|  |  |
| --- | --- |
|  | **КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ**  **KLINIČKI CENTAR VOJVODIN**E  21000 Novi Sad, Hajduk Veljkova 1  telefon: +381 21/484 3 484  [www.kcv.rs](http://www.kcv.rs), e-mail: [uprava@kcv.rs](mailto:uprava@kcv.rs) |

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Сервис штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја за потребе Клиничког центра Војводине**

**Поступак јавне набавке мале вредности**

**58-15-М**

**Нови Сад, 2015. година**

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), Одлуке о покретању поступка предметне јавне набавке и Решења о образовању комисије за предметну јавну набавку, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у поступку јавне набавке мале вредности услуга бр. 58-15-М - Сервис штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја за потребе Клиничког центра Војводине**

Конкурсна документација садржи:

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ 3](#_Toc401143629)

[2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4](#_Toc401143630)

[3. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 5](#_Toc401143631)

[4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА/ПЛАНОВИ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА Error! Bookmark not defined.](#_Toc401143632)

[5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 12](#_Toc401143633)

[6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 17](#_Toc401143634)

[7. РАЗРАДА КРИТЕРИЈУМА Error! Bookmark not defined.](#_Toc401143635)

[8. МОДЕЛ УГОВОРА 26](#_Toc401143636)

[9. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 29](#_Toc401143637)

[10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА 30](#_Toc401143638)

[11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ 31](#_Toc401143639)

[12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 32](#_Toc401143640)

[13. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 33](#_Toc401143641)

[13. А) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА 37](#_Toc401143642)

[13. Б) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА 38](#_Toc401143643)

# 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 поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. |
| **Предмет јавне набавке** | Услуге бр. - 58-15-М - Сервис штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја за потребе Клиничког центра Војводине |
| **Циљ поступка** | Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци |
| **Контакт** | Служба за немедицинске јавне набавке |
| **E-mail** | nabavke@kcv.rs |
| **Радно време наручиоца** | понедељак-петак, 07–15 часова. |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет јавне набавке** | Услуге бр. - 58-15-М - Сервис штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја за потребе Клиничког центра Војводине |
| **Назив и ознака из општег речника** | 50313100 - Услуге поправке фотокопирних уређаја; 50313200 - Услуге одржавањa фотокопирних уређаја; 50314000 - Услуге поправке и одржавање телефакс уређаја |

**Процењена вредност јавне набавке:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет јавне набавке** | **Процењена вредност** |
| Сервис штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја за потребе Клиничког центра Војводине**.** | 860.400,00 дин. без ПДВ-а |

# ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Предмет овог поступка јавне набаввке је сервисирање, одржавање и поправка штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја различитих врста и произвођача за потребе Клиничког центра Војводине, а подразумева редовно сервисирање и неограничене услуге одржавања по позиву (поправка и замена резервних делова и другог потрошног материјала уколико дође до потребе за њима) , по принципу „all inclusive“ односно 'све укључено у цену' на период од годину дана од дана закључења уговора.

Место извршења ј су Организационе јединице Клиничког центра Војводине, на адреси Хајдук Вељкова бр. 1, Нови Сад и Бранимира Ћосића бр. 37, Нови Сад (ГАК).

**РЕДОВНО СЕРВИСИРАЊЕ**:

Редовно сервисирање обухвата годишњи преглед, сервисирање и контолу рада свих уређаја. Сервис се обавља сукцесивно, према писаном захтеву Наручиоца у којем ће Наручилац прецизирати редослед и број уређаја које је потребно сервисирати, распоређених по организационим јединицама Клиничког центра Војводине.

Изабрани понуђач је дужан да нагласи време доласка како би лице из Сектора за техничко услужне послове било присутно за време вршења услуге, уколико се услуга врши у просторијама Клиничког центра Војводине.

Приликом редовног сервиса сачињава се уредна документација о сервису, која подразумева издавање радног налога на којем су наведене извршене услуге. Приликом извршења редовног сервиса добављач такође дефинише да ли је потребно мењати неки део или не и, уколико јесте, добављач је у обавези да додатно на радном налогу достави и количину утрошеног материјала.

Чишћење апарата је саставни део редовног сервисирања и подразумева: издувавање од честица прашине и других непожељних материјала, подмазивање механичких делова, чишћење гумених делова и пластичних делова који су подложни прљању.

Добављач је у обавези да предочи запажања о потенцијалним кваровима.

На основу прегледа и извршених услуга, добављач ће издати радни налог (попуњен техничким подацима, датумом, именом и презименом сервисера и корисника; штампаним словима и потписан) о извршеном сервису. Лице за праћење реализације уговора код наручиоца потписује радни налог добављачу, на основу којег добављач доставља рачун, како би се извршило плаћање. На рачуну мора да буде назначено на који број уговора се односи.

**ОДРЖАВАЊЕ ПО ПОЗИВУ- ВАНРЕДНО (ИНТЕРВЕНТНО) ОДРЖАВАЊЕ**

Одржавање по позиву врши се на основу писаног захтева Наручиоца, а подразумева неограничене услуге одржавања по позиву (поправке и замена резервних делова и другог потрошног материјала уколико дође до потребе за њима) на период од годину дана од дана закључења уговора.

Уколико је вредност ванредног одржавања појединачног штампача, фотокопира, факс апарата или мултифункцијских уређаја већа од 70% књиговодствене вредности самог уређаја, добављач је у могућности да достави стручно мишљење/предлог за расход уређаја Наручиоцу.

Место извршења услуге су организационе јединице Клиничког центра Војводине, у Новом Саду, осим у изузетним случајевима када је услугу због обима и врсте неопходно извршити у сервису добављача. У том случају добављач се обавезује да изврши бесплатан превоз (одвожење и довожење) уређаја или његових делова од (до) објекта наручиоца.

На основу прегледа и извршених услуга сачињава се радни налог попуњен техничким подацима (подаци о извршеном прегледу уређаја од стране сервисера, евентуално замењеним резервним деловима и утрошеном потрошном материјалу, као и запажањима о потенцијалним кваровима), датумом, именом и презименом сервисера и корисника; штампаним словима и потписан.

Наручилац захтева да добављач потпише налог наручиоца за сервис штампача, фотокопира, факс апарата или мултифункцијских уређаја који је претходно потписан од стране одговорног лица Сектора за техничко услужне послове, чиме добављач потврђује да је упознат са проблемом и уређајем на којем је проблем настао. Налог за сервис садржи назив апарата, серијски број, назив ОЈ на којој се исти налази, датум, опис квара (опис квара дефинише Сектор за техничко услужне послове).

Уколико добављач приликом сервиса утврди да се опис квара разликује од наведеног описа у налогу за сервис, дужан је да писаним путем, факсом или е-поштом обавести Сектор за техничко услужне послове о утврђеном квару у року од 24 часа од времена утврђивања квара.

Лице из Сектора за техничко услужне послове ће бити присутно за време вршења услуге, уколико се услуга врши у просторијама Клиничког центра Војводине.

Наручилац захтева да се приликом замене дела испоручи кутија новог уграђеног дела са замењеним (старим) делом.

Након исправно извршене услуге, лице за праћење реализације уговора код наручиоца потписује радни налог добављачу, на основу којег добављач доставља рачун, како би се извршило плаћање.

Наручилац захтева да гаранција за извршене услуге буде најмање три (3) месеца од дана извршене услуге, те да у случају евентуалног ванредног сервиса када настане потреба за заменом резервних делова, гарантни рок за резервни део буде по препоруци произвођача а најмање 12 месеци од дана стављања резервног дела у функцију.

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

**СПИСАК ФОТОКОПИР И МУЛТИФУНКЦИЈИСКИХ АПАРАТА У КЦВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **р.бр.** | **МОДЕЛ** |
|  | KYOCERA КМ 1620 |
|  | CANON IR2520 |
|  | OLIVETTI 8515 |
|  | CANON NP 6020 |
|  | KYOCERA ТА 180 |
|  | KYOCERA KM 1635 |
|  | CANON NP 1550 |
|  | MINOLTA 164 |
|  | CANON NP 6216 |
|  | CANON IR 1020 |
|  | CANON IR 2016 |
|  | CANON NP 7161 |
|  | RICOH 4615 |
|  | XEROX 1025 |
|  | CANON IR 1600 |
|  | CANON NP 6220 |

**СПИСАК ФАКС АПАРАТА У КЦВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **р.бр.** | **МОДЕЛ** |
|  | Panasonic KX-FT35 |
|  | Panasonic GKX-F780 |
|  | Panasonic KH-F1100 |
|  | Panasonic KX-FP 205 |

**СПИСАК ШТАМПАЧА У КЦВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **р.бр.** | **МОДЕЛ** |
|  | CANON LASER SHOT LBP-1120 |
|  | CANON LBP 2900 |
|  | CANON LBP 6000/LBP6018 |
|  | CANON LBP 810 |
|  | CANON LBP-1129 |
|  | CANON LBP-310 |
|  | CANON MF 4010 |
|  | CANON MF 4550D |
|  | CANON MF3240 |
|  | CANON MPC 200 |
|  | CANON LBP 1120 |
|  | CANON LBP 5050 |
|  | EPSON ACULASER M 2000 |
|  | EPSON C 11000 |
|  | EPSON EPL 6200 |
|  | EPSON EPL 6200L |
|  | EPSON EPL-5900L |
|  | EPSON LQ 100+ |
|  | EPSON LQ-300+ |
|  | EPSON LQ570+ |
|  | EPSON LQ630 |
|  | EPSON LX 300+ |
|  | EPSON LX-850 |
|  | EPSON M1200 |
|  | EPSON WORKFORCE 500 |
|  | FUJITSU DL 3800PRO |
|  | FUJITSU DX 2200 |
|  | HP 1102W |
|  | HP 3940 |
|  | HP COLOR JET 3600 |
|  | HP COLOR LASER JET 1600 |
|  | HP CP 1025N |
|  | HP DESK JET 5150 |
|  | HP DESK JET 940C |
|  | HP DESK JET 1220C |
|  | HP INKJET DESK JET 1000 |
|  | HP LASER JET P1025D |
|  | HP LASER JET 1000 |
|  | HP LASER JET 1005 |
|  | HP LASER JET 1018 |
|  | HP LASER JET 1022 |
|  | HP LASER JET 1100 |
|  | HP LASER JET 1102 |
|  | HP LASER JET 1120N |
|  | HP LASER JET 1200 |
|  | HP LASER JET 1300 |
|  | HP LASER JET 1305 |
|  | HP LASER JET 1320 |
|  | HP LASER JET 1320N |
|  | HP LASER JET 1566 |
|  | HP LASER JET 3015 |
|  | HP LASER JET 4L |
|  | HP LASER JET 5L |
|  | HP LASER JET 5P |
|  | HP LASER JET D2015N |
|  | HP LASER JET M1522NF |
|  | HP LASER JET P1000 |
|  | HP LASER JET P1005 |
|  | HP LASER JET P1010 |
|  | HP LASER JET P1102 |
|  | HP LASER JET P1102W |
|  | HP LASER JET P1505 |
|  | HP LASER JET P2014 |
|  | HP LASER JET P2015 |
|  | HP LASER JET P2015D |
|  | HP LASER JET P2015N |
|  | HP LASER JET P2035 |
|  | HP LASER JET 1020 |
|  | HP LASER JET 2015D |
|  | HP LASER JET 6L |
|  | HP LASER JET P1006 |
|  | HP LASER JET P1100 |
|  | HP LASER JET P2300 |
|  | HP LASER JET P3005D |
|  | HP OFFICE JET K5400 |
|  | HP OFFICE JET 5610 |
|  | HP OFFICE JET J3680 |
|  | HP LASER JET P2055DN |
|  | HP LASER JET M401 |
|  | LEXMARK E120 |
|  | LEXMARK E220 |
|  | LEXMARK E232 |
|  | LEXMARK E260 |
|  | LEXMARK E260D |
|  | LEXMARK E323 |
|  | LEXMARK W812 |
|  | LEXMARK Z612 |
|  | SAMSUNG ML 1710P |
|  | SAMSUNG ML 2010PR |
|  | SAMSUNG ML-1660 |
|  | SAMSUNG ML-1710 |
|  | SAMSUNG CLP 315 |
|  | SAMSUNG CLP-325 |
|  | SAMSUNG CLP 15 |
|  | SAMSUNG ML 1510 |
|  | SAMSUNG ML 1520 |
|  | SAMSUNG ML 1640 |
|  | SAMSUNG ML 1865 |
|  | SAMSUNG ML 1915 |
|  | SAMSUNG ML 2851ND |
|  | SAMSUNG ML-1710D |
|  | SAMSUNG SCX 4200 |
|  | SAMSUNG SCX 4623 |
|  | SAMSUNG SCX-4521F |
|  | SAMSUNG SCX-3200 |
|  | XEROX 4510 |
|  | XEROX PHASER 3140 |
|  | Ручни штампач за налепнице - P TOUCH 1090 |
|  | Штампач за идентификационе картице - PERSONA C30E |

**Списак резервних делова и другог потрошног материјала**

**за штампаче, фотокопире, факс апарате и мултифункцијске уређаје**

|  |
| --- |
| **ФОТОКОПИРИ И МУЛТИФУНКЦИЈИСКИ АПАРАТИ** |
| Developer |
| Bubanj za kopir aparat IR 1600 |
| Guma za povlacenje IR 1600 |
| Silikonski valjak 8515 |
| Uljna rolna 8515 |
| Teflonski valjak 8515 |
| Transfer roller |
| Komplet bubanj IR 2520 CXV3233 |
| Guma povlacenja 2520 |
| Termo folija 2016/2520 |
| Servis I ciscenje kopira |
| Komplet bubanj 8515/9017 |
| Guma za povlacenje papira |
| OPC bubanj za kopir aparat 8515 |
| Teflonski valjak |
| Uljna rolna |
| Guma separacije |
| Separator |
| Bubanj za kopir IR 1020 |
| Bubanj za kopir aparat |
| Silikonski valjak |
| Bubanj IR 2520/2530 |
| Teflonska folija |
| Servis I popravka telefaksa |
| Bubanj MK 410/435 |
| **ШТАМПАЧИ** |
| D-Caura silikonskog valjka |
| D-Caura silikonskog valjka HP |
| D-Caura silikonskog valjka Xerox |
| D-Drum Unit Lexmark E 260/360/460 |
| D-Drum Unit Samsung CLP 310/315/3170 |
| D-Film folija za HP - Canon |
| D-Guma za povlacenje papira za HP |
| D-OPC Lexmark E120 |
| D-Pickup roler HP |
| D-Pickup roler Samsung |
| D-Pickup roler Xerox |
| D-Pickup roler Lexmark |
| D-Ribon maska Fujitsu |
| D-Silikonski valjak HP |
| D-Silikonski valjak HP 1320 |
| D-Silikonski valjak Xerox |
| D-Teflonski valjak Lexmark |
| D-Zupcanik Samsung ML |
| D-Zupcanik Samsung |
| Glava matricnog stampaca DL3800 |
| Radni sat |
| Ribon drive Fujitsu |
| Usluga ciscenja stampaca |

Списак резервних делова и другог потрошног материјала ближе наводи делове, односно потрошни материјал за којим се може јавити потреба за заменом у току трајања уговорне обавезе и биће саставни део уговора. Ако у току реализације уговора настане потреба за заменом неког резервног дела, односно другог потрошног материјала на штампачу, фотокопиру, факс апарату или мултифункцијском уређају, који се не налази у овом списку, добављач је дужан да на писмени захтев наручиоца замени и тај резервни део, односно потрошни материјал.

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ испуњава ниже наведене услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр. | | УСЛОВИ | ДОКАЗИ | ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА |
| **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** | | | | |
|  | 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. |  |
|  | 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). |  |
|  | 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. |  |
|  | 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.** |  |
| **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** | | | | |
| 5. | Понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:  - понуђач мора да има најмање два радно ангажована и сертификована сервисера који ће бити одговорни за извршење уговора;  - да располаже са најмање два доставна возила; | | Доказ за **правно лице / предузетнике / физичка лица:**  -Фотокопије радних књижица и М-а (односно старих М2) образаца за запослене, а за сервисера који није запослен код понуђача: фотокопију уговора о делу или уговор о обављању привремених и повремених послова или други уговор о радном ангажовању у вези предмета јавне набавке.  -Доставити фотокопију сертификата или други важећи документ којим ће потврдити да је сервисер обучен и овлашћен од стране произвођача да врши сервис опреме која је предмет ове јавне набавке.  -Изјава понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, печатирана и потписана од стране одговорног лица да располаже са најмање два доставна возила, као и фотокопије саобраћајнх дозвола, или уговора о закупу или уговора о лизингу или други основ за располагање возилима. |  |
|  | - да понуђач има најмање две ауторизације произвођача предметне опреме; | | Доказ:  Доставити фотокопију овлашћења или ауторизацију да је понуђач овлашћени дистрибутер и/или сервисер од стране произвођача опреме (копир апарате / штампаче произвођача. (нпр: Сanon, Кuocera, Сonica)) |  |

* ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА о ЈН: испуњеност услова понуђач доказује потписаном и печатираном овом ИЗЈАВОМ.

ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА понуђач попуњава са ДА или НЕ.

* ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА о ЈН: доказе за тачку 5 потврђује законски заступник понуђача потписаном и печатираном овом ИЗЈАВОМ и достављањем доказа наведених у табели.
* ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА понуђач попуњава са ДА или НЕ.
* 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). **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.

**Додатне услове понуђач са подизвођачем испуњава заједно.**

* 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 понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) већ уместо истих достављају фотокопију Решења о упису у регистар понуђача.
* 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.

ДАТУМ М.П. ПОНУЂАЧ

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

ПОТПИС

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

## ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

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

## 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 понуђача, тачну адресу и контакт телефон.

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 и контакт телефон.

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.

## ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

## ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## 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 понуђача, тачну адресу и контакт телефон. 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 и контакт телефон.

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

## 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.

## 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 4. 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 набавкама.

## 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 4. 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.

## НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Наручилац захтева да плаћање буде у 12 једнаких месечних рата, са роком плаћања од 90 дана од дана пријема исправног рачуна. Рачун се испоставља на крају сваког месеца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

* 1. **Захтеви у погледу гарантног рока**

Наручилац захтева да гаранција за извршене услуге буде најмање три (3) месеца од дана извршене услуге, те да у случају евентуалног ванредног сервиса када настане потреба за заменом резервних делова, гарантни рок за резервни део буде по препоруци произвођача а најмање 12 месеци од дана стављања резервног дела у функцију.

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

Наручилац захтева да рок изласка сервисера не буде дужи од 24 часа од позива наручиоца, сваког радног дана у недељи, у времену од 07-15 часова, а да се сервисирање изврши у року од 48 часа од времена приступа сервису.

* 1. **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.

* 1. **Други захтеви**

Наручилац нема других захтева у погледу предметне јавне набавке.

## 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.

## 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.

## 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.

## ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

## 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, искључиво преко писарнице Клиничког центра

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.

Сваки захтев за додатним информацијама или појашњењем примљен након радног времена наручиоца, сматраће се да је примљен следећег радног дана.

## 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.

## 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 дапреда 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.

## 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 **„најнижа понуђена цена*“.***

## 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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи гарантни рок, а уколико је и то исто, понуда понуђача који има краћи рок одзива на сервис.

## 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.

## 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 80.000.000,00 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.

У поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда такса износи 40.000,00 динара.

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

## 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, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, уговор може бити закључен и раније.

**НАПОМЕНА**: Наручилац напомиње понуђачима да су дужни да хитно и без одлагања потврде пријем свих докумената које им наручилац достави путем електронске поште или телефакса на адресе, односно бројеве, које су назначили у својим понудама.

Уколико понуђач у року од 48 часова од часа доставе документа не потврди пријем документа који му је наручилац доставио електронском поштом или факсом, сматраће се да је документ достављен на дан у којем је истекао рок за потврду пријема.

# МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12), а у складу са извештајем Комисије за јавну набавку и Одлуком о додели уговора, дана \_\_\_\_\_\_\_ године закључује се следећи

**УГОВОР**

**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ БРОЈ 58-15-М**

Уговорне стране:

1. КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ, ул. Хајдук Вељкова бр. 1, Нови Сад, ПИБ:.......................... Матични број: ........................................

Број рачуна: ............................................ Назив банке:......................................,

Телефон:............................Телефакс:....................................

(у даљем тексту: наручилац), кога заступа проф. др Драган Драшковић.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*назив и адреса)*

ПИБ:.......................... Матични број: ........................................

Број рачуна: ............................................ Назив банке:......................................,

Телефон:............................Телефакс:......................................

(у даљем тексту: добављач), кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка услуге - **Сервис штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја за потребе Клиничког центра Војводине** - која је тражена у позиву за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности број 58-15-М, од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши у свему према својој понуди број \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године која је саставни део овог уговора.

Цена услуге из члана 1. овог уговора без пореза на додату вредност износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), односно са порезом на додату вредност износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Овако уговорена цена се сматра фиксном неће се мењати за време трајања уговора.

**Члан 3.**

Добављач се обавезује да за време трајања овог уговора врши услугу сервисирања и уколико настане потреба изврши замену резервних делова, за потребе Клиничког центара Војводине, у свему према захтевима наручиоца и техничкој спецификацији тих услуга из конкурсне документације.

Добављач се обавезује да наведене послове обавља савесно и благовремено у циљу обезбеђивања 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.

Чишћење апарата подразумева издувавање штампача од честица прашине, потрошеног тонера, и других непожељних материјала (спајалице, хефталице...) као и издувавање отпадног материјала од „бесконачног папира“ код матричних штампача. Такође, подразумева подмазивање свих механичких делова, чишћење гумених делова и пластичних делова који су подложни прљању.

Добављач се обавезује да рок изласка сервисера буде \_\_\_\_ часа *(најдуже 48 часова)* од момента упућивања позива наручиоца, путем телефакса на број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, или путем електронске поште на адреду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а да услугу сервисирања и уградње резервног дела изврши у року од \_\_\_\_ часа *(најдуже 24 часа)* од момента пријема штампача на сервис.

Приликом преузимања апарата, Добављач се обавезује да потпише Налог за сервис oдносно обрасце КЦВ-НД-16 и КЦВ-НД-17, који је претходно потписан од стране одговорног лица Сектора за техничко услужне послове. Налог за сервис садржи назив апарата, серијски број, назив клинике на којој се исти налази, датум преузимања, опис квара (опис квара дефинише Сектор за техничко услужне послове) ради лакше дијагностике у сервису Добављача. Уколико Добављач приликом сервиса утврди да се опис квара разликује од наведеног описа у налогу за сервис, дужан је да писаним путем преко писарнице КЦВ-а или на е-адресу лица за праћење техничког дела реализације уговора обавести Наручиоца о утврђеном квару у року од 24 часа.

Добављач се обавезује да ће уграђивати оригиналне резервне делове. У случају да је потребно уградити резервни део који не постоји у оригиналу, Добављач мора да добије писану сагласност Наручиоца да замени резервни део.

Добављач је дужан да након извршеног сервиса и уградње резервног дела, Наручиоцу достави радни налог. Радни налог мора да буде попуњен техничким подацима, датумом, именом и презименом сервисера и корисника и да садржи опис урађеног сервиса и уграђеног резервног дела. Радни налог мора бити попуњен штампаним словима и потписан и печатиран.

Добављач даје гарантни рок за извршене услуге \_\_\_\_ месеци (*најкраће 3 месеца)* од дана извршене услуге, а у случају настанка потребе за заменом резервних делова, гарантни рок за извршену услугу и резервни део \_\_\_\_ месеци (*најкраће 12 месеци*) од дана стављања резервног дела у функцију.

**Члан 4.**

Добављач се обавезује да квалитет услуге која је предмет овог уговора одговара стандардима и прописима Републике Србије, Европске Уније и захтевима из конкурсне документације, те да ће исту вршити обучени запослени код добављача са одговарајућим алатом.

У случају да се установи да услуга која је предмет овог уговораодступа од стандарда из претходног става, добављач се обавезује да услугу уговореног квалитета изврши у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 24 часа од дана пријема писане рекламације наручиоца.

**Члан 5.**

Наручилац се обавезује да ће уговорену накнаду за извршење услуге која је предмет овог уговора добављачу исплаћивати сукцесивно, у дванаест једнаких месечних рата са роком одложеног плаћања од 90 дана од дана када му добављач достави исправан рачун.

Добављач се обавезује да рачун о извршеној услузи достави наручиоцу путем поште или преко писарнице наручиоца, адресирано на седиште наручиоца, Служба за набавку и складиштење.

Плаћање по овом уговору вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2015. годину, за ове намене, а обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години. За обавезе које пo oвом Уговору доспевају у 2016. години наручилац ће извршити требовање и плаћање по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Финансијског плана за 2016. годину или доношењем Одлуке о привременом финансирању.

У супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране наручиоца.

**Члан 6.**

Уговорне стране констатују да је добављач доставио наручиоцу следећа средства обезбеђења са овлашћењима за наплату:

**-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.

**-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.

**Члан 7.**

Уколико добављач не поступа у складу са обавезама које је преузео закључењем овог уговора наручилац има право:

- да једнострано раскине овај уговор и да наплати средства обезбеђења из члана 6. овог уговора;

- да овај уговор остави на снази и да уговорену цену умањи за 10%.

**Члан 8.**

За праћење техничке реализације и извршења уговорних обавеза уговорних страна овог уговора у име наручиоца овлашћује се \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

За праћење финансијске реализације овог уговора у име наручиоца овлашћује се \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да се ближе одређење начина реализације овог уговора врши путем протокола о спровођењу овог уговора закљученим између уговорних страна.

**Члан 10.**

Уговорне стране овај уговор закључују до дана док добављач за потребе наручиоца не изврши услуге које су предмет овог уговора до максималног износа из члана 2. овог уговора, односно најдуже годину дана од дана закључења овог уговора.

**Члан 11.**

Уговорне стране ће споразумно решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора, у противном се уговара надлежност суда у Новом Саду.

**Члан 12.**

Овај уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих наручилац задржава четири, а добављач два примерка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА ДОБАВЉАЧА: |  | ЗА НАРУЧИОЦА: |
|  |  |  |

# ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу 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 Сервис штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја за потребе Клиничког центра Војводине бр. 58-15-M, 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 складу 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 Сервис штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја за потребе Клиничког центра Војводине бр. 58-15-M, 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)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **Јединична цена без ПДВ-а** | **Јединична цена са ПДВ-ом** | **Укупна цена без ПДВ-а** | **Укупна цена са ПДВ-ом** | **Остали трошкови**  **(понуђач наводи,**  **уколико их има)** |
| **1.** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Процентуално учешће одређене врсте трошкова** | | | | | |
| **РБ** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Назив** |  |  |  |  |  |
| **%** |  |  |  |  |  |

Напомене:

* Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде
* 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). Служи да би се пратило на који део цене утиче одређена врста трошка, а која је параметар за промену цене.

ДАТУМ М.П. ПОНУЂАЧ

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

ПОТПИС

# 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРСТА ТРОШКА** | **ИЗНОС ТРОШКА У РСД без ПДВ-а** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ без ПДВ-а** |  |

**Напомена**:

Достављање овог обрасца није обавезно.

ДАТУМ М.П. ПОНУЂАЧ

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

ПОТПИС

# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет јавне набавке | Услуге бр. - 58-15-М - Сервис штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја за потребе Клиничког центра Војводине | | | | |
| 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 |  | | Шифра делатности | |  |
| Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 60 дана |  | | Жиро рачун и назив банке | |  |
| **Остали подаци које наручилац сматра релевантним за закључење уговора** | | | | | |
| Начин подношења понуде (заокружити) | а | Самостална понуда | | | |
| б | Заједничка понуда | | | |
| в | Понуда са подизвођачем | | | |
| Начин и услови плаћања: |  | | | | |
| Гаранција на резервни део и извршену услугу: |  | | | | |
| Рок одзива код редовног и ванредног позива: |  | | | | |
|  |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **\*УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а:** |  |
| **II** | **ИЗНОС ПДВ-а:** |  |
| **III** | **\*УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:** |  |

\*НАПОМЕНА: понуђена цена се односи на сервисирање, одржавање и све поправке штампача, фотокопира, факс апарата и мултифункцијских уређаја по принципу „all inclusive“ односно „све укључено у цену“, за потребе наручиоца а на период од годину дана од дана закључења уговора.

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. |  |
|  | ПОТПИС |

# 

# 12.А) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *2)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *3)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *4)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |

**НАПОМЕНЕ:**

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

Образац копирати, уколико има више понуђача

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. |  |
|  | ПОТПИС |

# 12.Б) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |
| **Проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу** |  |
| **Део предмета набавке који ће извршити подизвођач** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *2)* | **Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра** |  |
| **Адреса седишта** |  |
| **Матични број** |  |
| **Порески идентификациони број** |  |
| **Име особе за контакт** |  |
| **Проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу** |  |
| **Део предмета набавке који ће извршити подизвођач** |  |

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

**НАПОМЕНЕ:**

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

Образац копирати, уколико има више подизвођача.

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. |  |
|  | ПОТПИС |