



Broj: 0601-52/16-6

PRIRODNO-MATEMATIČKI FAKULTET
Univerzitet u Novom Sadu

FACULTY OF SCIENCES
University of Novi Sad

TRG DOSITEJA OBRADOVIĆA 3, 21000 NOVI SAD, SRBIJA (SERBIA)

tel +381.21.455.630 fax +381.21.455.662 e-mail dekan@pmf.uns.ac.rs web www.pmf.uns.ac.rs

PIB 101635863 MB 08104620

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI

NABAVKA USLUGA

SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME, SA TONERIMA ZA POTREBE PRIRODNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA U NOVOM SADU

Broj 11/2015

Novi Sad, februar 2015. godine



Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl.glasnik RS” broj 124/12), (u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS” broj 2911/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti, broj 0601-52/16-2 od 19.02.2015. godine, i Rešenja o obrazovanju Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke male vrednosti, broj 0601-52/16-3 od 19.02.2015. godine, Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke male vrednosti, pripremila je:

KONKURSNU DOKUMENTACIJU
za javnu nabavku male vrednosti usluga
- **50313000 održavanje i popravka reprografskih uređaja-**
Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima

JAVNA NABAVKA BROJ 11/2015

Konkursna dokumentacija sadrži:

Poglavlje	Naziv poglavlja	strana
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	4
III	Vrsta, tehničke karakteristike, količina i opis usluge, kvalitet, rok izvršenja usluge	4
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. i 76. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	5
	a) Obrazac izjave ponuđača o ispunjavanju uslova	7
	b) Obrazac izjave podizvođača o ispunjavanju uslova	8
	c) Obrazac izjave ponuđača iz grupe ponuđača o ispunjavanju uslova	9
V	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	10
VI	Obrazac ponude	16
VII	Model ugovora	28
VIII	Obrazac izjave o troškovima pripreme ponude	32
IX	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	33
X	Obrazac Izjave o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. Zakona	34
XI	Obrazac Izjave o posedovanju poslovnih-prostornih kapaciteta	35
XII	Obrazac Izjave o finansijskom obezbeđenju	36

U Novom Sadu, februar 2015. godine

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. Podaci o naručiocu

UNIVERZITET U NOVOM SADU PRIRODNO-MATEMATIČKI FAKULTET
Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića 3
www.pmf.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 - Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima.

4. Napomena ukoliko je u pitanju rezervisana javna nabavka

Predmetna javna nabavka nije rezervisana.

5. Kontakt

Lice za kontakt: Slavko Ćurčić, službenik za javne nabavke, izvršni direktor za opšte i zajedničke poslove, telefon 021/ 485 27 13. E-mail: radmila.djordjevic@pmf.uns.ac.rs.

II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

1. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke broj 11/2015 je usluga - Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima - **50313000 održavanje i popravka reprografskih uređaja.**

2. Partije

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KOLIČINA I OPIS USLUGE, KVALITET, ROK IZVRŠENJA USLUGE

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE

SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME, SA TONERIMA ZA POTREBE PRIRODNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA U NOVOM SADU

Redni broj	Naziv	Vrsta usluge
I	Kopir aparat CANON IR 3225 N	Generalni servis Redovni servis Dijagnostika Zamena dela – ugradnja novog Toner cartridge Probni rad
II	Kopir aparat CANON IR 1600	
III	Kopir aparat CANON IR 2318	
IV	Kopir aparat CANON IR 2520	
V	Kopir aparat CANON IR 1133 A	
VI	Kopir aparat CANON NP 1550	
VII	Kopir aparat CANON NP 6512	
VIII	Kopir aparat KYOCERA FS 6525	
IX	Kopir aparat KYOCERA TA 180	
X	Kopir aparat KYOCERA KM 1650	
XI	Kopir aparat KYOCERA KM 1620	
XII	Kopir aparat KYOCERA KM 1635	
XIII	Kopir aparat KYOCERA KM 1116	

NAPOMENE:

- Usluga servisiranja i održavanja birotehničke opreme će se vršiti isključivo na zahtev Naručioca, sukcesivno, prema potrebama i finansijskim mogućnostima.
- Kvalitet predmetne usluge mora biti u skladu sa normativima, standardima i tehničkim propisima u oblasti.
- Ponuđač je dužan da prilikom servisiranja i održavanja birotehničke opreme Naručioca ugrađuje isključivo originalne delove, što dokazuje sertifikatom proizvođača delova.
- Ponuđač mora izaći na teren, radi konstatovanja kvara, u roku do 24 časa od poziva Naručioca.
- Ponuđač mora da otkloni kvar u roku do 24 časa od momenta konstatovanja kvara.
- Garantni rok za izvršenu uslugu ne može biti kraći od 3 meseca, od datuma izvršene usluge i puštanja aparata u rad.
- Garantni rok za ugrađeni deo ne može biti kraći od 12 meseci od datuma ugradnje.

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

1. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 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 članom 75. Zakona, i to:

- 1) Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (član 75. stav. 1. tačka 1) Zakona);
- 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 (član 75. stav 1. tačka 2) Zakona);
- 3) Da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja poziva za podnošenje ponude (član 75. stav 1. tačka 3) Zakona);
- 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 (člana 75. stav 1. tačka 4) Zakona);
- 5) 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, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine (član 75. stav 2. Zakona).

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

Poslovni kapacitet:

-da je od strane autorizovanog distributera i servisera za aparate tipa CANON i KYOCERA u Republici Srbiji ovlašćen za servisiranje predmetne opreme - **dokaz:** autorizacija

Kadrovski kapacitet:

-da ima u radnom odnosu minimum 2 (dva) zaposlena lica (na neodređeno ili određeno vreme), na poslovima koji su u neposrednoj vezi sa predmetom javne nabavke – od kojih je jedan obučen za održavanje i servisiranje opreme Naručioca - **dokaz:** kopije radnih knjižica, M obrazaca, sertifikata – licenci, ili drugih dokaza;

Tehnički kapacitet:

- da ima u vlasništvu ili zakupu najmanje 1 (jedno) vozilo za obavljanje posla koji je predmet javne nabavke – **dokaz:** kopija saobraćajne dozvole ili ugovora o zakupu ili ugovora o lizingu i polise osiguranja, bez obzira koji je dokaz u pitanju,

-da ima u vlasništvu ili zakupu poslovni prostor u mestu sedišta Naručioca (Novi Sad) u kojem obavlja delatnost – **dokaz:** Izjava sa priložima (kopija izvoda iz zemljišnih knjiga, posedovnog lista (lista nepokretnosti) ili ugovora o zakupu).

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

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

2. UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, ponuđač dokazuje dostavljanjem Izjave (Obrazac broj 1.), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

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.

Ponuđač koji dostavi izjavu, u smislu člana 77. stav 4. Zakona, **NE DOSTAVLJA DOKAZE** iz člana 77. stav 1. Zakona.

ISPUNJENOST DODATNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU PREDMETNE JAVNE NABAVKE, PONUĐAČ DOKAZUJE DOSTAVLJANJEM DOKAZA NAVEDENIH U TAČKI 1.2. OVOG POGLAVLJA.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (Obrazac broj 2.), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom (Obrazac broj 3.).

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 (pet) 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, ako je u ponudi naveo internet stranicu na kojoj su traženi podaci javno dostupni, 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.

3.OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA

**IZJAVA PONUĐAČA
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

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

I Z J A V U

Ponuđač _____[navesti naziv ponuđača]u postupku javne nabavke usluge Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima , broj 11/2015, ispunjava sve uslove iz člana 75. 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, nisu osuđivani 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 objavljivanja, odnosno slanja 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);

Ponuđač:

M.P.

Datum: _____

(potpis ovlašćenog lica)

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi ponuđač samostalno, Izjava mora biti popunjena i potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.

4. OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA ZA PODIZVOĐAČA

**IZJAVA PODIZVOĐAČA
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 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 Usluga - Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima, broj 11/2015., ispunjava sve uslove iz člana 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, 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).

Podizvođač:

M.P.

Datum: _____

(potpis ovlašćenog lica)

Napomena:

1. Izjavu dostavlja samo onaj ponuđač koji podnosi ponudu sa podizvođačem
2. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.
3. U slučaju angažovanja više podizvođača, obrazac izjave fotokopirati u dovoljnom broju primeraka i popuniti za svakog podizvođača.

5. OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA ZA SVAKOG PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA

**IZJAVA PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

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

I Z J A V U

Ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke usluga Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima, broj 11/2015, ispunjava uslove iz člana 75. 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, 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 objavljivanja, odnosno slanja 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);

Ponuđač

M.P.

Datum: _____

(potpis ovlašćenog lica)

Napomena:

Izjavu dostavljaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove, dok dodatne uslove ponuđači iz grupe ponuđača ispunjavaju zajedno.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, obrazac izjave fotokopirati u dovoljnom broju primeraka i popuniti za svakog člana iz grupe ponuđača.

Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

V UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Ponuda mora da bude sačinjena na srpskom jeziku.

2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u jednom primerku, na obrascu iz konkursne dokumentacije i mora biti jasna i nedvosmislena, čitko popunjena – otkucana ili napisana neizbrisivim mastilom, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponuđač načini grešku u popunjavanju, dužan je da grešku, odnosno pogrešan tekst, obeli ili precrta jednom horizontalnom crtom i pravilno popuni, tj. upiše novi tekst, a mesto načinjene greške parafira i overi pečatom.

Ponuda se sastavlja tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije. Podaci koji nisu upisani u priložene obrasce, odnosno podaci koji su upisani mimo obrazaca neće se uvažiti, i takva ponuda će biti odbijena.

Ponuda sa pripadajućom dokumentacijom, dostavlja se neposredno ili putem pošte, u zapečaćenoj koverti, na adresu naručioca - Univerzitet u Novom Sadu, Prirodno-matematički fakultet Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića broj 3, sa naznakom na licu koverta »PONUDA ZA JAVNU NABAVKU USLUGA - SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME, SA TONERIMA, BROJ 11/2015 - NE OTVARATI«, poštom ili lično preko pisarnice, svakog radnog dana od 09 – 12 sati, soba broj 5, prizemlje. Na poledini koverta obavezno navesti naziv i adresu ponuđača, broj telefona, ime i prezime lica za kontakt. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na poledini koverta je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi, broj telefona, ime i prezime lica za kontakt.

Koverta mora biti tako zatvorena da se, prilikom otvaranja, sa sigurnošću može utvrditi da se otvara prvi put.

Naručilac će po prijemu određene ponude, na koverti 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 se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca u utvrđenom roku.

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.

Naručilac će odbiti sve neblagovremene ponude, koje će nakon okončanja postupka otvaranja ponuda, neotvorene vratiti ponuđaču sa naznakom na koverti ponude da je neblagovremena.

Obavezna sadržina ponude.

Prilikom podnošenja ponude ponuđač je dužan da, uz ponudu, dostavi:

- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz člana 75. Zakona, za ponuđača (Obrazac broj 1.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz člana 75. Zakona, za podizvođača (Obrazac broj 2.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz člana 75. Zakona, za svakog ponuđača iz grupe ponuđača (Obrazac broj 3.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen Obrazac ponude sa tabelom (Obrazac broj 4.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac izjave o troškovima pripremanja ponude (Obrazac broj 5.) **(nije obavezan)**
- Model ugovora, popunjen na svim mestima gde je to predviđeno, potpisan i pečatom overen na poslednjoj strani modela ugovora, čime ponuđač potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora.
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o nezavisnoj ponudi (Obrazac broj 6.);

Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima

- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. Zakona (Obrazac broj 7.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o posedovanju poslovnih-prostornih kapaciteta (Obrazac broj 8.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o finansijskom obezbeđenju (Obrazac broj 9.).

3. PARTIJE

Predmet javne nabavke nije oblikovan 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 Naručioca – Univerzitet u Novom Sadu, Prirodno-matematički fakultet Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića broj 3, sa naznakom:

„Izmena ponude za javnu nabavku usluga – Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima, JN br. 3011/2015 - NE OTVARATI ”ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku usluga – Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima, JN br. 11/2015 - NE OTVARATI ” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku usluga – Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima, JN br. 11/2015 - NE OTVARATI ” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku Usluga – Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima, JN br. 11/2015 - NE OTVARATI ”.

Na poleđini koverta 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 opozove niti da menja svoju ponudu.

6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

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

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

Naručilac će odbiti sve ponude koje su podnete suprotno zabrani iz prethodnog stava ove tačke. (član 87. stav 5. Zakona)

7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude, 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 u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za svakog podizvođača dostavi izjavu o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

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.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1. do 4.

Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi izjave o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

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. stav 4. tačka 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 ponuđača potpisati ugovor,

- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dostaviti sredstvo obezbeđenja,

- ponuđaču koji će izdati račun,

- računu na koji će biti izvršeno plaćanje i

- obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

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, ROK I USLOVI PLAĆANJA, GARANTNI ROK, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE

Vreme izlaska na teren radi konstatovanja kvara: do 24 časa od poziva Naručioca.

Rok izvršenja usluge: do 24 časa od momenta konstatovanja kvara.

Način plaćanja: virmanski, na račun ponuđača, po izvršenoj usluzi.

Rok i uslovi plaćanja: u roku koji nije kraći od 15 kalendarskih dana ni duži od 45 kalendarskih dana od dana prijema ispravne fakture.

Garantni rok za izvršenu uslugu: ne kraći od 3 meseca od dana izvršene usluge i puštanja aparata u rad.

Garantni rok za ugrađene delove: ne kraći od 12 meseci od dana ugradnje rezervnog dela.

Rok važenja ponude: 30 (trideset) kalendarskih dana od dana otvaranja ponude.

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

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i 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 uzeti u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena mora biti fiksna i ne može se menjati.

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

Ako ponuđena cena uključuje uveznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

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 ZAPOSŁJAVANJU, 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.

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

Izabrani ponuđač se obavezuje da, u momentu zaključenja ugovora, preda naručiocu jednu blanko solo menicu, menično ovlašćenje i kopiju depa kartona, koja će biti sa klauzulom „bez protesta“ i rokom dospeća „po viđenju“, na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a, sa rokom važnosti koji je 10 (deset) dana duži od isteka ugovorenog roka važenja ugovora. Ako se za vreme trajanja ugovora promeni rok za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži za isti broj dana za koji će biti produžen rok. Naručilac će unovčiti menicu za dobro izvršenje posla u slučaju da ponuđač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom. Podneta menica ne može da sadrži dodatne uslove za isplatu, kraće rokove, manji iznos ili promenjenu mesnu nadležnost za rešavanje sporova.

Menica mora biti neopoziva, безусловna i naplativa na prvi poziv Naručioca.

Menica mora biti registrovana u registru menica Narodne Banke Srbije, a kao dokaz ponuđač takođe mora da dostavi i kopiju zahteva za registraciju menice, koji je overen od strane poslovne banke ponuđača.

Naručilac će menicu vratiti po isteku navedenog roka, na pisani zahtev Ponuđača.

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.

Naručilac je dužan da:

1. čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi, koji su posebnim propisom utvrđeni kao poverljivi i koje je kao takve ponuđač označio u ponudi,
2. odbije davanje informacije koja bi značila povredu poverljivosti podataka dobijenih u ponudi,
3. čuva kao poslovnu tajnu imena ponuđača, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

14. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku - putem pošte na adresu naručioca, elektronske pošte e-mail.. radmila.djordjevic@pmf.uns.ac.rs.....ili faksom na broj.455-662, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 (pet) 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.

Zahtev za dodatne informacije ili pojašnjenja upućuje se na adresu naručioca, sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, **JN broj 11/2015**”.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 (osam) 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.

Ako naručilac odgovor, odnosno izmenu ili dopunu konkursne dokumentacije, pošalje elektronskim putem ili faksom, zahtevaće od zainteresovanog lica da na isti način potvrdi prijem odgovora, što je zainteresovano lice dužno da učini.

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 I DOPUŠTENE ISPRAVKE

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 i 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.

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

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

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

16. DODATNO OBEZBEĐENJE ISPUNJENJA UGOVORNIH OBAVEZA PONUĐAČA KOJI SE NALAZI NA SPISKU NEGATIVNIH REFERENCI

Naručilac će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrsan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

Ako predmet javne nabavke nije istovrsan predmetu, za koji je ponuđač dobio negativnu referencu, Naručilac će zahtevati dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza ukoliko takvom ponuđaču bude dodeljen ugovor.

Ponuđač je u obavezi da dostavi dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza – blanko solo menicu, registrovanu u Registru menica NBS, sa meničnim ovlašćenjem i depo kartonom, u vrednosti od 15% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV, sa rokom važnosti koji je 30 (trideset) dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla.

Dodatno obezbeđenje se predaje Naručiocu u momentu zaključenja ugovora.

Ako se za vreme trajanja ugovora promene rokovi za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži.

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 najniže ponuđene cene.

18. ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH ĆE NARUČILAC IZVRŠITI DODELU UGOVORA U SITUACIJI KADA POSTOJE DVE ILI VIŠE PONUDA SA JEDNAKIM BROJEM PONDERA ILI ISTOM PONUĐENOM CENOM

Ukoliko dve ili više ponuda budu imale istu najnižu ponuđenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio duži rok plaćanja.

U slučaju istog ponuđenog roka plaćanja, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio duži garantni rok za ugrađeni deo.

19. 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.

20. 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. radmila.djordjevic@pmf.uns.ac.rs.....ili faksom na broj.455-662 ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. 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 (dva) 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 (tri) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. U navedenom slučaju podnošenja zahteva za zaštitu prava dolazi do zastoja roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz člana 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz člana 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 (pet) 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 zahteva iz člana 149. stav 3. Zakona, 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, uz zahtev, dostavi dokaz o uplati takse na račun budžeta Republike Srbije u iznosu od 40.000,00 dinara (broj računa: 840-742221843-57, poziv na broj 50-016, svrha: Republička administrativna taksa sa naznakom nabavke na koju se odnosi, korisnik: Budžet Republike Srbije).

21. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN

Ugovor o javnoj nabavci će biti zaključen sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 (osam) 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.

U slučaju da ponuđač kome je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor, Naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

OBRAZAC PONUDE

Ponuda broj _____ od _____, 2015. godine za javnu nabavku usluga - Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima, JN broj 11/2015.

1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU

Naziv ponuđača	
Adresa ponuđača	
Matični broj ponuđača	
Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB)	
Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
Ime i prezime osobe za kontakt	
Elektronska adresa ponuđača	
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) OPIS PREDMETA NABAVKE: Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima

I Kopir aparat model CANON IR 3225 N

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 30.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 12.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon valjak	kom	1			
3.2	Toner - CEXV 11 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
3.16	Drum unit – komplet bubanj jedinica	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

II Kopir aparat model CANON IR 1600

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 30.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 12.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon valjak	kom	1			
3.2	Toner - CEXV 5 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			

Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima

	3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
	3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
	3.16	Drum unit – komplet bubanj jedinica	kom	1			
	3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:							

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

III Kopir aparat model CANON IR 2318

Red. broj	Naziv		Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 30.000 kopija		kom	1			
2.	Redovni servis na 12.000 kopija		kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*						
	3.1	Teflon folija	kom	1			
	3.2	Toner - CEXV 14 cartridge	kom	10			
	3.3	Gume za papir	kom	1			
	3.4	Separator gume	kom	1			
	3.5	Silikonski valjak	kom	1			
	3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
	3.7	Transfer korona unit	kom	1			
	3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
	3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
	3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
	3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
	3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
	3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
	3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
	3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
	3.16	Drum unit – komplet bubanj jedinica	kom	1			
	3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:							

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

IV Kopir aparat model CANON IR 2520

Red. broj	Naziv		Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 30.000 kopija		kom	1			
2.	Redovni servis na 12.000 kopija		kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*						
	3.1	Teflon folija	kom	1			
	3.2	Toner - CEXV 33 cartridge	kom	10			
	3.3	Gume za papir	kom	1			
	3.4	Separator gume	kom	1			
	3.5	Silikonski valjak	kom	1			
	3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
	3.7	Transfer korona unit	kom	1			
	3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
	3.9	Popravka transporta papira	kom	1			

3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
3.16	Drum unit - komplet bubanj jedinica	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

V Kopir aparat model CANON IR 1133 A

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 30.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 12.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon folija	kom	1			
3.2	Toner - CEXV 40 cartridge unit	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

VI Kopir aparat model CANON NP 1550

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 30.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 15.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon valjak	kom	1			
3.2	Toner - NPG 1 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			

3.8	Flet kabel lampe	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka optike	kom	1			
3.15	Ležaj developer jedinice	kom	1			
3.16	Bubanj set za 30.000 kopija NPG 1	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
3.18	Guma bay pass	kom	1			
3.19	Lampa exp	kom	1			
3.20	Grejač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

VII Kopir aparat model CANON NP 6512

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 30.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 15.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon folija	kom	1			
3.2	Toner - NPG 11 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel lampe	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka optike	kom	1			
3.15	Ležaj developer jedinice	kom	1			
3.16	Bubanj set za 30.000 kopija NPG 11	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
3.18	Guma bay pass	kom	1			
3.19	Lampa exp	kom	1			
3.20	Grejač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

VIII Kopir aparat model KYOCERA FS 6525

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 50.000 kopija	kom	1			

2.	Redovni servis na 15.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon valjak	kom	1			
3.2	Toner TK 475 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
3.16	Komplet set za 300.000 kopija	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

IX Kopir aparat model KYOCERA TA 180

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 50.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 15.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon valjak	kom	1			
3.2	Toner TK 435 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
3.16	Komplet set za 150.000 kopija	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

X Kopir aparat model KYOCERA 1650 KM

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 50.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 15.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon valjak	kom	1			
3.2	Toner TK 420 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
3.16	Komplet set za 150.000 kopija	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

XI Kopir aparat model KYOCERA 1620 KM

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 50.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 15.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon valjak	kom	1			
3.2	Toner TK 410 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
3.16	Komplet set za 150.000 kopija	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima

XII Kopir aparat model KYOCERA 1635 KM

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 50.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 15.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon valjak	kom	1			
3.2	Toner TK 410 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
3.16	Komplet set za 150.000 kopija	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

XIII Kopir aparat model KYOCERA 1116 KM

Red. broj	Naziv	Jedinica mere	Okvirna količina	Jedinična cena bez PDV u dinarima	Iznos PDV u dinarima	Ukupan iznos sa PDV u dinarima
1.	Generalni servis na 30.000 kopija	kom	1			
2.	Redovni servis na 15.000 kopija	kom	1			
3.	Popravka aparata sa zamenom delova i uračunatim svim troškovima*					
3.1	Teflon valjak	kom	1			
3.2	Toner TK 110 cartridge	kom	10			
3.3	Gume za papir	kom	1			
3.4	Separator gume	kom	1			
3.5	Silikonski valjak	kom	1			
3.6	Čaure silikonskog valjka	kom	1			
3.7	Transfer korona unit	kom	1			
3.8	Flet kabel skenera	kom	1			
3.9	Popravka transporta papira	kom	1			
3.10	Podešavanje rada aparata	kom	1			
3.11	Popravka fuser jedinice	kom	1			
3.12	Popravka elektronske ploče	kom	1			
3.13	Popravka VN trafoa	kom	1			
3.14	Popravka laser jedinice	kom	1			
3.15	Popravka skener jedinice	kom	1			
3.16	Komplet set za 100.000 kopija	kom	1			
3.17	Brisač	kom	1			
Ukupna vrednost:						

*dijagnostika, zamena dela – ugradnja novog, probni rad

Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima

REKAPITULACIJA

UKUPNA VREDNOST (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII+IX+X+XI+XII+XIII)	BEZ PDV	
	SA PDV	

POSEBNE NAPOMENE:

1. Usluga servisiranja i održavanja birotehničke opreme će se vršiti isključivo na zahtev Naručioca, sukcesivno, prema potrebama i finansijskim mogućnostima.
2. Ponuđač je dužan da prilikom servisiranja i održavanja birotehničke opreme Naručioca ugrađuje isključivo originalne delove, što dokazuje sertifikatom proizvođača delova.
3. Cenom su obuhvaćeni svi troškovi koje Ponuđač ima prilikom vršenja predmetne usluge (prevoz, dolazak po pozivu Naručioca,...) osim troškova za materijal i rezervne delove.
4. Naručilac će priznati nabavnu vrednost materijala i rezervnih delova po ulaznoj fakturi koju Ponuđač dostavlja, u svakom pojedinačnom slučaju, uz račun o izvršenoj usluzi.
5. Naručilac zadržava pravo da proveri nabavnu vrednost materijala i rezervnih delova na tržištu.
6. U slučaju da nabavna vrednost materijala i rezervnih delova na ulaznoj fakturi Ponuđača bude veća od 10% u odnosu na uporedivu tržišnu cenu istog materijala, odnosno rezervnih delova, Naručilac neće prihvatiti takvu ulaznu fakturu.
7. U Radnom nalogu mora biti precizno navedeno šta je urađeno i na kom uređaju, odnosno opremi.
8. Ako Radni nalog, koji se dostavlja uz fakturu, ne bude potpisan od strane predstavnika Naručioca, neće biti prihvaćen, kao ni faktura.
9. **Ponuđač je dužan da, uz ponudu, dostavi važeći cenovnik rezervnih delova, sa cenama izraženim u dinarima, potpisan od strane ovlašćenog lica i overen pečatom.**
10. Usluge servisiranja i zamene rezervnih delova koji nisu specificirani u obrascu ponude, biće realizovani isključivo po posebnoj konkretnoj ponudi Ponuđača na koju saglasnost daje Naručilac.
11. U slučaju da se servisiranje, odnosno popravka aparata, ne može završiti u roku od 7 (sedam) kalendarskih dana od dana preuzimanja, Ponuđač je dužan da, ako to zahteva Naručilac, dostavi Naručiocu na korišćenje drugi aparat istih ili sličnih karakteristika, dok se ne okonča procedura servisa, odnosno popravke.

ELEMENTI PONUDE

Kvalitet usluge	u skladu sa normativima, standardima i tehničkim propisima koji važe za ovu vrstu posla
Vreme izlaska na teren (po pozivu Naručioca)	___ časa od prijema poziva (ne duže od 24 časa)
Vreme za otklanjanje kvara	___ časa od momenta konstatovanja kvara (ne duže od 24 časa)
Garantni rok za izvršenu uslugu	___ meseci od dana izvršene usluge i puštanja aparata u rad (ne kraće od 3 meseca)
Garantni rok za ugrađene delove	___ meseci od dana ugradnje rezervnog dela (ne kraće od 12 meseci)
Način, rok (dinamika) i uslovi plaćanja	po izvršenoj usluzi, virmanski, na račun ponuđača u roku od ___ kalendarskih dana od dana prijema ispravne fakture (u roku koji nije kraći od 15 kalendarskih dana ni duži od 45 kalendarskih dana)
Rok važenja ponude	30 (trideset) dana, od dana otvaranja ponuda

Datum:

Ponuđač

M. P.

(potpis ovlašćenog lica)

Napomene:

1. Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni.
2. Obrazac ponude i ostali obrasci iz konkursne dokumentacije moraju biti popunjeni u potpunosti, potpisani od strane ovlašćenog lica ponuđača i overeni pečatom. Ukoliko su ponuda i obrasci potpisani od strane lica koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je, uz ponudu, dostaviti ovlašćenje za potpisivanje za to lice, izdato od strane ovlašćenog lica ponuđača.
3. Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača, obrazac ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom svaki ponuđač iz grupe ponuđača ili ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača, uz priloženo ovlašćenje koje potpisuju i overavaju pečatom svi ponuđači iz grupe ponuđača.

4) PODACI O PODIZVOĐAČU

1)	Naziv podizvođača	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
2)	Naziv podizvođača	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	

Datum

Ponuđač

M. P.

(potpis ovlašćenog lica)

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko imaju 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.

5) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
	Poslovi koji će biti povereni članu grupe ponuđača	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
	Poslovi koji će biti povereni članu grupe ponuđača	

Datum

M. P.

Ponuđač

(potpis ovlašćenog lica)

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko je 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.

VII MODEL UGOVORA

UGOVOR ZA NABAVKU USLUGA - SERVISIRANJE I ODRŽAVANJE BIROTEHNIČKE OPREME, SA TONERIMA

Zaključen između:

UNIVERZITETA U NOVOM SADU, PRIRODNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA, sa sedištem u Novom Sadu, Trg Dositeja Obradovića broj 3, PIB 101635863, Matični broj 08104620, broj računa: 840-1711666-19, Uprava za javna plaćanja, telefon 021/455-630, Telefaks 021/455-662, koga zastupa dekan prof. dr Neda Mimica Dukić, redovni profesor (u daljem tekstu: Naručilac).

i

..... sa sedištem u, ulica i broj,
PIB:..... Matični broj Broj računa: Naziv
banke:....., Telefon:.....Telefaks koga zastupa..... (u
daljem tekstu: Izvršilac).

Sa podizvođačem/podizvođačima	
Sa zajedničkim ponuđačem/ponuđačima	

(Popuniti u slučaju da se nastupa sa podizvođačem ili u grupi ponuđača)

Ugovorne strane saglasno konstatuju:

- da je Naručilac, na osnovu Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS" broj 124/12) i podzakonskih akata kojima se uređuje postupak javne nabavke, sproveo postupak javne nabavke male vrednosti, broj 11/2015, čiji je predmet nabavka usluga - Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima,
- da je Izvršilac dostavio ponudu, broj _____ od 01.2015 godine, sa odgovarajućim priložima i
- da je Naručilac doneo Odluku o dodeli ugovora, broj _____ od 01.2015. godine.

Član 1.

Predmet ovog ugovora je usluga Servisiranja i održavanja birotehničke opreme, sa tonerima, za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, (u daljem tekstu: usluga), prema konkursnoj dokumentaciji Naručioca, broj 0601-52/16 i prihvaćenoj ponudi Izvršioca, broj 0601-52/16 od 02.2015. godine, koje čine sastavni deo ovog ugovora.

Član 2.

Cene usluga iz člana 1. ovog ugovora, bez uračunatog poreza na dodatu vrednost, iznose:

1. za kopir aparat CANON IR 3225 N _____ dinara,
2. za kopir aparat CANON IR 1600 _____ dinara,
3. za kopir aparat CANON IR 2318 _____ dinara,
4. za kopir aparat CANON IR 2520 _____ dinara,

5. za kopir aparat CANON IR 1133 A	_____	dinara,
6. za kopir aparat CANON NP 1550	_____	dinara,
7. za kopir aparat CANON NP 6512	_____	dinara,
8. za kopir aparat KYOCERA FS 6525	_____	dinara,
9. za kopir aparat KYOCERA TA 180	_____	dinara,
10. za kopir aparat KYOCERA KM 1650	_____	dinara,
11. za kopir aparat KYOCERA KM 1620	_____	dinara,
12. za kopir aparat KYOCERA KM 1635	_____	dinara i
13. za kopir aparat KYOCERA KM 1116	_____	dinara.

UKUPNO: _____ dinara

Ugovorene cene su fiksne i ne podležu promenama.

Ugovorne strane su saglasne da će usluge koje su predmet ovog ugovora Naručilac koristiti sukcesivno, prema potrebama i finansijskim mogućnostima, a najviše do iznosa od 2.650.000,00 (slovima: dvamilionašestopedesethiljada) dinara, bez uračunatog poreza na dodatu vrednost.

Član 3.

Izvršilac se obavezuje da izađe na teren u roku do ____ časa od prijema poziva Naručioca.

Izvršilac se obavezuje da usluge koje su predmet ovog ugovora, izvrši u roku do ____ časa od momenta konstatovanja kvara.

Član 4.

U slučaju da se ukaže potreba za uslugom servisiranja, odnosno zamenom rezervnog dela, koji nisu specificirani u obrascu ponude, Izvršilac će dostaviti Naručiocu posebnu konkretnu ponudu na koju će Naručilac dati saglasnost.

Član 5.

Izvršilac je dužan da obezbedi garanciju:

- za izvršenu uslugu, u trajanju od ____ meseci od dana izvršene usluge i puštanja aparata u rad i
- za ugrađene delove, u trajanju od ____ meseci od dana ugradnje rezervnog dela.

Član 6.

Izvršilac se obavezuje da uslugu koja je predmet ovog ugovora, izvrši u dogovoru sa Naručiocem, stručno i kvalitetno, u ugovorenom roku, u skladu sa ponudom, konkursnom dokumentacijom, normativima, standardima i tehničkim propisima koji važe za ovu vrstu posla, sopstvenom opremom, alatom i radnom snagom i svojim materijalom.

Izvršilac se takođe obavezuje da, prilikom servisiranja i održavanja opreme Naručioca, koristi isključivo originalne delove, čiju originalnost dokazuje sertifikatom proizvođača delova, koji je dužan da dostavi Naručiocu pre ugradnje.

Član 7.

Odgovornost za štetu koja nastane zbog vršenja usluge snosi Izvršilac.

Član 8.

Naručilac se obavezuje da plaćanje usluge koja je predmet ovog ugovora vrši na tekući račun Izvršioca broj: _____, kod _____ banke, po okončanom poslu, u roku od ____ (____) kalendarskih dana od dana prijema ispravne fakture.

Član 9.

Za neblagovremenu uplatu iz člana 8. ovog ugovora, Izvršilac će obračunati kamatu po stopi koju primenjuje njegova poslovna banka u slučaju kašnjenja u izvršenju dospelih obaveza.

Član 10.

Ukoliko uslugu koja je predmet ovog ugovora svojom krivicom ne izvrši u roku iz člana 3. ugovora, Izvršilac se obavezuje da Naručiocu plati ugovornu kaznu u visini od 0,2% (procenata) od ukupne vrednosti ugovorenog posla, za svaki dan kašnjenja, s tim da iznos tako određene kazne ne može biti veći od 5% (procenata) ukupne vrednosti ugovorenog posla.

Delimično izvršenje ugovorne obaveze ne isključuje obavezu Izvršioca da plati ugovornu kaznu.

Član 11.

Izvršilac neće platiti ugovornu kaznu ako dokaže da nije kriv za kašnjenje u vršenju usluge.

Izvršilac će platiti samo deo ugovorne kazne koji je srazmeran njegovoj krivici, ako dokaže da je samo delimično kriv za kašnjenje.

Član 12.

Ukoliko je zbog kašnjenja Izvršioca u vršenju usluge pretrpeo štetu koja je veća od iznosa ugovorne kazne, Naručilac može da, umesto ugovorne kazne, od Izvršioca zahteva naknadu štete, odnosno, pored ugovorne kazne, može da zahteva i razliku do punog iznosa pretrpljene štete.

Član 13.

Naručilac može da, u roku od 8 (osam) dana od dana izvršenja usluge, dostavi Izvođaču primedbe u pisanoj formi.

Član 14

U slučaju da se servisiranje, odnosno popravka aparata, ne može završiti u roku od 7 (sedam) kalendarskih dana od dana preuzimanja od strane Izvršioca, Izvršilac je dužan da, ako to zahteva Naručilac, dostavi Naručiocu na korišćenje drugi aparat istih ili sličnih karakteristika, dok se ne okonča procedura servisa, odnosno popravke.

Član 15.

Izvršilac se obavezuje da u trenutku zaključenja ovog ugovora dostavi Naručiocu jednu blanko solo menicu, na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV, koja predstavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja i kojom garantuje uredno ispunjenje svih svojih ugovornih obaveza, odnosno uredno izvršenje ugovorenog posla i eventualno plaćanje ugovorne kazne.

Menica treba da bude sa klauzulom „bez protesta“ i rokom dospeća „po viđenju“ i rokom važenja 10 (deset) dana dužim od ugovorenog roka važenja ugovora, s tim da eventualni produžetak roka ima za posledicu produženje roka važnosti menice i meničnog ovlašćenja za isti broj dana za koji će biti produžen rok.

Istovremeno, predajom menice iz stava 1. ovog člana, Izvršilac se obavezuje da Naručiocu preda kopiju kartona sa deponovanim potpisom ovlašćenog lica Izvršioca, ovlašćenje za Naručioca da menicu može popuniti u skladu sa ovim ugovorom, i kopiju zahteva Izvršioca za registraciju menice u Registru menica Narodne Banke Srbije i ovlašćenja, koji je overen od strane poslovne banke Izvršioca.

Menica mora biti neopoziva, bezuslovna i naplativa na prvi poziv Naručioca.

Naručilac se obavezuje da menicu vrati Izvršiocu po isteku navedenih rokova, na pisani zahtev Izvršioca.

Član 16.

Ovaj ugovor se zaključuje za period od godinu dana, računajući od dana zaključenja ugovora.

Utroškom sredstava Naručioca u iznosu iz člana 2. stav 3. ovog ugovora, pre isteka roka iz stava 1. ovog člana, ovaj ugovor prestaje da važi, o čemu Naručilac obaveštava Izvršioca.

Ugovorne strane su saglasne da će obaveze, odnosno usluge koje su predmet ovog ugovora, a koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini, biti realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

Ugovorne strane su saglasne da svaka ugovorna strana može, u pisanoj formi, da otkáže ugovor, pre isteka roka iz stava 1. ovog člana, uz otkazni rok od 30 (trideset) dana.

Otkazni rok teče od dana prijema otkaza.

Član 17.

Ugovorne strane su saglasne da se na sve međusobne odnose, koji nisu definisani ovim ugovorom, neposredno primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima i propisa koji regulišu predmetnu materiju.

Član 18.

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove rešavaju sporazumno.

Ukoliko to nije moguće, ugovaraju mesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Novom Sadu.

Član 19.

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primerka.

IZVRŠILAC
D i r e k t o r

NARUČILAC
D e k a n

NAPOMENA:

Model ugovora ponuđač mora da popuni, potpiše (ovlašćeno lice) i overi pečatom, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.

- U slučaju podnošenja ponude sa učešćem podizvođača, model ugovora potpisuje i overava pečatom ponuđač, a u slučaju podnošenja zajedničke ponude, ugovor potpisuje i overava pečatom onaj ponuđač koji je ovlašćen u ime svih ponuđača iz grupe ponuđača, saglasno sporazumu koji je grupa ponuđača dostavila uz ponudu.
- U slučaju podnošenja ponude sa učešćem podizvođača, odnosno zajedničke ponude, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi ponuđači iz grupe ponuđača, odnosno svi podizvođači.

DODATNA NAPOMENA:

Ako ponuđač, bez opravdanih razloga, odbije da zaključi ugovor, nakon što mu je ugovor dodeljen, Naručilac će upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference.

IX OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. Zakona, _____, dajem:
(Naziv ponuđača)

IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke usluga - Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 11/2015, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum: _____

Ponuđač

M.P.

(potpis ovlašćenog lica)

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.

Obrazac izjave ovlašćeno lice ponuđača mora da popuni, potpiše i overi pečatom.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem ili zajedničku ponudu, Obrazac izjave mora biti popunjen, potpisan i overen pečatom od strane ovlašćenog lica svakog podizvođača, odnosno svakog ponuđača iz grupe ponuđača. Obrazac Izjave kopirati u dovoljnom broju primeraka.

X OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA

U skladu sa članom 75. stav 2. Zakona _____, dajem:
(Naziv ponuđača)

**IZJAVU
O POŠTOVANJU OBAVEZA**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam u postupku javne nabavke usluga – Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 11/2015, poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i garantujem da sam imalac prava intelektualne svojine.

Datum: _____

Ponuđač

M.P.

(potpis ovlašćenog lica)

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

XI OBRAZAC IZJAVE O POSEDOVANJU POSLOVNIH – PROSTORNIH KAPACITETA

_____, dajem:
(Naziv ponuđača)

I Z J A V U

O POSEDOVANJU POSLOVNIH – PROSTORNIH KAPACITETA

U postupku javne nabavke male vrednosti usluga – servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima, za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 11/2015. godine pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da posedujemo odgovarajući prostorni kapacitet zahtevan konkursnom dokumentacijom:

(Adresa poslovnog prostora, broj telefona)

Datum: _____

M.P.

Ponuđač

(potpis ovlašćenog lica)

Prilog: - kopija izvoda iz zemljišnih knjiga, posedovnog lista (lista nepokretnosti) ili ugovora o zakupu.

XII OBRAZAC IZJAVE O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU

_____, dajem:
(Naziv ponuđača)

IZJAVU O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da ćemo, u trenutku potpisivanja ugovora, u postupku javne nabavke usluga – Servisiranje i održavanje birotehničke opreme, sa tonerima za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 11/2015, dostaviti jednu blanko solo menicu i menično ovlašćenje za dobro izvršenje posla u iznosu od 10% od ukupne vrednosti ugovora, bez uračunatog poreza na dodatu vrednost, u korist naručioca, sa klauzulom “bez protesta”, rokom dospeća “po viđenju” i rokom važenja 10 (deset) dana dužim od ugovorenog roka važenja ugovora.

Istovremeno se obavezujemo da ćemo, uz sredstva finansijskog obezbeđenja Naručiocu predati i kopiju kartona sa deponovanim potpisom ovlašćenog lica ponuđača, kao i kopiju zahteva za registraciju menice u Registru menica Narodne Banke Srbije i ovlašćenja, koji je overen od strane naše poslovne banke.

P O N U Đ A Č

M.P.

Datum: _____

(potpis ovlašćenog lica)

NAPOMENA:

- Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili sa podizvođačem, izjavu potpisuje i overava pečatom ovlašćeno lice ponuđača.
- Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača izjavu potpisuje i overava ovlašćeno lice ovlašćenog člana grupe ponuđača ili ovlašćeno lice ponuđača.