкови израде узорка или модела (уколико постоје)** | | | | |
| Назив трошка |  |  |  |  |
| Вредност у динарима |  |  |  |  |
| **Трошкови прибављања средства обезбеђења (уколико постоји)** | | | | |
| Назив трошка |  |  |  |  |
| Вредност у динарима |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | М.П. | ПОТПИС ПОНУЂАЧА |

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет јавне набавке | Сервисирање опреме за контролу инфекције и опреме за третман инфективног отпада за потребе Клиничког центра Војводине- 211-13-П | | | | |
| Број понуде |  | | Датум понуде |  | |
| **Општи подаци о понуђачу** | | | | | |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | | | | |
| Адреса седишта |  | | | | |
| Име особе за контакт |  | | Матични број | |  |
| Телефон/факс |  | | Порески идентификациони број | |  |
| Е-маил |  | | Регистарски број | |  |
| Овлашћено лице, које ће потписати Уговор |  | | Жиро рачун | |  |
| Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 60 дана |  | | Шифра делатности | |  |
| Број рачуна и назиб банке | |  |
| **Остали подаци које наручилац сматра релевантним за закључење уговора** | | | | | |
| Начин подношења понуде (заокружити) | а | Самостална понуда | | | |
| б | Заједничка понуда | | | |
| в | Понуда са подизвођачем | | | |
| Податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити **подизвођачу** |  | | | | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко **подизвођача** |  | | | | |
| (Начин и услови плаћања) |  | | | | |
| (Гаранција за резервне делове и услуге) |  | | | | |
| (Време одзива сервисера) |  | | | | |
| (Рок завршетка сервисирања) |  | | | | |
| (Време одзива и испоруке техничког и потрошног материјала) |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.БР | Назив | Јединица мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Износ  ПДВ-а | Укупна цена без ПДВ-а | Произвођач | Напомена |
| **I** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | ***Опрема за контролу инфекције“Getinge“*** | | | |  |  |  |  |
|  | Годишње редовно одржавање парног стерилизатора са линијским писачем обухвата следеће по једном апарату HS33 | | | |  |  |  |  |
|  | Радови:   * Замена силиконског дихтунга врата * Замена бактерицидног филтера * Замена неповратног вентила циркулационе пумпе * Демонтажа, чишћење,предихтовање и монтажа вентила испуштања * Сервис механизма врата * Контрола квалитета воде деминерализаора * Контрола сензора притиска и температуре и калибрација * Контрола рада писача, замена трака и оловака * Проба стерилизатора | час | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Делови: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Силиконски дихтунг врата HS33 | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Неповратни вентил R1 Evropa | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Бактерицидни филтер Getinge | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Трака писача 32 м HS33 | ком | 5 |  |  |  |  |  |
|  | Оловка писача плава | ком | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Оловка писача црвена | ком | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Тефлон трака | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | **Парни стерилизатор са линијским писачем HS33** | **ком** | **1** |  |  |  |  |  |
|  | Годишње редовно одржавање парног стерилизатора обухвата следеће по једном апарату: HS66 | | |  |  |  |  |  |
|  | Радови:   * Замена силиконског дихтунга врата * Замена бактерицидног филтера * Предихтовање дела цевне инсталације * Демонтажа, чишћење,предихтовање и монтажа сонди генератора * Контрола сензора притиска и температуре и калибрације * Контрола рада писача, замена траке и оловака * Контрола рада омекшивача воде, замена филтер патроне * Контрола рада механизма врата * Проба стерилизатора | час | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Делови: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Силиконски дихтунг врата HS66 | ком | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Бактерицидни филтер Getinge | Ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Филтер патрона 10" 20µm | Ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | О – ring viton fi 15 | Ком | 6 |  |  |  |  |  |
|  | О – ring viton fi 16 | Ком | 5 |  |  |  |  |  |
|  | О – ring viton fi 22 | Ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Трака писача 32m HS66 | Ком | 5 |  |  |  |  |  |
|  | Оловка писача плава | Ком | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Оловка писача црвена | Ком | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Дихтунзи разни | ком | 10 |  |  |  |  |  |
|  | **Парни стерилизатор HS66** | **ком** | **2** |  |  |  |  |  |
|  | Годишње редовно одржавање за парни- формалдехидни стерилизатор HS 6610 LTSF обухвата следеће по једном апарату: | | |  |  |  |  |  |
|  | Радови:   * Замена силиконског дихтунга врата * Замена бактерицидног филтера * Предихтовање дела цевне инсталације * Демонтажа, чишћење,предихтовање и монтажа сонди генератора * Контрола сензора притиска и температуре и калбрације * Контрола рада писача, замена траке и оловака * Контрола рада омекшивача воде, замена филтер патроне * Контрола рада електро вентила формалдехида, контрола проходности игле * Контрола рада механизма врата * Проба стерилизатора | час | 4 |  |  |  |  |  |
|  | Делови: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Силиконски дихтунг врата HS66 | ком | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Бактерицидни филтер Getinge | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Филтер патрона 10" 20µm | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | О – ring viton fi 15 | ком | 6 |  |  |  |  |  |
|  | О – ring viton fi 16 | ком | 8 |  |  |  |  |  |
|  | О – ring viton fi 22 | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Трака писача 32m HS66 | ком | 5 |  |  |  |  |  |
|  | Оловка писача плава | ком | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Оловка писача црвена | ком | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Дихтунзи разни | ком | 10 |  |  |  |  |  |
|  | **Парни формалдехидни стерилизатор**: | **ком** | **3** |  |  |  |  |  |
|  | Годишње редовно функционисање универзалне машине за прање и дезинфекцију обухвата следеће по једном апарату: | | |  |  |  |  |  |
|  | Папир писача | ком | 10 |  |  |  |  |  |
|  | Рибон трака | ком | 5 |  |  |  |  |  |
|  | **Универзална машина за прање и дезинфекцију** | **ком** | **2** |  |  |  |  |  |
|  | Годишње редовно одржавање омекшивача воде за HS 66 обухвата следеће по једном апарату: | | |  |  |  |  |  |
|  | Радови:   * Замена филтер патрона пред филтера * Замена угљеног филтера RO уређаја * Замена RO мембрана уређаја * Проба рада система и контрола квалитета воде | час | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Делови: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Филтер патрона 10" 20µm | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Филтер патрона 10" активни угаљ | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Филтер патрона 20" активни угаљ | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | RO мембрана „Merlin“ | ком | 2 |  |  |  |  |  |
|  | **Омекшивач воде за HS 66** | **ком** | **4** |  |  |  |  |  |
|  | Годишње одржавање  Ротационе лепилице | ком | 4 |  |  |  |  |  |
|  | ***Опрема за третман инфективног отпада“Getinge“*** | | |  |  |  |  |  |
|  | Годишње редовно одржавање парног стерилизатора за деконтаминацију отпада HS6610 EFFL обухвата следеће по једном апарату: | | |  |  |  |  |  |
|  | Радови :   * Замена силиконског дихтунга врата * Замена бактерицидног филтера * Замена Hepa филтера * Предихтовање дела цевне инсталације * Демонтажа, чишћење,предихтовање и монтажа сонди генератора * Контрола сензора притиска и температуре и калибрација * Контроларада писача, замена траке и оловака * Контрола рада омекшивача воде, замена филтер патроне * Контрола рада механизма врата * Проба стерилизатора | час | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Делови: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Силиконски дихтунг врата HS66 | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Бактерицидни филтер Getinge | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Hepa филтер | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Филтер патрона 10" 20µm | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | О – ring viton fi 15 | ком | 6 |  |  |  |  |  |
|  | О – ring viton fi 16 | ком | 3 |  |  |  |  |  |
|  | О – ring viton fi 22 | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Трака писача EFL folded | ком | 5 |  |  |  |  |  |
|  | Оловка писача плава | ком | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Оловка писача црвена | ком | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Дихтунзи разни | ком | 5 |  |  |  |  |  |
|  | **Парни стерилизатора за деконтаминацију** | **ком** | **3** |  |  |  |  |  |
|  | Редовно годишње сервисирање машине за млевење отпада“SHREDDER“ по једној машини обухвата: | | |  |  |  |  |  |
|  | Сет дихтунга за машину за млевење | Сет | 1 |  |  |  |  |  |
|  | **Машина за млевење отпада „SHREDDER“** | **ком** | **2** |  |  |  |  |  |
|  | Редовно годишње сервисирање омекшивача воде за HS 66 Efluent по једном апарату обухвата: | | |  |  |  |  |  |
|  | Радови:   * Замена филтер патрона пред филтера * Замена угљеног филтера RO уређаја * Замена RO мембрана уређаја * Проба рада система и контрола квалитета воде | час | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Делови: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Филтер патрона 10" 20µm | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Филтер патрона 10" активни угаљ | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Филтер патрона 20" активни угаљ | ком | 1 |  |  |  |  |  |
|  | RO мембрана „Merlin“ | ком | 2 |  |  |  |  |  |
|  | **Омекшивач воде за HS 66 Efluent** | **ком** | **3** |  |  |  |  |  |
|  | Тошкови сервисера за време проведено на путу | час | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Трошкови транспорта на релацији Бг-Нс-Бг | км | 180 |  |  |  |  |  |
| **II** | **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** | | | |  | | | |
| **III** | **ИЗНОС ПДВ-а:** | | | |  | | | |
| **IV** | **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:** | | | |  | | | |

М.П. Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА | | | | | |
| **Р.бр** | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** | **Адреса седишта** | **Матични број** | **Порески идентификациони број** | **Име особе за контакт** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |

**НАПОМЕНЕ:**

Понуђач доставља уколико је у Обрасцу понуде заокружио **“б”.**

Образац копирати, уколико има више понуђача

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | М.П. | ПОТПИС ПОНУЂАЧА |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА | | | | | |
| Р.бр | Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра | Адреса седишта | Матични број | Порески идентификациони број | Име особе за контакт |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, подизвођач ће бити наведен у уговору.

**НАПОМЕНЕ:**

Понуђач доставља уколико је у Обрасцу понуде заокружио **“в”.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | М.П. | ПОТПИС ПОНУЂАЧА |

Образац копирати, уколико има више подизвођача.