|  |  |
| --- | --- |
|  | **КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ**    21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова 1  телефон: +381 21/484 3 484  [www.kcv.rs](http://www.kcv.rs), e-mail: uprava@kcv.rs |

**Дана: 30.05.2017**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Сервис штампача, фотокопира и факс апарата**

**Поступак јавне набавке мале вредности**

**70-17-M**

**Нови Сад, мај 2017. година**

На основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка предметне јавне набавке и Решења о образовању комисије за предметну јавну набавку, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у поступку јавне набавке мале вредности услуга бр. 70-17-M – Сервис штампача, фотокопира и факс апарата**

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ 3

2. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 9

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 15

5. РАЗРАДА КРИТЕРИЈУМА 26

6. МОДЕЛ УГОВОРА 27

7. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 32

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА 33

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 34

10. A) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 35

10. Б) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 44

# ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наручилац** | КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ,  ул. Хајдук Вељкова бр.1, Нови Сад, (www.kcv.rs) |
| **Предмет јавне набавке** | Услуге бр. 70-17-M – Сервис штампача, фотокопира и факс апарата |
| **Врста поступка** | Поступак јавне набавке мале вредности |
| **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 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РБ** | **Назив** | **Процењена вредност** |
|  | Сервис фотокопира и факс апарата | 700.000,00 |
|  | Сервис штампача и мултифункцијских штампача | 500.000,00 |

# ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Услуга подразумева редовно и ванредно сервисирање штампача, мултифункцијских штампача, фотокопира и факс апарата.

Место извршења су организационе јединице Клиничког центра Војводине, на адреси Хајдук Вељкова бр. 1, Нови Сад и Бранимира Ћосића бр. 37, Нови Сад (ГАК) и сервис понуђача у ком случају је понуђач у обавези да изврши бесплатан превоз (одвожење и довожење) уређаја или његових делова од (до) објекта наручиоца.

Партија 1 - Сервис фотокопира и факс апарата

Сервис фотокопира обављаће се на лицу места због физичке тежине и сложености уређаја. Понуђач је дужан да нагласи време доласка (у периоду од 07-14 часова, осим у ванредним ситуацијама када мора доћи и у послеподневним часовима, односно викендом, ако наручилац то захтева) како би лице из Сектора за техничко услужне послове било присутно за време вршења услуге. Сервис фотокопира се може вршити у сервису понуђача у изузетним ситуацијама, уколико је неопходно.

Преузимање факс апарата ће бити у просторијама Сектора за техничко услужне послове у времену од 07-15 часова.

**СПИСАК ФОТОКОПИРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **РБ** | **МОДЕЛ** |
|  | KYOCERA КМ 1620 |
|  | CANON IR2520 |
|  | OLIVETTI 8515 |
|  | CANON NP 6020 |
|  | KYOCERA ТА 180 |
|  | KYOCERA KM 1635 |
|  | KYOCERA TA 1800 |
|  | KYOCERA FS 6525 |
|  | 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 |
|  | OLIVETTI D-300 |

**СПИСАК ФАКС АПАРАТА У КЦВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **РБ** | **МОДЕЛ** |
|  | Panasonic KX-FT35 |
|  | Panasonic GKX-F780 |
|  | Panasonic KH-F1100 |
|  | Panasonic KX-FP 205 |
|  | Panasonic fax KX FP 207 |

Партија 2 - Сервис штампача и мултифункцијских штампача

Сервис штампача и мултифункцијских штампача обављаће се у сервису понуђача. Преузимање штампача ће бити у просторијама Сектора за техничко услужне послове у времену од 07-15 часова.

**СПИСАК ШТАМПАЧА И МУЛТИФУНКЦИЈИСКИХ ШТАМПАЧА**

|  |  |
| --- | --- |
| **РБ** | **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 INKJET PRO 8000 |
|  | 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 PRO M102W |
|  | HP LASER JET P2055DN |
|  | HP LASER JET M401 |
|  | LEXMARK E120 |
|  | LEXMARK E220 |
|  | LEXMARK E232 |
|  | LEXMARK E260 |
|  | LEXMARK E260D |
|  | LEXMARK E323 |
|  | LEXMARK W812 |
|  | LEXMARK Z612 |
|  | LEXMARK MS310dn |
|  | LEXMARK MX310dn |
|  | LEXMARK MS415dn |
|  | LEXMARK C746dn |
|  | 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 |
|  | Матрични штампач - FUJITSU DL 3850+ |
|  | Ручни штампач за налепнице - P TOUCH 1090 |
|  | P TOUCH PT-1010 |
|  | Штампач за идентификационе картице - PERSONA C30E |

**РЕДОВНО СЕРВИСИРАЊЕ**

Подразумева годишњи преглед, сервисирање и контолу рада свих уређаја када дође до потребе за њима.

Чишћење уређаја 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.

На основу извршеног сервиса сачињава се документација о сервису, која подразумева издавање радног налога који мора бити попуњен техничким подацима, датумом, именом и презименом сервисера и корисника, на којем су наведене извршене услуге; штампаним словима и потписан. Лице за праћење реализације уговора код наручиоца потписује радни налог понуђачу, на основу којег понуђач доставља рачун, како би се извршило плаћање. На рачуну мора да буде назначено на који број уговора се односи.

**ВАНРЕДНО СЕРВИСИРАЊЕ**

Подразумева поправке и замене резервних делова уколико дође до потребе за њима.

Наручилац захтева да понуђач потпише налог наручиоца за сервис уређаја, чиме понуђач потврђује да је упознат са проблемом и уређајем на којем је проблем настао. Налог за сервис садржи назив уређаја, серијски број или инвентарни број, назив ОЈ на којој се исти налази, датум, опис квара (опис квара дефинише Сектор за техничко услужне послове). Уколико понуђач 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. Уколико се сервис обавља у просторијама КЦВ-а тј. ако се уређај не износи из КЦВ-а наручилац није дужан да пише налог за сервис већ је довољан само захтев од стране лица за праћење техничке реализације уговора код наручиоца.

Уколико је због неисправног функционисања замењених резервних делова извршена поновна замена делова или њихова битна оправка, понуђач нема право да поново фактурише извршену услугу и резервни део, уколико је исто извршено у гарантом року.

На основу извршеног ванредног сервиса сачињава се уредна документација о сервису, која подразумева издавање радног налога који мора бити попуњен техничким подацима, датумом, именом и презименом сервисера и корисника, на којем су наведене извршене услуге, евентуално замењени резервни делови; штампаним словима и потписан. Лице за праћење реализације уговора код наручиоца потписује радни налог понуђачу, на основу којег понуђач доставља рачун, како би се извршило плаћање. На рачуну мора да буде назначено на који број уговора се односи.

Уколико је вредност ванредног сервиса појединачног уређаја већа од 70% књиговодствене вредности самог уређаја, понуђач је у могућности да достави стручно мишљење/предлог за расход уређаја наручиоцу.

Ако у току реализације уговора настане потреба за заменом неког дела који се не налази у Обрасцу понуде, а који је неопходан за извршење предмета јавне набавке (нпр. услед прилагођавања новинама на тржишту, под условом да су у питању истородна добра, да понуђач та добра иначе нуди или временом нуди само таква добра, да би због понуде на тржишту било бесмислено инсистирати на застарелим (и у пракси неиспоручивим) захтевима и да није економично правити нов поступак и др.) понуђач је дужан да лично или путем мејла овлашћеном лицу за праћење техничке реализације уговора код наручиоца достави извештај и образложи неопходност замене баш тог дела у односу на оне делове који се налазе у Обрасцу понуде.

Понуђач се обавезује да пре замене резервног дела који се не налази у Обрасцу понуде, уколико је део скупљи од 1.000,00 дин. без ПДВ-а, уз горе поменути извештај, наручиоцу достави и релевантан доказ о стварој цени резервног дела (рачун, предрачун или други одговарајћи доказ којим се доказује цена).

Понуђач се обавезује да на резервни део који се не налази у Обрасцу понуде обрачуна ону маржу која је наведена у Обрасцу понуде.

Понуђач се обавезује да замену резервног дела који се не налази у Обрасцу понуде изврши тек по добијању писаног налога и одобрења од стране овлашћеног лица код наручиоца, у супротном наручилац нема обавезу да понуђачу плати замењен резервни део.

**ЗАЈЕДНИЧКО ЗА СВАКИ СЕРВИС**

Сервис се обавља сукцесивно према захтеву наручиоца у којем ће прецизирати уређаје које је потребно сервисирати, а обрачунава се по ценама из Обрасца понуде.

Наручилац ће захтев за извршење услуге упутити телефоном, факсом или е-поштом на контакте које понуђач наведе у понуди.

У случају утврђених недостатака у квалитету извршене услуге/уграђеног дела и очигледних грешака, понуђач мора да изврши неопходну исправку у најкраћемо могућем року, а најкасније у року од 48 часова од пријема рекламације од стране наручиоца.

Приликом извршења сервиса понуђач такође дефинише да ли је потребно мењати неки део или не и предочава запажања о потенцијалним кваровима.

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.

Уговор се закључује на износ процењене вредности појединачне партије, за време трајања уговора, до истека финансијских средстава, односно максимално годину дана од дана закључења уговора, по ценама из Обрасца понуде*.*

Уколико наручилац одлучи да истом понуђачу додели уговор за обе партије, задржава право да са истим закључи један уговор за обе партије.

# 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, и да располаже доказима из члана 77. Закона о јавним набавкама

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр. | УСЛОВИ | | ДОКАЗИ | ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ПОНУЂАЧ ПОПУЊАВА СА ДА ИЛИ НЕ |
| **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** | | | |  |
|  | Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. | | **Доказ за правна лица:**  Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.  **Доказ за предузетнике:**  Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра. |  |
|  | 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 правна лица:**  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. Напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.  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 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). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.  **Доказ за предузетнике / физичка лица:**  Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а,** којим се потврђује 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). |  |
|  | 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 **правна лица / предузетнике / физичка лица:**  Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и уверење 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. |  |
| **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** | | | |  |
|  | **Партија 2:**  Понуђач је регистрован у АПР-у као претежна делатност за поправку рачунара и периферне опреме. | Доказ за **правна лица / предузетнике / физичка лица:**  Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра. | |  |
|  | Понуђач има минимум два радно ангажована лица на месту сервисера. | Доказ за **правна лица / предузетнике / физичка лица:**  М-А (стари М2) образац за запослене, односно уговор о привременим и повременим пословима или уговор о допунском раду, или други уговор о радном ангажовању у вези са захтевом предметне јавне набавке. | |  |
|  | Понуђач има минимум два доставна возила. | Доказ за **правна лица / предузетнике / физичка лица:**   1. Уговор о закупу или лизингу или други основ којим се доказује поседовање возила. 2. Саобраћајна дозвола. | |  |
|  | **Партија 1:**  Понуђач је овлашћен за сервис и поправку предметних апарата (минимум за опрему марке Canon и Kyocera)  **Партија 2:**  Понуђач је овлашћен за сервис и поправку предметних апарата (минимум за опрему марке Lexmark) | Доказ за **правна лица / предузетнике / физичка лица:**  Овлашћење произвођача опреме или овлашћеног дистрибутивног центра за сервис и поправку предметних апарата. | |  |

**Доказивање испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке и начин достављања доказа**

* Докази из тачака 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
* ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА о ЈН: Испуњеност услова потврђује законски заступник понуђача потписаном и печатираном ОВОМ ИЗЈАВОМ.
* ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА о ЈН: Испуњеност услова потврђује законски заступник понуђача потписаном и печатираном ОВОМ ИЗЈАВОМ.
* ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА понуђач попуњава са ДА или НЕ.
* Понуђач, односно добављач 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.
* Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 3) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН, већ достављају доказ да су уписани у Регистар понуђача.
* 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 комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или поједних доказа.

Ако је понуђач доставио ОВУ ИЗЈАВУ, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или поједних доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе за испуњеност услова, наручилац ће његову понуду одбити као **неприхватљиву.**

* Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен Законом или 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 понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
* Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
* Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.
* **Уколико понуду подноси група понуђача,** понуђач је дужан да за сваког члана групе понуђача достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3).

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 3) Закона.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ДАТУМ | М.П. | ПОНУЂАЧ |
|  |  |  |
|  |  | ПОТПИС |

# 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.

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

Понуда се попуњава помоћу писаће машине, рачунара или хемијске оловке (штампаним словима, на обрасцима 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 или на кутији 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 наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

**Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.**

1. ***ПАРТИЈЕ***

Предмет јавне набавке је обликован по партијама.

* Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
* Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.
* У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.
* Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

1. ***ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

1. ***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.

1. ***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.

1. ***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 3. 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.

1. ***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 2) Закона и то податке о:

* Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и,
* Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. 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.

1. ***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 рок плаћања буде 90 дана, од дана доставе исправног рачуна.

Рачун за извршене услуге, односно рачун-отпремница за уграђене резервне делове, испоставља се овлашћеном лицу за техничку реализацију уговора, на основу потписаног документа-радног налога којим се верификује квалитет извршених услуга, односно уградња резервног дела.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

Наручилац захтева да гарантни рок на услугу буде најмање 3 месеца, а на резервне делове најмање 12 месеци.

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

Партија 1

Наручилац захтева да рок извршења у случају редовног сервиса буде максимално 2 радна дана од дана упућивања позива.

Наручилац захтева да рок извршења у случају ванредног сервиса буде максимално 1 радни дан од дана упућивања позива.

За партију II

Наручилац захтева да рок извршења у случају редовног сервиса буде максимално 2 радна дана од дана упућивања позива.

Наручилац захтева да рок извршења у случају ванредног сервиса буде максимално 5 радних дана од дана упућивања позива.

Рок мора бити изражен у данима као целом броју, и не може се изражавати у децималама или другим јединицама за мерење времена.

Наручилац упућује позив на контакте које понуђач достави у својој понуди.

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

Наручилац захтева да рок важења понуде буде најмање 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. ***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.

Цена је фиксна и не може се мењати, осим у случајевима наведеним у делу ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА овог упутства.

У цену редовног сервиса је урачунат и радни сат.

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

1. ***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** попуњено на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за сваку партију посебно коју је добио у поступку јавне набавке, 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**, попуњено на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за сваку партију посебно коју је добио у поступку јавне набавке, 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, **копија картона депонованих потписа** који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и **образац овере потписа лица овлашћених за заступање - ОП образац**.

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 треба да траје најмање тридесет дана дуже од дана рока за коначно извршење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења (озбиљност понуде, извршење уговорне обавезе, отклањање недостатака у гарантном року и сл.).

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања.

Уколико наручилац одлучи да истом понуђачу додели уговор за обе партије и да са истим закључи један уговор за обе партије, понуђач доставља **једну** меницу и менично овлашћење за извршење уговорне обавезе и **једну** меницу и менично овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року.

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

|  |  |
| --- | --- |
| **ДУЖНИК:** | **Пун назив и седиште:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Текући рачун:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив банке),** |
| **И з д а ј е** | |

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

**ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОРИСНИК:**  **(поверилац)** | **Пун назив и седиште:** КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ, ул. Хајдук Вељкова бр. 1, Нови Сад  **ПИБ:** 101696893 **Матични број:** 08664161  **Текући рачун:** 840-577661-50, **код :** Управа за трезор –Република Србија,  Министарство финансија, |

Менични дужник предаје меничном повериоцу потписану и оверену, бланко соло меницу, серијског броја \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ као средство финансијског обезбеђења **за извршење уговорне обавезе,** и овлашћује меничног повериоца да предату меницу може попунити **на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а** и наплатити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара), по уговору о јавној набавци број \_\_\_\_\_, назив јавне набавке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за партију број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заведен код наручиоца–повериоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уколико као дужник не изврши предвиђене обавезе.

Рок важности менице и меничног овлашћења \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (најмање 30 дана дужи од дана рока за коначно извршење обавеза за које се меница и менично овлашћење издаје).

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена лица овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветнапримерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: - Меница серијски број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Копија картона депонованих потписа

- ОП образац

- Копија извода из Регистра меница и овлашћења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Место и датум издавања Овлашћења:** |  | **ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ** |
|  | МП |  |
|  |  | Потпис овлашћеног лица |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,   |  |  | | --- | --- | | **ДУЖНИК:** | **Пун назив и седиште:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Текући рачун:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив банке),** |   **И з д а ј е** |

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

**ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОРИСНИК:**  **(поверилац)** | **Пун назив и седиште:** КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ, ул. Хајдук Вељкова бр. 1, Нови Сад  **ПИБ:** 101696893 **Матични број:** 08664161  **Текући рачун:** 840-577661-50, **код :** Управа за трезор –Република Србија,  Министарство финансија, |

Менични дужник предаје меничном повериоцу потписану и оверену, бланко соло меницу, серијског броја \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ као средство финансијског обезбеђења **за извршење уговорне обавезе,** и овлашћује меничног повериоца да предату меницу може попунити **на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а** и наплатити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара), по уговору о јавној набавци број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назив јавне набавке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за партију број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заведен код наручиоца–повериоца под бројем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уколико као дужник не изврши предвиђене обавезе.

Рок важности менице и меничног овлашћења \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (најмање 30 дана дужи од дана рока за коначно извршење обавеза за које се меница и менично овлашћење издаје).

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена лица овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветнапримерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: - Меница серијски број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Копија картона депонованих потписа

- ОП образац

- Копија извода из Регистра меница и овлашћења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Место и датум издавања Овлашћења:** |  | **ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ** |
|  | МП |  |
|  |  | Потпис овлашћеног лица |

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

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

1. **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, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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,
* електронском поштом, на адресу: nabavke@kcv.rs,

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, које објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници

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.

1. **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.

1. **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“.**

Разрада критеријума је у поглављу 5. конкурсне документације.

1. **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 број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи гарантни рок на услугу; уколико је и то исто као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи гарантни рок на резервне делове; уколико је и то исто најповољнија понуда биће изабрана „жребањем“ након отварања понуда, а пре извештаја о стручној оцени понуда, уз присуство овлашћених представника понуђача, о чему ће понуђачи бити благовремено обавештени.

1. **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.

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се непосредно или путем поште на адресу **Клинички центар Војводине,** **21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова број 1***,* искључиво преко писарнице Клиничког центра Војводине или путем електронске поште на e-mail nabavke@kcv.rs или путем телефакса на број 021/487-22-44,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 објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Поднет захтев за заштиту прва не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

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, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца у року од 3 дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права не долази до застоја рока за подношење понуда

Захтев за заштиту права који се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рокова из члана 149. став. 3. Закона, односно горе поменутих рокова, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признању квалификације и одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а. Закона.

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све податке из члана 151. става 1. Закона, наручилац ће такав захтев **одбацити закључком**. Наручилац ће закључак доставили подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 дана од дана доношења. Против закључка подносилац захтева може у року од 3 дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, a копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да 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 у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама, уплати таксу од:

**1)** 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

**2)** 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

**3)** 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

**4)** 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

**5)** 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;

**6)** 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

**7)** 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

Уговор о јавној набавци наручилац ће доставити понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка од 1) до 5) Закона.

Одлуку о додели уговора из члана 108. Закона, наручилац ће у року од 3 дана од дана доношења, објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

1. **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац ће дозволити измене уговора уколико се повећа обим предмета јавне набавке, због непредвиђених околности, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога:

1. Уколико наступе оне околности за које наручилац и добављач нису знали нити могли да знају у моменту закључења Уговора, те сходно томе нису у могућности да у потпуности изврше Уговором преузете обавезе.
2. Уколико наступе оне околности дефинисане као виша сила (поплаве, позар, земљотрес...), а које су проузроковале немогућност испуњења уговорених обавеза уговорних страна у уговором одређеном року.
3. Уколико наступе све оне околности које представљају основ за измену Уговора и у интересу су наручиоца као здравствене установе и корисника здравствене услуге.
4. Уколико наступе све оне околности предвиђене посебним прописима.

**НАПОМЕНА:**

Сходно члану 20. став 6. Закона о јавним набавкама, наручилац напомиње понуђачима да су дужни да 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.

Документа у вези поступка јавне набавке која је по ЗоЈН (измене и допуне) наручилац дужан да објави на порталу УЈН и интернет страници наручиоца сматрају се достављеним даном објаве.

# РАЗРАДА КРИТЕРИЈУМА

Партија 1 - Сервис фотокопира и факс апарата

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **КРИТЕРИЈУМ** | **ОЗНАКА** | **МАКС. БР. ПОНДЕРА** | **ФОРМУЛА** |
|  | Јединична цена редовног сервиса **фотокопира** | ФК | 15 |  |
|  | Јединична цена редовног сервиса **факс апарата** | ФА | 15 |  |
|  | Укупна вредност **ценовника** **резeрвних делова** | ЦЕ | 50 |  |
|  | Јединична цена **радног сата код ванредног сервиса** | РС | 15 |  |
|  | Маржа на резервне делове којих нема у Обрасцу понуде | МА | 5 |  |
| **УКУПНО** | | **УК** | **100** | **ФК + ФА + ЦЕ + РС + МА** |

Партија 2 - Сервис штампача и мултифункцијских штампача

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **КРИТЕРИЈУМ** | **ОЗНАКА** | **МАКС. БР. ПОНДЕРА** | **ФОРМУЛА** |
|  | Јединична цена редовног сервисирања **штампача** | ШТ | 10 |  |
|  | Јединична цена редовног сервисирања **мултифункцијских штампача** | МФ | 10 |  |
|  | Укупна вредност **ценовника** **резeрвних делова** | ЦЕ | 60 |  |
|  | Јединична цена **радног сата код ванредног сервиса** | РС | 15 |  |
|  | Маржа на резервне делове којих нема у Обрасцу понуде | МА | 5 |  |
| **УКУПНО** | | **УК** | **100** | **ШТ + ЦЕ + РС + МА** |

# МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са извештајем Комисије за јавну набавку и Одлуком о додели уговора, дана \_\_\_\_\_\_\_ године закључује се следећи:

**УГОВОР**

**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ БРОЈ 70-17-М**

Уговорне стране:

1. **КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ**, ул. Хајдук Вељкова бр. 1, Нови Сад,

ПИБ: 101696893 Матични број: 08664161,

Број рачуна: 840-577661-50, Управа за трезор - Република Србија Министарство финансија, Телефон: 021/484-3-484,

(у даљем тексту: наручилац), кога заступа проф. др Петар Сланкаменац.

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 услуга **70-17-M – Сервис штампача, фотокопира и факс апарата** – која је тражена у позиву за подношење понуда у јавне набавке мале вредности број 70-17-М, од дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши у свему према својој понуди број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 за време трајања уговора.

**Члан 3.**

Добављач се обавезује да изврши услугу сервисирања штампача, фотокопира и факс апарата**, *партија\_\_\_\_\_назив партије\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(у даљем тексту: услуга), која обухвата редовно и ванредно сервисирање штампача, мултифункцијских штампача, фотокопира и факс апарата, а у свему према захтевима наручиоца из конкурсне документације.

Добављач се обавезује да услугу која је предмет овог уговора врши савесно и благовремено, и то кроз редован годишњи и ванредан сервис, који подразумева и замену резервних делова побројаних у Обрасцу понуде добављача који се налази у прилогу понуде добављача из члана 2. овог уговора, по ценама датим у Обрасцу понуде, а до максималног износа цене услуге из члана 2. овог уговора.

Уколико за време трајања овог уговора настане потреба за заменом резервног дела који се не налази у Обрасцу понуде, добављач се обавезује да у писаном извештају образложи неопходност замене баш тог дела у односу на оне делове који се налазе у понуди и Обрасцу понуде, те да тај извештај достави овлашћеном лицу за техничку реализацију из члана 11. овог уговора, и то лично или путем мејла, под условом да је вредност истог више од 1.000,00 динара.

Добављач се обавезује да замену резервног дела који се не налази у Обрасцу понуде, изврши тек по добијању писаног налога и одобрења од стране овлашћеног лица за техничку реализацију из члана 11. овог уговора, у супротном наручилац нема обавезу да добављачу плати замењен резервни део.

Добављач се обавезује да пре замене резервног дела који се не налази у Обрасцу понуде, уз горе поменути извештај, наручиоцу достави и релевантан доказ о стварој цени резервног дела (рачун, предрачун или други одговарајћи доказ којим се доказује цена) и да на исти обрачина ону маржу која је наведена у поглављу „10. Образац понуде, маржа за резервне делове који нису на списку резервних делова у Обрасцу понуде“.

Добављач се обавезује да уколико 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 овлашћено лице за техничку реализацију из члана 11. овог уговора о утврђеном квару у року од 24 часа од времена утврђивања квара.

Уколико је због неисправног функционисања замењених резервних делова извршена поновна замена делова или њихова битна оправка, добављач нема право да поново фактурише извршену услугу и резервни део, уколико је исто извршено у гарантом року.

Добављач се обавезује да ће услугу која је предмет овог уговора обављати у објектима наручиоца, осим у изузетним случајевима када је поправку због обима и врсте неопходно извршити у сервису добављача што ће се обавити на основу сагласности овлашћеног лица за техничку реализацију из члана 11. овог уговора, уз обавезу да изврши бесплатан превоз, одвожење и довожење, од-до објекта наручиоца.

Добављачу приликом преузимања опреме или дела опреме ради извршења услуге која је предмет овог уговора, наручилац уручује реверс који садржи назив и серијски број опреме, локацију у седишту наручиоца на којој се опрема налазила пре преузимања, датум и час преузимања опреме.

***За партију 1:***

Добављач се обавезује да услугу редовног сервиса изврши у року од \_\_\_\_\_\_\_ (*највише 2 радна дана)*, а услугу ванредног сервиса изврши у року од\_\_\_\_\_\_(*највише 1 радног дана)* од дана пријема писаног захтева наручиоца.

***За партију 2:***

Добављач се обавезује да услугу редовног сервиса изврши у року од \_\_\_\_\_\_\_ (*највише 2 радна дана)*, а услугу ванредног сервиса изврши у року од\_\_\_\_\_\_(*највише 5 радних дана)* од дана пријема писаног захтева наручиоца.

Добављач се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши на основу писаног захтева који наручилац доставља добављачу путем електронске поште на адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а уколико то из било ког разлога није могуће, путем телефакса на број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Добављач даје гарантни рок на извршену услугу *\_\_\_\_\_(најкраће 3 месеца*), од дана извршења, а на уграђене резервне делове *\_\_\_\_\_(најкраће 12 месеци),*од дана уградње.

Добављач се обавезује да после сваког сервиса, евидентира извршене услугеи да уредно попуни и потпише радни налог и преда исти овлашћеном лицу за техничку реализацију из члана 11. овог уговора.

**Члан 4.**

Добављач се обавезује да квалитет услуга које су предмет овог уговора одговара стандардима и прописима Републике Србије и Европске уније и захтевима из конкурсне документације, те да ће услугу вршити стручни кадар код добављача, који је обучен за ту врсту апарата са одговарајућим квалитетним 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 48 часова од дана пријема писане рекламације наручиоца.

**Члан 5.**

Рачун за извршене услуге и испоручене резервне делове испоставља се на основу потписаног документа-радног налога, отпремнице, од стране овлашћеног лица за техничку реализацију из члана 11. овог уговора којим се верификује квалитет извршених услуга односно испорука резервног дела.

Наручилац се обавезује да ће уговорену цену добављачу исплатити у року од 90 дана од дана када му добављач достави исправан рачун, испостављен уз документ–радни налог, отпремниву за услугe којe је извршио, о чему потврду даје овлашћено лице за техничку реализацију из члана 11. овог уговора.

Рачун се доставља лично или путем поште, а преко писарнице наручиоца.

Плаћање по овом уговору вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом 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.

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 уговора без ПДВ-а, која је наплатива у случајевима предвиђеним конкурсном документацијом, тј. у случају да добављач 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 Уговора, без ПДВ-а, која је наплатива у случајевима предвиђеним конкурсном документацијом, тј. у случају да добављач не испуњава своје обавезе из уговора.

Члан 7.

У случају наступања чињеница које могу утицати да предмет овог уговора не буде извршен у роковима предвиђеним овим уговором, једна уговорна страна је дужна да одмах по њиховом сазнању о истим писмено обавести другу уговорну страну.

Сва обавештења која нису дата у писаном облику неће производити правно дејство.

Рокови предвиђени овим уговором могу бити продужени услед настанка случаја више силе, односно наступања свих оних догађаја који се нису могли предвидвети, избећи или отклонити, у тренутку закључења Уговора, и на који уговорне стране објективно не могу и нису могле да утичу (догађај мора бити за уговорне стране неочекиван, изванредан, непредвидив), нпр. ратно стање, штрајк, елементарне непогоде, природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће изазване природним катастрофама, одлуке органа власти, забране увоза, извоза и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила, те се у предвиђеним случајевима уговорне стране ослобођају су одговорности за штету.

Уколико наступе случајеви одређени као виша сила, односно оних случајева на које уговорне стране не могу утицати, а које чине испуњење уговора трајно или привремено немогућим, наручилац може да обустави испуњење уговорних обавеза до момента отклањања догађаја који је наступио или да приступи раскиду уговора,

У случају наступања чињеница из претходног става наручилац ће измене уговорних обавеза регулисати у складу са чланом 12. овог уговора.

**Члан 8.**

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац ће дозволи измене уговора уколико се повећа обим предмета јавне набавке, због непредвиђених околности, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога:

1. Уколико наступе оне околности за које наручилац и добављач нису знали нити могли да знају у моменту закључења Уговора, те сходно томе нису у могућности да у потпуности изврше Уговором преузете обавезе.
2. Уколико наступе оне околности дефинисане као виша сила (поплаве, позар, земљотрес...), а које су проузроковале немогућност испуњења уговорених обавеза уговорних страна у уговором одређеном року.
3. Уколико наступе све оне околности које представљају основ за измену Уговора и у интересу су наручиоца као здравствене установе и корисника здравствене услуге.
4. Уколико наступе све оне околности предвиђене посебним прописима.

**Члан 9.**

Свака уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора.

Уговорна страна која жели да раскине уговор се обавезује да претходно, другој уговорној страни, достави писано обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави примерен рок од 7 (седам) дана за испуњење обавеза. Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року – Уговор се може раскинути, осим у случају неиспуњења незнатног дела обавезе.

Уколико добављач не поступи у складу са обавезама које је преузеo закључењем овог уговора и писменим обавештењем, наручилац ће поступити у складу са чланом 10. став 4. алинија 1. овог уговора.

У случaју рaскидa уговорa, примењивaће се одредбе Зaконa о облигaционим односимa.

**Члан 10.**

Наручилац ће добављачу наплатити уговорну казну или средство обезбеђења из члана 6. став 1. алинеја 1. овог уговора, уколико добављач задоцни или неиспуњава своје oбавезе из уговора.

Уколико добављач не изврши предметну услугу у роковима предвиђеним овим уговором,односно задоцни са испуњењем уговорне обавезе, наручилац има право да:

* наплати уговорну казну и укупном износу од највише до 10% од укупне уговорене вредности, и то тако што ће укупну вредност уговора умањити за одговарајући износ, захтевати испуњење обавезе и уговор оставити на снази, о чему ће добављача без одлагања обавестити.

Уколико наступи случај из става 2 овог члана а добављач изврши услугу и наручилац прими испуњење уговорне обавезе он ће без одлагања обавестити добављача да задржава своје право на уговорну казну из става 2. алинeја 1. овог члана.

Уколико добављач не изврши предметну услугу у роковима предвиђеним овим уговором,односно неиспуњава уговорне обавезе, наручилац има право да:

* да једнострано раскине овај уговор и да наплати средства обезбеђења из члана 6. став 1. алинеја 1.овог уговора.

У случају наступања чињеница које могу утицати да предметна услуга не буде извршена у роковима из овог уговора, добављач је дужан да одмах по њиховом сазнању о истим писмено обавести наручиоца.

Сва обавештења која нису дата у писаном облику сходно претходном ставу неће производити правно дејство.

Наплатом уговорне казне и средства обезбеђења из члана 6. став 1. алинеја 1.овог уговора, не утиче и не умањује право наручиоца на накнаду стварно претрпљене штете

**Члан 11.**

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

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

**Члан 12.**

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

**Члан 13.**

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

**Члан 15.**

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 16.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА ДОБАВЉАЧА: |  | ЗА НАРУЧИОЦА: |
| ДИРЕКТОР |  | В. Д. ДИРЕКТОР |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача дајем:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач .......................................................................................................................................

*[навести назив понуђача]*

у поступку јавне набавке

................................................................................................................................................. *[навести редни број и предмет јавне набавке]*

партија ........ *[навести р.бр. партије]*

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 |

НАПОМЕНА:

*Уколико је поднета заједничка понуда, поред носиоца посла, обавезу попуњавања ове изјаве има и сваки понуђач из групе понуђача.*

# ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача дајем:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач .......................................................................................................................................

*[навести назив понуђача]*

у поступку јавне набавке

................................................................................................................................................. *[навести редни број и предмет јавне набавке]*

партија ........ *[навести р.бр. партије]*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ДАТУМ | М.П. | ПОНУЂАЧ |
|  |  |  |
|  |  | ПОТПИС |

НАПОМЕНА:

*Уколико је поднета заједничка понуда, поред носиоца посла, обавезу попуњавања овог обрасца има и сваки понуђач из групе понуђача.*

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач .......................................................................................................................................

*[навести назив понуђача]*

у поступку јавне набавке

................................................................................................................................................. *[навести редни број и предмет јавне набавке]*

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

**Напомене:**

* 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.
* Достављање овог обрасца није обавезно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ДАТУМ | М.П. | ПОНУЂАЧ |
|  |  |  |
|  |  | ПОТПИС |

# A) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет јавне набавке | 70-17-M – Партија 1 - Сервис фотокопира и факс апарата | | | | |
| 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-мејл |  | | 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 |  | | Величина обвезника | |  |
| 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, рок и услови плаћања |  | | | | |
| Гарантни рок на услугу |  | | | | |
| Гарантни рок на резервне делове |  | | | | |
| Рок извршења код редовног сервиса |  | | | | |
| Рок извршења код ванредног сервиса |  | | | | |
| Маржа за резервне делове који нису у Обрасцу понуде (%) |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕДОВАН СЕРВИС** | | | | |
| РБ | Назив | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Стопа  ПДВ-а |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 |
|  | Редован сервис фотокопира |  |  |  |
|  | Редован сервис факс апарата |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЦЕНОВНИК РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА** | | | | | |
| РБ | Тип | Назив дела | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Стопа  ПДВ-а |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | “KYOCERA” КМ 1620 | MK 410 Сет за одржавање (150.000K) |  |  |  |
| ОПЦ бубањ 1620 |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
|  | “CANON” IR2520 | Комплет бубањ јединица |  |  |  |
| ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Тефлонска фолија |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Магнетни ваљак |  |  |  |
|  | “OLIVETTI” 8515 | ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратор |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Уљна ролна |  |  |  |
|  | “CANON” NP 7161 | ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
|  | “KYOCERA” ТА 180 | MK 460 Сет за одржавање (150.000 К) |  |  |  |
| ОПЦ бубањ ТА 180 |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
|  | “KYOCERA” KM 1635 | MK 410 Сет за одрзавање (150.000 К) |  |  |  |
| ОПЦ Бубањ 1620 |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
|  | “CANON” NP 1550 | ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Уљна ролна |  |  |  |
|  | “MINOLTA” 164 | Бубањ јединица |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Девелопер |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
|  | “CANON” NP 6216 | ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Уљна ролна |  |  |  |
|  | “KYOCERA” ТА 1800 | MK 4105 Сет за одрзавање (150.000 К) |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Гума за повлачење |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
|  | “KYOCERA” FS 6525 | MK 475 Сет за одрзавање (300.000 К) |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Гума за повлачење |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Гуме АДФ |  |  |  |
|  | “CANON” NP 6020 | ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Брисачи |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Уљна ролна |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
|  | “CANON” NP 6220 | ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Брисачи |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Уљна ролна |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
|  | “CANON” IR1020 | Комплет бубањ јединица |  |  |  |
| ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Тефлонска фолија |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
|  | „CANON” IR1600 | Комплет бубањ јединица |  |  |  |
| ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
|  | „CANON” IR2016 | Комплет бубањ јединица |  |  |  |
| ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Тефлонска фолија |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Магнетни ваљак |  |  |  |
|  | „XEROX 1025 | ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
|  | “OLIVETTI” D-300 | MK 706 Сет за одрзавање |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Сепаратори |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
|  | „RICOH 4615 | ОПЦ бубањ |  |  |  |
| Девелопер |  |  |  |
| Тефлонски ваљак |  |  |  |
| Трансфер корона |  |  |  |
| Брисач |  |  |  |
| Силиконски ваљак |  |  |  |
| Квачило повлачења |  |  |  |
| Гуме за повлачење |  |  |  |
| Чауре |  |  |  |
| **УКУПНА ВРЕДНОСТ ЦЕНОВНИКА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА** | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБ | Назив | Јединица мере | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Стопа  ПДВ-а |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Радни сат код ванредног сервиса | сат |  |  |  |

М.П.

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

# Б) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет јавне набавке | 70-17-M – Партија 2 - Сервис штампача и мултифункцијских штампача | | | | |
| 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-мејл |  | | 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 |  | | Величина обвезника | |  |
| 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, рок и услови плаћања |  | | | | |
| Гарантни рок на услугу |  | | | | |
| Гарантни рок на резервне делове |  | | | | |
| Рок извршења код редовног сервиса |  | | | | |
| Рок извршења код ванредног сервиса |  | | | | |
| Маржа за резервне делове који нису у Обрасцу понуде (%) |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕДОВАН СЕРВИС** | | | | |
| РБ | Назив | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Стопа  ПДВ-а |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 |
|  | Редован сервис штампача |  |  |  |
|  | Редован сервис мултифункцијских штампача |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЦЕНОВНИК РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА** | | | | |
| РБ | Назив дела | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Стопа  ПДВ-а |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | BIKSNA za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | BIKSNA za HP, CANON laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | BIKSNA za laserske LEXMARK, SAMSUNG, XEROX štampače manje brzine |  |  |  |
|  | BIKSNA za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNA FOLIJA za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNA FOLIJA za laserske LEXMARK, SAMSUNG, XEROX štampače manje brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNA FOLIJA za laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNA FOLIJA za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNI VALJAK DONJI za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNI VALJAK DONJI za HP, CANON laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNI VALJAK DONJI za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNI VALJAK DONJI za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNI VALJAK GORNJI za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNI VALJAK GORNJI za HP, CANON laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNI VALJAK GORNJI za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | FIKSIRNI VALJAK GORNJI za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | FLAT KABEL |  |  |  |
|  | GLAVA ZA ŠTAMPANJE (EPSON 630) |  |  |  |
|  | GLAVA ZA ŠTAMPANJE (FUJITSU DL3800) |  |  |  |
|  | GLAVA ZA ŠTAMPANJE (FUJITSU DL3850 +) |  |  |  |
|  | GREJAČ U FIKSIRNOJ JEDINICI |  |  |  |
|  | KVAČILO za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | KVAČILO za HP, CANON laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | KVAČILO za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | KVAČILO za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | POVLAKAČ PICK UP za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | POVLAKAČ PICK UP za HP, CANON laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | POVLAKAČ PICK UP za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | POVLAKAČ PICK UP za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | POVLAKAČ za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | POVLAKAČ za laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | POVLAKAČ za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | POVLAKAČ za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | SENZOR PRISUSTVA PAPIRA |  |  |  |
|  | SEPARACIONA PODLOGA za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | SEPARACIONA PODLOGA za HP, CANON laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | SEPARACIONA PODLOGA za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | SEPARACIONA PODLOGA za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | TERMISTOR za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | TERMISTOR za HP, CANON laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | TERMISTOR za laserske LEXMARK, SAMSUNG, XEROX štampače veće brzine |  |  |  |
|  | TERMISTOR za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | TRANSFER KORONA za HP, CANON laserske štampače manje brzine |  |  |  |
|  | TRANSFER KORONA za laserske LEXMARK, SAMSUNG, XEROX štampače manje brzine |  |  |  |
|  | TRANSFER KORONA za laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | TRANSFER KORONA za LEXMARK, SAMSUNG, XEROX laserske štampače veće brzine |  |  |  |
|  | ZUPČANIK U POGONU FIKSIRNE JEDINICE |  |  |  |
|  | DRUM UNIT LEXMARK E 260/360/460 |  |  |  |
|  | DRUM UNIT SAMSUNG CLP 310/315/3170 |  |  |  |
| **УКУПНА ВРЕДНОСТ ЦЕНОВНИКА РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА** | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБ | Назив | Јединица мере | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Стопа  ПДВ-а |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Радни сат код ванредног сервиса | сат |  |  |  |

- Под штампачима мање брзине се подразумевају штампачи који праве до 10 отисака у минути једностарно А4

- Под штампачима веће брзине се подразумевају штампачи који праве преко 10 отисака у минути једностарно А4

М.П.

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

**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 |

**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** |  |

**НАПОМЕНЕ:**

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

Образац копирати, уколико има више подизвођача.

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