



Univerzitet u Novom Sadu
Medicinski fakultet

Hajduk Veljkova br. 3, 21000 Novi Sad, Srbija
Telefon: (021) 420-678; faks (021) 6624-153
e-mail: tendermf@uns.ac.rs

Konkursna dokumentacija

za javnu nabavku male vrednosti

***broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog
servisiranja i održavanja fotokopir aparata***

2015. godine

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/2012, u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 29/2013 i 104/2013), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 26/2015 zavedene pod brojem 08-34/26-1 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku koje je zavedeno pod brojem 08-34/26-2, pripremljena je:

Konkursna dokumentacija za javnu nabavku male vrednosti broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata

Konkursna dokumentacija sadrži sledeća poglavlja:

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI.....	4
1. Podaci o naručiocu	4
2. Vrsta postupka javne nabavke	4
3. Predmet javne nabavke	4
4. Napomena ukoliko je u pitanju rezervisana javna nabavka	4
5. Kontakt (lice ili služba).....	4
II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE	4
1. Predmet javne nabavke	4
2. Partije	4
III VRSTA, KVALITET I OPIS DOBARA	5
IV TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI.....	21
V USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA	21
Izjava podizvođača o ispunjavanju uslova iz čl. 75. Zakona u postupku javne nabavke male vrednosti.....	24
VI UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU	24
1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena	25
2. Način na koji ponuda mora da bude sačinjena.....	25
3. Partije	26
4. Ponuda sa varijantama	26
5. Način izmene, dopune i opoziva ponude	26
6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač.....	27
7. Ponuda sa podizvođačem	27
8. Zajednička ponuda	27
9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude.....	28
10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi	28
11. Podaci o državnom organu ili organizaciji, odnosno organu ili službi teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave gde se mogu blagovremeno dobiti ispravni podaci o poreskim obavezama, zaštiti životne sredine, zaštiti pri zapošljavanju, uslovima rada i sl., a koji su vezani za izvršenje ugovora o javnoj nabavci	29

12. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača	29
13. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače	30
14. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude	30
15. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača.....	30
16. Dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza ponuđača koji se nalaze na spisku negativnih referenci.....	31
1. 17. Vrsta kriterijuma za dodelu ugovora, elementi kriterijuma na osnovu kojih se dodeljuje ugovor i metodologija za dodelu pondera za svaki element kriterijuma	31
18. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa jednakim brojem pondera	31
19. Poštovanje obaveza koje proizilaze iz važećih propisa	31
20. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica	31
21. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača	32
22. Rok u kojem će ugovor biti zaključen	32
VII OBRAZAC PONUDE.....	33
1)opšti podaci o ponuđaču	33
2) ponudu podnosi:.....	33
3) podaci o podizvođaču	33
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi	34
5) cena i ostali relevantni podaci.....	35
VIII MODEL UGOVORA.....	36
IX OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE.....	39
X OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI.....	40
XI OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA	41
XII- POTVRDA O ISPORUČENIM DOBRIMA	42

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. Podaci o naručiocu

Naručilac: Medicinski fakultet u Novom Sadu
Adresa: Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad
Internet stranica: www.medical.uns.ac.rs

2. Vrsta postupka javne nabavke

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

3. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke je usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata na Medicinskom fakultetu u Novom Sadu. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 50000000- usluge tekućih popravki i održavanja

4. Napomena ukoliko je u pitanju rezervisana javna nabavka

Nije u pitanju rezervisana javna nabavka.

5. Kontakt (lice ili služba)

Lice za kontakt: Lazar Čolić
E - mail adresa: tendermf@uns.ac.rs.

II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

1. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke je usluge redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata na Medicinskom fakultetu u Novom Sadu. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 500000000- usluge tekućih popravki i održavanja

2. Partije

Nabavka nije oblikovana po partijama.

III VRSTA, KVALITET I OPIS DOBARA

Dobavljač se obavezuje da izvrši sledeće usluge kod Naručioca i ugradi rezervne delove i potrošni materijal **isključivo od proizvođača originalne opreme**, prema sledećoj specifikaciji: cene rezervnih delova i potrošnog materijala su ukalkulisane u cenu usluge

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cena bez pdv-a	Redni broj/ Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
	fotokopir aparat CANON NP 6317					
1	zamena bubanj jedinice	kom				
2	zamena visokonaponske ploče	kom				
3	zamena grejača fiksirne jedinice	kom				
4	zamena žice korone	kom				
5	zamena zupčanika teflonskog valjka (zadnjeg)	kom				
6	zamena zupčanika teflonskog valjka (prednjeg)	kom				
7	zamena kabela lampe za optiku	kom				
8	zamena lampe za optiku	kom				
9	zamena ležaja magnetnog valjka	kom				
10	zamena ležaja silikonskog valjka	kom				
11	zamena magnetnog valjka	kom				
12	zamena motora optike	kom				
13	zamena odstojnika magnetnog valjka	kom				
14	zamena povlakača na kaseti za papir	kom				
15	zamena povlakača na polici za papir	kom				
16	zamena senzora toner jedinice	kom				
17	zamena silikonskog valjka	kom				
18	zamena termistora	kom				
19	zamena termoprekidača	kom				
20	zamena teflonskih čaura	kom				
21	zamena teflonskog valjka	kom				
22	zamena uljne rolne	kom				
23	zamena čaure uljne rolne	kom				
24	zamena čistača magnetnog valjka	kom				
25	odglavljivanje papira	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cena bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
26	podešavanje doziranja tonera	kom				
27	podešavanje kopije	kom				
28	podešavanje optike	kom				
29	podešavanje povlačenja hartije	kom				
30	podmazivanje optike	kom				
31	popravka visokonaponske ploče	kom				
32	popravka kasete za papir	kom				
33	popravka povlačenja sa police za ruč.ulag.	kom				
34	popravka povlačenja hartije	kom				
35	popravka tastature	kom				
36	popravka transporta hartije	kom				
37	servis generalni	kom				
38	servis redovan	kom				
39	ugradnja tonera	kom				
40	čišćenje bubanj jedinice	kom				
41	čišćenje optičkog sistema	kom				
42	čišćenje otpadnog tonera	kom				
43	čišćenje primarne korone	kom				
44	čišćenje separatora u fiksirnoj jedinici	kom				
45	čišćenje teflonskog valjka	kom				
46	čišćenje toner jedinice	kom				
47	čišćenje transfer korone	kom				
	fotokopir aparat CANON IR 5020i					
48	zamena biksne na teflonskom valjku	kom				
49	zamena zupčanika otpadnog tonera u bubanj jedinici belog	kom				
50	zamena boce otpadnog tonera	kom				
51	zamena brisača bubnja	kom				
52	zamena ventilatora -glavnog	kom				
53	zamena visokonaponske ploče	kom				
54	zamena glavnog termistora	kom				
55	zamena grejača fiksirne jedinice	kom				
56	zamena povlakača papira na ADF-u	kom				
57	zamena displeja	kom				
58	zamena žica primarne korone	kom				
59	zamena žica transfer korone	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cena bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
60	zamena žice pre-trensfer korone	kom				
61	zamena zupčanika otpadnog tonera u bubanj jedinici crnog	kom				
62	zamena zupčanika fotobubnja	kom				
63	zamena jedinice za povlačenje papira	kom				
64	zamena kaiša za otpadni toner	kom				
65	zamena kvačila bez peraja čistačke trake	kom				
66	zamena kvačila sa perajima čistačke trake	kom				
67	zamena ležaja magnetnog valjka	kom				
68	zamena ležaja silikonskog valjka	kom				
69	zamena ležaja teflonskog valjka	kom				
70	zamena ležaja fotobubnja	kom				
71	zamena magnetnog valjka	kom				
72	zamena magnetnog valjka za otpadni toner u bubanj jedinici	kom				
73	zamena motora dupleksa	kom				
74	zamena motora fiksirne jedinice	kom				
75	zamena mrežne kartice	kom				
76	zamena odstojnika magnetnog valjka	kom				
77	zamena opruge otpadnog tonera	kom				
78	zamena pick-up rolera na desnoj jedinici za povlačenje papira	kom				
79	zamena pick-up rolera na levoj jedinici za povlačenje papira	kom				
80	zamena povlakača na polici za ručno ulaganje	kom				
81	zamena pogonskog zupčanika za kaiš otpadnog tonera	kom				
82	zamena pogonskog zupčanika teflonskog valjka	kom				
83	zamena pogonskog zupčanika fiksirne jedinice	kom				
84	zamena poluge usmerivača u dupleks	kom				
85	zamena pre-transfer korone	kom				
86	zamena primarne korone	kom				
87	zamena registracionog valjka - gornjeg	kom				
88	zamena senzora toner jedinice	kom				
89	zamena senzora čistačke trake	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cen a bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
90	zamena separatora na desnoj jedinici za povlačenje papira	kom				
91	zamena separatora na levoj jedinici za povlačenje papira	kom				
92	zamena separatora na polici za ručno ulaganje	kom				
93	zamena separatora u ADF-u	kom				
94	zamena separatora u fiksirnoj jedinici	kom				
95	zamena separatora u fiksirnoj jedinici na teflonskom valjku	kom				
96	zamena separacione podloge u ADF-u	kom				
97	zamena silikonskog valjka	kom				
98	zamena spirale otpadnog tonera u bubanj jedinici	kom				
99	zamena teflonskog valjka	kom				
100	zamena toner jedinice	kom				
101	zamena transportne trake-gume	kom				
102	zamena transfer korone	kom				
103	zamena usmerivača u dupleksu (crni)	kom				
104	zamena usmerivača u dupleks (beli)	kom				
105	zamena feed rolera na desnoj jedinici za povlačenje papira	kom				
106	zamena feed rolera na levoj jedinici za povlačenje papira	kom				
107	zamena fotobubnja	kom				
108	zamena hard diska	kom				
109	zamena crnog zupčanika teflonskog valjka	kom				
110	zamena čistača magnetnog valjka	kom				
111	zamena čistačke trake	kom				
112	zamena čistačkog valjka u fiksirnoj jedinici	kom				
113	instaliranje novog firmvera	kom				
114	odglavljivanje papira	kom				
115	podešavanje ADF-a	kom				
116	podešavanje doziranja tonera	kom				
117	podešavanje kopije	kom				
118	podešavanje optike	kom				
119	podešavanje povlačenja hartije	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cen a bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
120	podešavanje transporta hartije	kom				
121	podmazivanje optike	kom				
122	popravka visokonaponske ploče	kom				
123	popravka desne jedinice za povlačenje hartije	kom				
124	popravka dupleksa	kom				
125	popravka kasete za papir	kom				
126	popravka leve jedinice za povlačenje hartije	kom				
127	popravka mehanizma za podizanje papira u kaseti	kom				
128	popravka mehanizma za heftanje u finišu	kom				
129	popravka tastature	kom				
130	popravka transporta hartije	kom				
131	popravka finišera	kom				
132	resetovanje sistemske greške	kom				
133	servis generalni	kom				
134	servis redovan	kom				
135	ugradnja municije za heftanje	kom				
136	ugradnja tonera	kom				
137	čišćenje bubanj jedinice	kom				
138	čišćenje žica korone	kom				
139	čišćenje lasera	kom				
140	čišćenje optičkog sistema	kom				
141	čišćenje otpadnog tonera	kom				
142	čišćenje separatora u ADF-u	kom				
143	čišćenje separatora u fiksirnoj jedinici	kom				
144	čišćenje teflonskog valjka	kom				
145	čišćenje toner jedinice	kom				
	fotokopir aparat CANON IR 2016					
146	zamena bubanj jedinice	kom				
147	zamena kvačila na jedinci za povlačenje papira	kom				
148	zamena magnetnog valjka	kom				
149	zamena motora dupleksa	kom				
150	zamena odstoynika magnetnog valjka	kom				
151	zamena povlakača na ADF-u	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cena bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
152	zamena povlakača na kaseti za papir	kom				
153	zamena povlakača na polici za papir	kom				
154	zamena registracionog valjka	kom				
155	zamena separatora na kaseti za papir	kom				
156	zamena separatora na polici za papir	kom				
157	zamena separacione podloge na ADF-u	kom				
158	zamena silikonskog valjka	kom				
159	zamena transfer korone (valjka)	kom				
160	zamena usmerivača povratnog u dupleksu	kom				
161	zamena usmerivača u dupleks	kom				
162	zamena fiksirne folije	kom				
163	zamena čistača magnetnog valjka	kom				
164	instaliranje aparata na novi računar u mreži	kom				
165	instaliranje novog firmvera	kom				
166	odglavljivanje papira	kom				
167	podešavanje doziranja tonera	kom				
168	podešavanje dupleksa	kom				
169	podešavanje kopije	kom				
170	podešavanje ogledala optičkog sistema	kom				
171	podešavanje optike	kom				
172	podešavanje povlačenja hartije	kom				
173	podmazivanje optike	kom				
174	popravka dupleksa	kom				
175	popravka kasete za papir	kom				
176	popravka mehanizma za heftanje u finišu	kom				
177	popravka povlačenja hartije	kom				
178	popravka tastature	kom				
179	popravka transporta hartije	kom				
180	popravka finišera	kom				
181	resetovanje sistemske greške	kom				
182	servis generalni	kom				
183	servis redovan	kom				
184	ugradnja municije za heftanje	kom				
185	ugradnja tonera	kom				
186	čišćenje bubanj jedinice	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cena bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
187	čišćenje lasera	kom				
188	čišćenje optičkog sistema	kom				
189	čišćenje otpadnog tonera	kom				
190	čišćenje toner jedinice	kom				
	fotokopir aparat CANON IR 2018					
191	zamena bubanj jedinice	kom				
192	zamena kvačila na jedinci za povlačenje papira	kom				
193	zamena magnetnog valjka	kom				
194	zamena motora dupleksa	kom				
195	zamena odstoynika magnetnog valjka	kom				
196	zamena povlakača na ADF-u	kom				
197	zamena povlakača na kaseti za papir	kom				
198	zamena povlakača na polici za papir	kom				
199	zamena registracionog valjka	kom				
200	zamena separatora na kaseti za papir	kom				
201	zamena separatora na polici za papir	kom				
202	zamena separacione podloge na ADF-u	kom				
203	zamena silikonskog valjka	kom				
204	zamena transfer korone (valjka)	kom				
205	zamena usmerivača povratnog u dupleksu	kom				
206	zamena usmerivača u dupleks	kom				
207	zamena fiksirne folije	kom				
208	zamena čistača magnetnog valjka	kom				
209	instaliranje aparata na novi računar u mreži	kom				
210	instaliranje novog firmvera	kom				
211	odglavljivanje papira	kom				
212	podešavanje doziranja tonera	kom				
213	podešavanje dupleksa	kom				
214	podešavanje kopije	kom				
215	podešavanje ogledala optičkog sistema	kom				
216	podešavanje optike	kom				
217	podešavanje povlačenja hartije	kom				
218	podmazivanje optike	kom				
219	popravka dupleksa	kom				
220	popravka kasete za papir	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cena bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
221	popravka mehanizma za heftanje u finišeru	kom				
222	popravka povlačenja hartije	kom				
223	popravka tastature	kom				
224	popravka transporta hartije	kom				
225	popravka finišera	kom				
226	resetovanje sistemske greške	kom				
227	servis generalni	kom				
228	servis redovan	kom				
229	ugradnja municije za heftanje	kom				
230	ugradnja tonera	kom				
231	čišćenje bubanj jedinice	kom				
232	čišćenje lasera	kom				
233	čišćenje optičkog sistema	kom				
234	čišćenje toner jedinice	kom				
	fotokopir aparat CANON IR 2318L					
235	zamena bubanj jedinice	kom				
236	zamena kvačila na jedinci za povlačenje papira	kom				
237	zamena magnetnog valjka	kom				
238	zamena motora dupleksa	kom				
239	zamena odstojnika magnetnog valjka	kom				
240	zamena povlakača na ADF-u	kom				
241	zamena povlakača na kaseti za papir	kom				
242	zamena povlakača na polici za papir	kom				
243	zamena registracionog valjka	kom				
244	zamena separatora na kaseti za papir	kom				
245	zamena separatora na polici za papir	kom				
246	zamena separacione podloge na ADF-u	kom				
247	zamena silikonskog valjka	kom				
248	zamena transfer korone (valjka)	kom				
249	zamena usmerivača povratnog u dupleksu	kom				
250	zamena usmerivača u dupleks	kom				
251	zamena fiksirne folije	kom				
252	zamena čistača magnetnog valjka	kom				
253	instaliranje aparata na novi računar u mreži	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cen a bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
254	instaliranje novog firmvera	kom				
255	odglavlјivanje papira	kom				
256	podešavanje doziranja tonera	kom				
257	podešavanje dupleksa	kom				
258	podešavanje kopije	kom				
259	podešavanje ogledala optičkog sistema	kom				
260	podešavanje optike	kom				
261	podešavanje povlačenja hartije	kom				
262	podmazivanje optike	kom				
263	popravka dupleksa	kom				
264	popravka kasete za papir	kom				
265	popravka mehanizma za heftanje u finišeru	kom				
266	popravka povlačenja hartije	kom				
267	popravka tastature	kom				
268	popravka transporta hartije	kom				
269	popravka finišera	kom				
270	resetovanje systemske greške	kom				
271	servis generalni	kom				
272	servis redovan	kom				
273	ugradnja municije za heftanje	kom				
274	ugradnja tonera	kom				
275	čišćenje bubanj jedinice	kom				
276	čišćenje lasera	kom				
277	čišćenje optičkog sistema	kom				
278	čišćenje otpadnog tonera	kom				
279	čišćenje toner jedinice	kom				
	fotokopir aparat CANON IR 3035					
280	zamena boce za otpadni toner	kom				
281	zamena bubanj jedinice	kom				
282	zamena displeja	kom				
283	zamena ležaja magnetnog valjka	kom				
284	zamena ležaja silikonskog valjka	kom				
285	zamena magnetnog valjka	kom				
286	zamena motora dupleksa	kom				
287	zamena motora fiksirne jedinice	kom				
288	zamena motora hoper jedinice	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cen a bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
289	zamena odstojnika magnetnog valjka	kom				
290	zamena povlakača papira iz kasete	kom				
291	zamena povlakača na polici za ručno ulaganje	kom				
292	zamena povlakača papira na ADF-u	kom				
293	zamena pogonskog zupčanika za dupleks	kom				
294	zamena usmerivača u dupleks	kom				
295	zamena registracionog valjka	kom				
296	zamena senzora toner jedinice	kom				
297	zamena senzora fiksirne jedinice	kom				
298	zamena separatora na polici za ručno ulaganje	kom				
299	zamena separatora papira iz kasete	kom				
300	zamena separatora papira na ADF-u	kom				
301	zamena silikonskog valjka	kom				
302	zamena transfer korone	kom				
303	zamena fiksirne jedinice	kom				
304	zamena fiksirne folije	kom				
305	zamena hard diska	kom				
306	zamena čistača magnetnog valjka	kom				
307	zamena čistačkog valjka	kom				
308	instaliranje aparata na novi računar u mreži	kom				
309	instaliranje novog firmvera	kom				
310	odglavljivanje papira	kom				
311	podešavanje ADF-a	kom				
312	podešavanje doziranja tonera	kom				
313	podešavanje kopije	kom				
314	podešavanje optike	kom				
315	podešavanje povlačenja hartije	kom				
316	podešavanje toner jedinice	kom				
317	podešavanje fiksirne jedinice	kom				
318	podmazivanje optike	kom				
319	popravka dupleksa	kom				
320	popravka kasete za papir	kom				
321	popravka mehanizma za heftanje u finišu	kom				
322	popravka povlačenja hartije	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cen a bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
323	popravka tastature	kom				
324	popravka transporta hartije	kom				
325	popravka finišera	kom				
326	resetovanje sistemske greške	kom				
327	servis generalni	kom				
328	servis redovan	kom				
329	ugradnja municije za heftanje	kom				
330	ugradnja tonera	kom				
331	čišćenje bubanj jedinice	kom				
332	čišćenje lasera	kom				
333	čišćenje optičkog sistema	kom				
334	čišćenje otpadnog tonera	kom				
335	čišćenje senzora fiksirne folije	kom				
336	čišćenje toner jedinice	kom				
	fotokopir aparat CANON IR 2520					
337	zamena boce otpadnog tonera	kom				
338	zamena bubanj jedinice	kom				
339	zamena displeja	kom				
340	zamena zupčanika fiksirne jedinice (duplog)	kom				
341	zamena zupčanika silikonskog valjka	kom				
342	zamena zupčanika u hoper jedinici (duplog)	kom				
343	zamena ležaja magnetnog valjka	kom				
344	zamena magnetnog valjka	kom				
345	zamena motora dupleksa	kom				
346	zamena odstoynika magnetnog valjka	kom				
347	zamena povlakača ADF-a	kom				
348	zamena povlakača iz kasete za papir	kom				
349	zamena povlakača na polici za ručno ulaganje	kom				
350	zamena registracionog valjka	kom				
351	zamena senzora toner jedinice	kom				
352	zamena separatora na kaseti za papir	kom				
353	zamena separatora na polici za ručno ulaganje	kom				
354	zamena separatora u ADF-u	kom				
355	zamena silikonskog valjka	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cen a bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
356	zamena toner jedinice	kom				
357	zamena transfer korone	kom				
358	zamena usmerivača dupleksa (izlaznog)	kom				
359	zamena usmerivača dupleksa (ulaznog)	kom				
360	zamena fiksirne folije	kom				
361	zamena čaure na silikonskom valjku	kom				
362	zamena čistača magnetnog valjka	kom				
363	zamena čistačkog valjka	kom				
364	instaliranje aparata na novi računar u mreži	kom				
365	instaliranje firmvera	kom				
366	odglavljivanje papira	kom				
367	podešavanje ADF-a	kom				
368	podešavanje doziranja tonera	kom				
369	podešavanje kopije	kom				
370	podešavanje optike	kom				
371	podešavanje povlačenja hartije	kom				
372	podmazivanje optike	kom				
373	popravka dupleksa	kom				
374	popravka kasete za papir	kom				
375	popravka povlačenja hartije	kom				
376	popravka tastature	kom				
377	popravka transporta hartije	kom				
378	popravka finišera	kom				
379	resetovanje sistemske greške	kom				
380	servis generalni	kom				
381	servis redovan	kom				
382	ugradnja municije za heftanje	kom				
383	ugradnja tonera	kom				
384	čišćenje bubanj jedinice	kom				
385	čišćenje lasera	kom				
386	čišćenje optičkog sistema	kom				
387	čišćenje otpadnog tonera	kom				
388	čišćenje toner jedinice	kom				
	fotokopir aparat CANON NP 1550/6216					
389	zamena bubanj jedinice	kom				
390	zamena visokonaponske ploče	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cena bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
391	zamena grejača fiksirne jedinice	kom				
392	zamena žice korone	kom				
393	zamena zupčanika teflonskog valjka (prednjeg)	kom				
394	zamena zupčanika teflonskog valjka (zadnjeg)	kom				
395	zamena kabela lampe za optiku	kom				
396	zamena lampe za optiku	kom				
397	zamena ležaja magnetnog valjka	kom				
398	zamena ležaja silikonskog valjka	kom				
399	zamena magnetnog valjka	kom				
400	zamena motora optike	kom				
401	zamena odstojnika magnetnog valjka - prednjeg	kom				
402	zamena odstojnika magnetnog valjka - zadnjeg	kom				
403	zamena povlakača na kaseti za papir	kom				
404	zamena povlakača na polici za papir	kom				
405	zamena senzora toner jedinice	kom				
406	zamena silikonskog valjka	kom				
407	zamena termistora	kom				
408	zamena teflonskih čaura	kom				
409	zamena teflonskog valjka	kom				
410	zamena uljne rolne	kom				
411	zamena čaure uljne rolne	kom				
412	zamena čistača magnetnog valjka	kom				
413	odglavljivanje papira	kom				
414	podešavanje doziranja tonera	kom				
415	podešavanje kopije	kom				
416	podešavanje optike	kom				
417	podešavanje povlačenja hartije	kom				
418	podmazivanje optike	kom				
419	popravka visokonaponske ploče	kom				
420	popravka kasete za papir	kom				
421	popravka povlačenja sa police za ruč.ulag.	kom				
422	popravka povlačenja hartije	kom				
423	popravka tastature	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cen a bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
424	popravka transporta hartije	kom				
425	servis generalni	kom				
426	servis redovan	kom				
427	ugradnja tonera	kom				
428	čišćenje bubanj jedinice	kom				
429	čišćenje optičkog sistema	kom				
430	čišćenje otpadnog tonera	kom				
431	čišćenje separatora u fiksirnoj jedinici	kom				
432	čišćenje teflonskog valjka	kom				
433	čišćenje toner jedinice	kom				
434	čišćenje primarne korone	kom				
435	čišćenje transfer korone	kom				
	fotokopir aparata RICOH 4015					
436	zamena bias rolera	kom				
437	zamena brisača bubnja	kom				
438	zamena bubnja	kom				
439	zamena valjka fiksirnog - donjeg	kom				
440	zamena developera	kom				
441	zamena žice korone	kom				
442	zamena zaptivača motora	kom				
443	zamena zupčanika za toner na bubanj jedinici	kom				
444	zamena zupčanika teflonskog valjka	kom				
445	zamena klizača na držaču tonera	kom				
446	zamena opruge na držaču tonera	kom				
447	zamena povlakača iz kasete za papir	kom				
448	zamena povlakača sa police za papir	kom				
449	zamena senzora za prolaz papira u fideru	kom				
450	zamena termoosigurača	kom				
451	zamena teflonskog valjka	kom				
452	zamena čaure teflonskog valjka	kom				
453	odglavljivanje papira	kom				
454	podešavanje doziranja tonera	kom				
455	podešavanje kopije	kom				
456	podešavanje optičkog sistema	kom				
457	podešavanje povlačenja hartije	kom				
458	podešavanje transporta hartije	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cen a bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
459	podešavanje fiksirne jedinice	kom				
460	podmazivanje optičkog sistema	kom				
461	popravka visokonaponske ploče	kom				
462	popravka glavnog prekidača	kom				
463	popravka kasete za papir	kom				
464	popravka ploče napajanja	kom				
465	popravka povlačenja sa police za ruč.ulag.	kom				
466	popravka tastature	kom				
467	popravka transporta hartije	kom				
468	resetovanje sistemske greške	kom				
469	servis generalni	kom				
470	servis redovan	kom				
471	ugradnja tonera	kom				
472	čišćenje bubanj jedinice	kom				
473	čišćenje lasera	kom				
474	čišćenje optičkog sistema	kom				
475	čišćenje otpadnog tonera	kom				
476	čišćenje toner jedinice	kom				
	fotokopir aparata KYOCERA FS1016 MFP					
477	zamena bubanj jedinice	kom				
478	zamena zupčanika teflonskog valjka	kom				
479	zamena zupčanika fiksirne jedinice (25 zuba)	kom				
480	zamena povlakača hartije	kom				
481	zamena povlakača hartije u ADF-u	kom				
482	zamena registracionog valjka - gornjeg	kom				
483	zamena registracionog valjka - donjeg	kom				
484	zamena separatora hartije	kom				
485	zamena silikonskog valjka	kom				
486	zamena tastera za start na tastaturi	kom				
487	zamena teflonskog valjka	kom				
488	zamena toner jedinice	kom				
489	zamena čaure teflonskog valjka -desna	kom				
490	zamena čaure teflonskog valjka -leva	kom				
491	instaliranje na novi računar	kom				
492	odglavljivanje papira	kom				

Red. br.	Naziv usluge i rezervnog dela	jed. mere	jed.cena bez pdv-a	Kataloška oznaka rezervnog dela	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi kataloška oznaka	Redni broj stranice u katalogu na kojoj se nalazi skica sa rezervnim delom
493	podešavanje optike	kom				
494	podmazivanje optičkog sistema	kom				
495	popravka kasete za papir	kom				
496	redovan servis	kom				
497	ugradnja tonera	kom				
498	čišćenje lasera	kom				
499	čišćenje optičkog sistema	kom				

Ukupna cena bez PDV-a: _____ dinara

Ukupna cena sa PDV-om: _____ dinara

Imajući u vidu da je teško proceniti precizne potrebe navedenih usluga Naručilac je u specifikaciji naveo jedinične mere i jedinične cene usluga koje je nabavljao prethodnih godina.

Naručilac će kupiti usluge koje su navedene u specifikaciji sa rezervnim delovima, sukcesivno u toku godine u zavisnosti od potreba, a najviše do iznosa koji je predviđen (**do 2.000.000,00 dinara bez PDV-a**) ili do isteka važnosti Ugovora.

Neophodno je da ponuđač uz ponudu dostavi **izvode iz kataloga rezervnih delova** za svaki rezervni deo koji je naveden u specifikaciji. Ukoliko neki rezervni delovi nisu obuhvaćeni katalogom rezervnih delova, ponuđač je dužan da za takve delove navede fabričku oznaku i da na kraju kataloga priloži fotografije u koloru. Izvod iz kataloga treba da sadrži naslovnu stranu na kojoj se vidi model aparata, strane na kojima su navedene kataloške oznake sa rednim brojem i originalnim nazivom koje treba markirati i strane na kojima se nalaze skice rezervnih delova na kojima treba markirati redne brojeve delova koji su navedeni u specifikaciji. **Svi delovi i potrošni materijal koji se menjaju moraju biti donešeni kod naručioca u originalnoj ambalaži neotpakovani, što neposredno pre zamene kontroliše lice ovlašćeno od strane naručioca.**

Ovaj obrazac je neophodno popuniti i dostaviti Naručiocu. Obrazac u kome nisu popunjeni neki od traženih podataka će biti razlog odbijanja ponude.

potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

IV TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI

Konkursna dokumentacija ne sadrži tehničku dokumentaciju ni planove.

V USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

1.1. Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:

- 1.1.1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona);
- 1.1.2. Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona);
- 1.1.3. Da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja poziva za podnošenje ponude (čl. 75. st. 1. tač. 3) Zakona);
- 1.1.4. Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona);

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine. (čl. 75. st. 2. Zakona).

1.2. Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, mora da ispuni **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, definisane čl. 76. Zakona, i to:

- 1.2.1. Da je tokom 2014. godine, u imao zaključene ugovore i kvalitetetno izvršio usluge koje su predmet javne nabavke, u iznosu koji nije manji od 2.000.000,00 dinara bez PDV-a;

1.3. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4).

1.4. Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Ispunjenost **obaveznih i dodatnih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač **dokazuje dostavljanjem Izjave overene od strane nadležnog državnog organa** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju V odeljak 3.*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dostavljanjem dokaza koji su pobrojani u tački 2. Uputstva ponuđačima kako da sačine ponudu.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje, potpisano od strane lica koje je upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača, overena pečatom i overena kod nadležnog državnog organa.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju V odeljak 3.*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača, overenu pečatom i overenu kod nadležnog državnog organa.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

IZJAVU

Ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata, ispunjava sve uslove iz čl. 75. i 76. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Ponuđaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
4. Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji);
5. Ponuđač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine;
6. Ponuđač ispunjava **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, definisane čl. 76. Zakona, i to:

6.1.1. Da je tokom 2014. godine, u imao zaključen ugovor i kvalitetetno izvršio usluge koje su predmet javne nabavke, u iznosu koji nije manji od 2.000.000,00 dinara bez PDV-a.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

Napomena: Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača overena pečatom i overena kod nadležnog državnog organa (overen potpis u sudu, opštini ili kod drugog nadležnog organa), kao i svakog ponuđača iz grupe ponuđača **ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača.**

Izjava podizvođača o ispunjavanju uslova iz čl. 75. Zakona u postupku javne nabavke male vrednosti

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

I Z J A V U

Podizvođač _____ [navesti naziv podizvođača] u postupku javne nabavke broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Podizvođaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponude;
4. Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).

Potpis
ovlašćenog lica podizvođača

Dana _____ M.P. _____

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača, overena pečatom i overena kod nadležnog državnog organa (overen potpis u sudu, opštini ili kod drugog nadležnog organa).

VI UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena

Ponudač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

2. Način na koji ponuda mora da bude sačinjena

Ponudač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poledini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad, sa naznakom: „**Ponuda za javnu nabavku- broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata - NE OTVARATI**”. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 24.07.2015. godine do 09 časova, a javno otvaranje će se sprovesti istog dana u 12:00 časova.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se ponude mogu podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Ponuda **mora da sadrži:**

1. **Izjavu** (Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju V odeljak 3.), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dokaze o ispunjenosti dodatnih uslova, i to:
 - 1.1. Potvrde naručioca da je ponuđač tokom 2014. godine, imao ugovoreno i kvalitetno izvršio usluge koje su predmet javne nabavke, u iznosu koji nije manji od 2.000.000,00 dinara bez PDV-a; Potvrda ne mora biti izdata na obrascu iz poglavlja XII konkursne dokumentacije, ali mora sadržati sve podatke koje predviđa obrazac.
 - 1.2. Fotokopije ugovora o izvršenim uslugama čija ukupna vrednost nije manja od 2.000.000,00 dinara bez PDV, koji dokazuju da ponuđač ispunjava dodatni uslov;
2. popunjen, potpisan i overen obrazac ponude,
3. potpisanu i overenu menicu,
4. popunjeno, potpisano i overeno menično ovlašćenje,
5. fotokopiju potvrde o registraciji menice,
6. fotokopiju OP obrasca ponuđača
7. fotokopiju kartona deponovanih potpisa lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa ponuđača

8. popunjen, potpisan i overen obrazac izjave o nezavisnoj ponudi
9. potpuno popunjen i overen obrazac iz trećeg poglavlja ove konkursne dokumentacije
10. i druge dokumente propisane konkursnom dokumentacijom.

Ukoliko Ponuđač ne dostavi neki od dokumenata propisanih tačkama 6. i/ili 7. Naručilac nije dužan da odbije takvu ponudu.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o ispunjavanju uslova iz čl. 75 i 76. Zakona), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača. U slučaju da se ponuđači opredele da jedan ponuđač iz grupe potpisuje i pečatom overava obrasce date u konkursnoj dokumentaciji (izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću), navedeno treba definisati sporazumom kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji čini sastavni deo zajedničke ponude saglasno čl. 81. Zakona.

3. Partije

Predmet nabavke nije podeljen po partijama.

4. Ponuda sa varijantama

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

5. Način izmene, dopune i opoziva ponude

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad sa naznakom:

„**Izmena ponude za javnu nabavku broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata - NE OTVARATI**” ili

„**Dopuna ponude za javnu nabavku broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata - NE OTVARATI**” ili

„**Opoziv ponude za javnu nabavku broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata - NE OTVARATI**” ili

„**Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku – broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata - NE OTVARATI**”.

Na poledini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude (poglavljje VII), ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

7. Ponuda sa podizvođačem

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude (poglavljje VII) navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavljju V konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz poglavlja V odeljak 3.).

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

8. Zajednička ponuda

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. tač. 1) do 6) Zakona i to podatke o:

- članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
- ponuđaču koji će u ime grupe potpisivati obrasce iz konkursne dokumentacije, ukoliko ih neće potpisivati svi ponuđači iz grupe,
- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja,
- ponuđaču koji će izdati račun,
- računu na koji će biti izvršeno plaćanje,
- obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavljju V konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz poglavlja V odeljak 3.).

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude

9.1. Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja.

Vrednost ugovorenih dobara će se isplaćivati u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za isporučena dobra Naručiocu. U slučaju da Naručilac ne plati račun do dva dana pre isteka roka, Dobavljač je dužan da dva dana pre isteka roka obavesti finansijsku službu Naručioca o neizmirenim obavezama, i da po potrebi ponovo fakturiše neplaćene račune.

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

9.2. Zahtevi u pogledu garantnog roka

U skladu sa garantnim rokom proizvođača.

9.3. Zahtev u pogledu roka za izvršenje usluge

Izvršilac usluga je dužan da izađe na teren do 60 minuta nakon poziva Naručioca, te da izvrši popravku u roku od 24 časa od prijema Naručiočevog zahteva. Ukoliko nije moguće izvršiti popravku u navedenom roku, Izvršilac usluga je dužan da obezbedi zamenski fotokopir koji će Naručilac koristiti do realizacije popravke.

9.4. Zahtev u pogledu roka važenja ponude

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi

Jedinične cene moraju biti iskazane u dinarima, bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim **da će se za ocenu ponude uzimati u obzir zbir cena bez poreza na dodatu vrednost iz specifikacije, odnosno poglavlja III TEHNIČKE KARAKTERISTIKE I KOLIČINE DOBARA .**

Jedinične cene su fiksne i ne mogu se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje uvoznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo iskaže u ponuđenoj jediničnoj ceni.

11. Podaci o državnom organu ili organizaciji, odnosno organu ili službi teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave gde se mogu blagovremeno dobiti ispravni podaci o poreskim obavezama, zaštiti životne sredine, zaštiti pri zapošljavanju, uslovima rada i sl., a koji su vezani za izvršenje ugovora o javnoj nabavci

Podaci o poreskim obavezama se mogu dobiti u Poreskoj upravi, Ministarstva finansija i privrede i nadležnim organima lokalne samouprave.

Podaci o zaštiti životne sredine se mogu dobiti u Agenciji za zaštitu životne sredine i u Ministarstvu energetike, razvoja i zaštite životne sredine.

Podaci o zaštiti pri zapošljavanju i uslovima rada se mogu dobiti u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalne politike.

12. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača

12. 1. Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od **200.000,00 dinara**, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima „Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac u prilogu - poglavlje XI), sa naznačenim iznosom od **200.000,00 dinara**. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica.

Naručilac će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko:

1. ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;
2. ponuđač čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Naručilac će vratiti menice ponuđačima sa kojima nije zaključen ugovor, po zaključenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

Ukoliko ponuđač ne dostavi sredstvo obezbeđenja ponuda će biti odbijena.

12.2. Izabrani ponuđač pre potpisivanja ugovora dostavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od **200.000,00 dinara**, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima:

„Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac će biti dostavljen uz poziv za zaključenje ugovora), sa naznačenim iznosom **200.000,00 dinara**. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica. Menica za dobro izvršenje posla je naplativa u slučajevima predviđenim ugovorom o javnoj nabavci.

13. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

14. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (neposredno na pisarnicu naručioca, putem pošte na adresu naručioca ili **elektronske pošte na e-mail tendermf@uns.ac.rs**) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor dostaviti u pisanom obliku i istovremeno će tu informaciju objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata“.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

15. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Ukoliko ponuđač ne postupi na način i u roku propisanim prethodnim stavom, Naručilac može odbiti njegovu ponudu.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ukoliko se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

16. Dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza ponuđača koji se nalaze na spisku negativnih referenci

Ponuđač koji se nalazi na spisku negativnih referenci koji vodi Uprava za javne nabavke, u skladu sa članom 83. Zakona, a koji ima negativnu referencu za predmet nabavke koji nije istovrstan predmetu ove javne nabavke, a ukoliko takvom ponuđaču bude dodeljen ugovor, dužan je da **pre zaključenja ugovora** preda naručiocu **bankarsku garanciju za dobro izvršenje posla**, koja će biti sa klauzulama: bezuslovna i plativa na prvi poziv. Bankarska garancija za dobro izvršenje posla izdaje se u visini **od 15%**, od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a, sa rokom važnosti koji je 30 (trideset) dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost bankarske garancije za dobro izvršenje posla mora da se produži.

1. 17. Vrsta kriterijuma za dodelu ugovora, elementi kriterijuma na osnovu kojih se dodeljuje ugovor i metodologija za dodelu pondera za svaki element kriterijuma

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „najniža ponuđena cena“

18. Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa jednakim brojem pondera

Ukoliko Naručilac primenom kriterijuma ekonomski najpovoljnije ponude dobije dve ili više ponuda sa jednakim (najvećim) brojem pondera, Naručilac će, između najpovoljnijih ponuda izabrati ponudu u kojoj je ponuđena cena najniža, a ukoliko su cene iste, izabraće se ponuda ponuđača koji ima veći kadrovski kapacitet, odnosno više zaposlenih.

19. Poštovanje obaveza koje proizilaze iz važećih propisa

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine. (**Obrazac izjave iz poglavlja V odeljak 3.**)

20. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

21. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, ili poslovno udruženje u njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu. Primerak zahteva za zaštitu prava podnosioc istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja **neposredno, elektronskom poštom** na e-mail tendermf@uns.ac.rs, **preporučenom pošiljkom sa povratnicom** ili faksom na broj 021/ 6624-153. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U tom slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz čl. 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana prijema odluke.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 40.000,00 dinara (broj žiro računa: 840-742221843-57, poziv na broj 50-016, svrha: Republička administrativna taksa sa naznakom nabavke na koju se odnosi, korisnik: Budžet Republike Srbije).

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 167. Zakona.

22. Rok u kojem će ugovor biti zaključen

Ugovor o javnoj nabavci će biti zaključen sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava iz člana 149. Zakona.

U slučaju da je podneta samo jedna ponuda naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona.

VII OBRAZAC PONUDE

Ponuda br _____ od _____ za javnu nabavku broj 26/2015 – nabavka usluga tekućih popravki i održavanja fotokopir aparata

1) opšti podaci o ponuđaču

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
PIB:	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

2) ponudu podnosi:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

3) podaci o podizvođaču

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
2)	Naziv podizvođača:	

	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
3)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

5) cena i ostali relevantni podaci

Rok i način plaćanja	45 dana od dana dostavljanja računa za isporučena dobra
Rok važenja ponude	___ dana (ne kraći od 30 dana)
Rok za izvršenje usluge	do 24 časa od prijema Naručiočevog zahteva
Ukupna cena bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Ukupna cena sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	___ zaposlenih
Mesto izvršenja usluge	Mesto izvršenja usluge su prostorije Medicinskog fakulteta u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

Napomene:

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

VIII MODEL UGOVORA

Medicinski fakultet u Novom Sadu
Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad
Broj:

UGOVOR o javnoj nabavci male vrednosti broj 26/2015

Zaključen dana _____, između:

1. MEDICINSKOG FAKULTETA U NOVOM SADU

Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad
PIB 100451043
MB 08113599
koje zastupa dekan prof. dr Nikola Grujić
(u daljem tekstu: Naručilac) s jedne strane,

i

2.

PIB _____
MB _____
Broj računa: _____. Naziv banke: _____
koje zastupa _____
(u daljem tekstu: Pružalac usluga), sa druge strane.

Član 1.

Predmet ovog Ugovora je **usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata**, od strane Pružaoca usluga Naručiocu, u svemu prema ponudi Pružaoca usluga koja je zavedena kod Naručioca dana _____. 2015. godine pod brojem _____, u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Dobavljač prilikom zaključenja ovog ugovora, položio kod Naručioca **registrovanu sopstvenu menicu sa meničnim ovlašćenjem, bez protesta i troškova, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla** koja je naplativa do iznosa od **200.000,00 dinara**.

Član 2.

Pružalac usluge se obavezuje da u prostorijama Naručioca pruža usluge koje su određene konkursnom dokumentacijom, poglavljem III - TEHNIČKE KARAKTERISTIKE I KOLIČINA USLUGA (u daljem tekstu: **Specifikacija**) koja se nalazi u prilogu i čini sastavni deo ovog Ugovora.

Ugovorne strane saglasno kontatuju da su zbog teškoće u proceni preciznih potreba Naručioca za uslugama i rezervnim delovima iz Specifikacije, u Specifikaciji navedene jedinične cene.

Naručilac će nabaviti usluge navedene u Specifikaciji prema svojim potrebama, **po jediničnim cenama** navedenim u specifikaciji a najviše do utroška sredstava u iznosu od 2.000.000,00 dinara bez PDV ili do prestanka važenja Ugovora odnosno 30.06.2016 godine.

Član 3.

Pružalac usluga je dužan da usluge i rezervne delove određene Specifikacijom izvršava sukcesivno, po potrebi Naručioca, u roku ne dužem od **24 časa** od prijema zahteva. Ukoliko nije moguće izvršiti popravku u navedenom roku, Pružalac usluga je dužan da **o svom trošku** obezbedi zamenski fotokopir **najkasnije 24 sata od isteka roka za izvršenje usluge** koji će Naručilac koristiti do realizacije popravke.

Naručilac upućuje zahtev iz prethodnog stava dopisom putem elektronske pošte na adresu ponuđača (_____) a ukoliko to iz bilo kog razloga nije moguće, putem telefaksa na broj _____.

Ukoliko Pružalac usluge u roku od 24 časa od upućivanja zahteva iz prethodnog stava ovog Ugovora, ne potvrdi prijem dopisa na isti način na koji je dopis i primljen, smatraće se da Pružalac usluge izbegava svoje ugovorne obaveze, te Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor i da naplati ugovornu kaznu naplatom menice Pružaoca usluga iz člana 1. stav 2. ovog ugovora.

Član 4.

Ukupna cena usluga i dobara navedenih u Specifikaciji iznosi _____ dinara bez PDV-a.

Ukupna cena usluga i dobara navedenih u Specifikaciji iznosi _____ dinara sa PDV-om.

Jedinične cene određene Specifikacijom su fiksne.

Član 5.

Naručilac se obavezuje da će prispele usluge i rezervne delove primiti, utvrditi njihovu količinu i kvalitet i svojim potpisom overiti odgovarajući dokument da su dobra primljena, te da će za pružene usluge i isporučena dobra isplatiti naknadu prema jediničnim cenama utvrđenim Specifikacijom i to u roku ne dužem od 45 dana od dana prijema računa za izvršene usluge.

Član 6.

Pružalac usluga je dužan da isporučena dobra dostavi u fabričkom pakovanju (ambalaži) od originalnog proizvođača, što Naručilac kontroliše prilikom pružanja usluge.

Ukoliko se na dobrima koja su predmet ovog Ugovora, od dana kada su isporučena, ustanovi bilo kakav nedostatak (dobro je lošeg kvaliteta, odnosno odstupa od prihvaćenih standarda i sl.) Naručilac je dužan da dostavi pisanu reklamaciju na način opisan u stavu 5. člana 2. ovog Ugovora, a Pružalac usluge da dostavi novo dobro u najkraćem mogućem roku, a najkasnije 24 časa od prijema reklamacije.

Ukoliko Pružalac usluge ne postupi na način ili u roku propisanim stavom 1. ili 2. ovoga člana, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor i da naplati ugovornu kaznu naplatom menice Pružaoca usluga iz člana 1. stav 2. ovog ugovora.

Član 4.

Kontrolu nad izvršavanjem ovog Ugovora vršiće zaposleni kod Naručioca.

Član 5.

Ovaj Ugovor se zaključuje na određeno vreme od jedne godine od dana zaključenja ili do utroška sredstava predviđenih Ugovorom.

Član 6.

Ugovorne strane su saglasne da se na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Ugovorom primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima i drugih relevantnih propisa.

Ugovorne strane su saglasne da sporove nastale iz ugovora ili povodom njega rešavaju sporazumno. Ukoliko to ne bude postignuto, nadležan je zakonom stvarno nadležni sud u Novom Sadu.

Član 7.

U slučaju spora po ovom Ugovoru nadležan je stvarno nadležni sud u Novom Sadu.

Član 8.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 5 (pet) istovetnih primeraka od kojih 2 (dva) primerka zadržava Pružalac usluga a 3 (tri) primerka Naručilac.

Za Pružaoca usluga

**Za Naručioca
dekan**

Prof. dr Nikola Grujić

Ovaj model ugovora predstavlja sadržinu ugovora koji će biti zaključen sa izabranim ponuđačem, i Naručilac će, ukoliko ponuđač bez opravdanih razloga odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen, Upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference, odnosno ispravu o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke.

IX OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač_____ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U RSD
UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade **uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja**, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

X OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12), ponuđač _____
daje sledeću:

**IZJAVU
O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke **broj 26/2015 – nabavka usluga redovnog servisiranja i održavanja fotokopir aparata**, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

Napomena: u slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

XI OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA

DUŽNIK: _____
Sedište: _____
Matični broj: _____
PIB: _____
Tekući račun: _____
Kod banke: _____

IZDAJE

MENIČNO OVLAŠĆENJE ZA OZBILJNOST PONUDE

u postupku javne nabavke broj 26/2015 – nabavka usluga tekućih popravki i održavanja fotokopir aparata

Predajemo 1 (jednu) sopstvenu menicu, serije _____ i ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da predatu menicu može popuniti na iznos od 250.000,00 dinara, a po osnovu **garancije za ozbiljnost ponude**.

Ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da u svoju korist bezuslovno i neopozivo, „Bez protesta“ i troškova, vansudski, može izvršiti naplatu sa svih računa Dužnika, ukoliko Dužnik:

1. ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;
2. ukoliko ponuđač čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Ovlašćujem banku kod koje imamo račun da naplatu-plaćanje izvrši na teret svih naših računa, kao i da podneti nalog za naplatu zavede u raspored čekanja u slučaju da na računu uopšte nema ili nema dovoljno sredstava ili zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa. Dužnik se odriče prava na povlačenje ovog ovlašćenja, na opoziv ovog ovlašćenja, na stavljanje prigovora na zaduženje i na storniranje po ovom osnovu za naplatu.

Menica je važeća i u slučaju da dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje i raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena, osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika. Menica je potpisana od strane ovlašćenog lica za zastupanje, čiji se potpis nalazi u OP obrascu Dužnika.

Na menici je stavljen pečat i potpis izdavaoca menice-trasanta.

M.P.

Dužnik - izdavalac menice

Potpis ovlašćenog lica za zastupanje

Dana _____ 2014. godine, u _____.

XII- POTVRDA O ISPORUČENIM DOBRIMA

Naručilac _____ sa sedištem u _____ (MB _____), pod punom moralnom, krivičnom i materijalnom odgovornošću potvrđuje da mu je _____ sa sedištem u _____ (MB _____) imao zaključen ugovor u ukupnom iznosu od _____ dinara bez PDV tokom 2014. godine i da je u ugovorenim rokovima i kvalitetu izvršio usluge poravki i održavanja fotokopir aparata.

potpis
ovlašćenog lica Naručioca

Dana _____

M.P. _____