



К Б Ц БЕЖАНИЈСКА КОСА

**КЛИНИЧКО БОЛНИЧКИ ЦЕНТАР
БЕЖАНИЈСКА КОСА**

Бежанијска коса бб
11000 Београд
тел.: +381 11 30 10 700
фах: +381 11 30 10 701

Број:362/5
Датум:28.06.2017. године

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КЛИНИЧКО БОЛНИЧКИ ЦЕНТАР „БЕЖАНИЈСКА КОСА“ –БЕОГРАД
Београд, Бежанијска коса б.б.**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН МВ 10У/17**

ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, МОНИТОРА, ШТАМПАЧАИ УПС УРЕЂАЈА

Београд, јун2017. године

р.б.	САДРЖАЈ	број стране
1.	ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ	3
2.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
3.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
4.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ, КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.	5-6
5.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	7-10
6.	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	10-11
7.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	12-18
8.	ДЕО 1	19-20
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	21
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	22
11.	ДЕО 2	23
	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	24-25
12.	ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И ПОДИЗВОЂАЧА	26
13.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА ПО ПАРТИЈАМА	27-31
14.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	32
15.	ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ	33
16.	МОДЕЛ УГОВОРА	34-38

Конкурсна документација има 38 страна.

ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ

(исећи по овој линији) 

ПОДНОСИЛАЦ:

(скраћени назив из Решења АПР-а)

(седиште – адреса – Поштански број, (ПАК –поштански адресни код)

(телефон-факс-електронска адреса)

име лица за контакт

(исећи по овој линији) 

Напомена:

Горњи део попунити, исећи по горњим линијама и залепити на полеђини коверте/кутије.

Доњи део исећи по доњим линијама и залепити на предњу страну коверте/кутије.

(исећи по овој линији) 

ПРИМАЛАЦ:
КБЦ „БЕЖАНИЈСКА КОСА“
Бежанијска коса б.б.
11000 Београд

ПОНУДА
ЈН МВ10У/17

НЕ ОТВАРАТИ !

Датум и сат подношења:	Заводни број подношења:

(исећи по овој линији) 

На основу члана 39 и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка бр. 362/1 од 13.06.2017.годинеи Решења о именовању чланова комисије бр. 362/2 од 13.06.2017.године, Комисија за јавну набавку услуга –Одржавање рачунарске опреме,монитора,штампача и УПС уређаја, сачинила је

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈН МВ 10У/17

1. Општи подаци о јавној набавци

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца
Клиничко болнички центар „Бежанијска коса“-Београд, 11080 Београд, Бежанијска коса бб,
www.bkosa.edu.rs

Матични број:.....70397437

Шифра делатности: 85110

ПИБ: 100200745

Текући рачун: 840-633-661-54

2. Врста поступка јавне набавке

Спроводи се поступак јавне набавке мале вредности.

Поступак јавне набавке мале вредности се спроводи на основу члана 39. ЗЈН.

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама (Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01, “Сл. Гласник РС“ бр. 30/10и 18/16);
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци (“Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 57/89 и “Сл. лист СРЈ“ 31/93);
- Технички прописи везани за добра која су предмет јавне набавке;
- Правилници које је објавило министарство финансија везано за поступак јавне набавке(„Сл. Гласник РС“ бр. 29/2013, 83/2015 и 86/2015)
- Материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или услове предвиђене у конкурсној документацији.

3. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

4. Лица за контакт

Гордана Вићентијевић vicentijevic.gordana@bkosa.edu.rs

Милан Ивошевић ivosevic.milan@bkosa.edu.rs

Телефон број 011/2095-636, у времену од 9,00- 12,00 часова.

2. Подаци о предмету јавне набавке

- 2.1. Опис предмета набавке – услуга - Одржавање рачунарске опреме, монитора, штампача и УПС уређаја;
Назив и ознака из општег речника набавке: 50300000– услуге поправке, одржавања и сродне услуге за персоналне рачунаре, канцеларијску, видео и акустичну опрему
- 2.2. Јавна набавка није обликована по партијама.
- 2.3. Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.

1. ОДРЖАВАЊЕ И СЕРВИС РАЧУНАРА СА РЕЗЕРВНИМ ДЕЛОВИМА

1. Број: 450 комада
2. Процесор: Intel Celeron/Pentium/Corei3
3. CPU socket: AMD s462/AM2, Intel s478/775/1150/1151/1155
4. Чипсет: АТi R200, Intel 945/G31/G33/G41/H61/H81/N650/P43/P45, nVidia nF650,
5. Модели плоча: Asus, AsRock, Dell, Foxconn, ECS, Gigabyte, HP, MSI

Списак најчешћих сервисних процедура и резервних дијелова за сервис рачунара

Редни број	Назив сервисне процедуре	јединица мере
1.	Сервис матичне плоче AMD s462	радни сат
2.	Сервис матичне плоче AMD sAM2	радни сат
3.	Сервис матичне плоче Intel s478	радни сат
4.	Сервис матичне плоче Intel s775	радни сат
5.	Сервис матичне плоче Intel s1150	радни сат
6.	Сервис матичне плоче Intel s1151	радни сат
7.	Сервис матичне плоче Intel s1155	радни сат
8.	Замена матичне плоче AMD s462	радни сат
9.	Замена матичне плоче AMD sAM2	радни сат
10.	Замена матичне плоче Intel s478	радни сат
11.	Замена матичне плоче Intel s775	радни сат
12.	Замена матичне плоче Intel s1150	радни сат
13.	Замена матичне плоче Intel s1151	радни сат
14.	Замена матичне плоче Intel s1155	радни сат

Редни број	Назив дела	јединица мере
1.	матична плоча AMD s462	КОМ
2.	матична плоча AMD sAM2	КОМ
3.	матична плоча Intel s478	КОМ
4.	матична плоча Intel s775	КОМ
5.	матична плоча Intel s1150	КОМ
6.	матична плоча Intel s1151	КОМ
7.	матична плоча Intel s1155	КОМ

2. ОДРЖАВАЊЕ И СЕРВИС ШТАМПАЧА СА РЕЗЕРВНИМ ДЕЛОВИМА

1. Број: 270 комада
2. Врста штампе: ink-jet, laser, thermal, dot-matrix
3. Модели штампача Canon: LASER: iR-1605/iR-2022/LaserBase MF-5650/LBP-6200d/LBP-2900/LBP-810/i-Sensys MF-4150/i-Sensys MF-4410/i-Sensys MF-4750
4. Модели штампача Citizen: THERMAL: CL-S621
5. Модели штампача Epson: DOT-MATRIX: FX-870/FX-890/LX-300+/LX-300+ II, LASER: AcuLaser M2000
6. Модели штампача HP: LASER: Color LaserJet 2600N/3700DN/CP1215/CP2025/Pro 200 color M251N, INK-JET: DeskJet 1000/1120C/OfficeJet 4500/5150/Pro 8600 Plus/PSC 1410, LaserJet 1010/1015/1018/1020/1150/1160/1200/1300/1320/1320N/2200D/4000TN/4200N/M1212NF MFP/P1005/P1006/P1102/P2015/P2035/P2055D/M127FN MFP/M1120 MFP/M1132 MFP
7. Модели штампача Kyocera: LASER: FS-1000/FS-1040/FS-1040GX
8. Модели штампача Lexmark: LASER: C770n/E230/E232/E240N/E260D/E321/E342n/E352DN/MS310/MS310DN/ MS312DN/T640/W812/X215, DOT-MATRIX: Forms Printer 2410
9. Модели штампача Panasonic: LASER: KX-FL613FX
10. Модели штампача Samsung: LASER: XPress M2675F MFP/ML-1520/SCX-3400F/SCX-4521F/SCX-4600/SCX-4729FD
11. Модели штампача TallyGenicom: LASER: Intelliprint 9035N

Списак најчешћих сервисних процедура и резервних дијелова за сервис штампача

Редни број	Назив сервисне процедуре	јединица мере
1.	Сервис штампача Canon	радни сат
2.	Сервис штампача Epson	радни сат
3.	Сервис штампача HP	радни сат
4.	Сервис штампача Kyocera	радни сат
5.	Сервис штампача Lexmark	радни сат
6.	Сервис штампача Panasonic	радни сат
7.	Сервис штампача Samsung	радни сат
8.	Сервис штампача TallyGenicom Intelliprint 9035N	радни сат
9.	Замена потребних делова за правилно функционисање	радни сат

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
1.	Canon iR-1605	

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
1.1.	Чауре тефлонског ваљка (сет)	КОМ
1.2.	Зупчаник тефлонског ваљка	КОМ
1.3.	Picofinger горњи	КОМ
1.4.	Силиконски ваљак	КОМ
1.5.	Грејач 800W	КОМ
1.6.	Термистор	КОМ
1.7.	Pickup roller	КОМ
1.8.	Separation roller	КОМ
1.9.	Transfer roller	КОМ
2.	Canon iR-2022	
2.1.	Фолија	КОМ
2.2.	Силиконски ваљак	КОМ
2.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
2.4.	Чауре силиконског ваљка (комплет)	КОМ
2.5.	Грејач	КОМ
2.6.	Separation roller (сет од 2 комада)	КОМ
2.7.	Pickup roller	КОМ
2.8.	Separator assy	КОМ
2.9.	Зупчаник fuser-a	КОМ
2.10.	Fuser drive зупчаник	КОМ
2.11.	Transfer roller	КОМ
2.12.	Senzor pre-regist	КОМ
2.13.	Paper feed roller PU	КОМ
3.	Canon LaserBase MF-5650	
4.	Canon LBP-6200d	
4.1.	Фолија	КОМ
4.2.	Силиконски ваљак	КОМ
4.3.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
4.4.	Грејач	КОМ
4.5.	Pickup roller	КОМ
4.6.	Separation pad	КОМ
4.7.	Зупчаник	КОМ
4.8.	Fuser unit	КОМ
4.9.	Formatter плоча	КОМ
5.	Canon LBP-2900	
5.1.	Фолија	КОМ
5.2.	Силиконски ваљак	КОМ
5.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
5.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
5.5.	Грејач	КОМ
5.6.	Pickup roller	КОМ

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
5.7.	Separation pad	КОМ
5.8.	Sensor flag	КОМ
5.9.	Fuser unit	КОМ
5.10.	Formatter плоча	КОМ
6.	Canon LBP-810	
6.1.	Фолија	КОМ
6.2.	Силиконски ваљак	КОМ
6.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
6.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
6.5.	Грејач	КОМ
6.6.	Pickup roller	КОМ
6.7.	Separation pad	КОМ
6.8.	Pickup roller donji	КОМ
6.9.	Напајање	КОМ
7.	Canon LBP-2900	
7.1.	Фолија	КОМ
7.2.	Силиконски ваљак	КОМ
7.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
7.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
7.5.	Грејач	КОМ
7.6.	Pickup roller	КОМ
7.7.	Separation pad	КОМ
7.8.	Sensor flag	КОМ
7.9.	Fuser unit	КОМ
7.10.	Formatter плоча	КОМ
8.	Canon LBP-810	
8.1.	Фолија	КОМ
8.2.	Силиконски ваљак	КОМ
8.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
8.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
8.5.	Грејач	КОМ
8.6.	Pickup roller	КОМ
8.7.	Separation pad	КОМ
8.8.	Pickup roller donji	КОМ
8.9.	Напајање	КОМ
9.	Canon LBP-2900	
9.1.	Фолија	КОМ
9.2.	Силиконски ваљак	КОМ
9.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
9.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
9.5.	Грејач	КОМ

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
10.	Epson FX-890	
10.1.	Глава	КОМ
10.2.	Кабал главе	КОМ
10.3.	Ribbon маска	КОМ
10.4.	Ручка	КОМ
10.5.	Крајеви трактора (сет)	КОМ
10.6.	Трактор (сет)	КОМ
10.7.	Ribbon drive	КОМ
10.8.	Paper guide support	КОМ
10.9.	Напајање	КОМ
10.10.	Formatter плоча	КОМ
11.	Epson LX-300+ /LX-300+II	
11.1.	Глава	КОМ
11.2.	Ribbon маска	КОМ
11.3.	Ручка	КОМ
11.4.	Ribbon механизам	КОМ
11.5.	Кабал главе	КОМ
11.6.	Крајеви трактора (сет)	КОМ
11.7.	Трактор (сет)	КОМ
11.8.	Paper guide support	КОМ
11.9.	Тастер	КОМ
11.10.	Сензор	КОМ
11.11.	Напајање	КОМ
12.	HP Color LaserJet 2600n	
12.1.	Фолија	КОМ
12.2.	Силиконски ваљак	КОМ
12.3.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
12.4.	Pickup roller	КОМ
12.5.	Separation pad	КОМ
12.6.	Transfer belt	КОМ
12.7.	Formatter плоча	КОМ
13.	HP Color LaserJet 3700dn	
13.1.	Fuser assembly	КОМ
13.2.	Transfer kit	КОМ
13.3.	Pickup roller	КОМ
13.4.	Formatter плоча	КОМ
14.	HP Color LaserJet CP1215	
14.1.	Transfer belt	КОМ
14.2.	Fuser unit	КОМ
14.3.	Pickup roller	КОМ
14.4.	Formatter плоча	КОМ

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
15.	HP Color LaserJet CP2025	
15.1.	Fuser unit	КОМ
15.2.	Transfer belt	КОМ
15.3.	Pickup roller	КОМ
15.4.	Formatter плоча	КОМ
16.	HP DeskJet 1000/1220	
17.	HP LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020	
17.1.	Fuser OEM	КОМ
17.2.	Фолија	КОМ
17.3.	Силиконски ваљак	КОМ
17.4.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
17.5.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
17.6.	Грејач	КОМ
17.7.	Pickup roller	КОМ
17.8.	Separation pad	КОМ
17.9.	Formatter плоча	КОМ
17.10.	Напајање	КОМ
18.	HP LaserJet 1150/1200/1300	
18.1.	Фолија	КОМ
18.2.	Силиконски ваљак	КОМ
18.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
18.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
18.5.	Грејач	КОМ
18.6.	Pickup roller	КОМ
18.7.	Separation pad	КОМ
18.8.	Arm swing зупчаник (комплет)	КОМ
18.9.	Напајање	КОМ
19.	HP LaserJet 1160/1320/1320n/P2015	
19.1.	Фолија	КОМ
19.2.	Силиконски ваљак	КОМ
19.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
19.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
19.5.	Грејач	КОМ
19.6.	Pickup roller	КОМ
19.7.	Separation pad	КОМ
19.8.	Arm swing зупчаник (комплет)	КОМ
19.9.	Fuser unit	КОМ
19.10.	Formatter плоча	КОМ
20.	HP LaserJet 2200D	
20.1.	Фолија	КОМ
20.2.	Силиконски ваљак	КОМ

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
20.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
20.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
20.5.	Грејач	КОМ
20.6.	Pickup roller	КОМ
20.7.	Separation pad	КОМ
20.8.	Formatter плоча	КОМ
21.	HP LaserJet 400TN	
21.1.	Фолија	КОМ
21.2.	Силиконски ваљак	КОМ
21.3.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
21.4.	Грејач	КОМ
21.5.	Pickup roller	КОМ
21.6.	Feed roller	КОМ
22.	HP LaserJet 4200n	
22.1.	Fuser assembly	КОМ
22.2.	Transfer roller	КОМ
22.3.	Formatter плоча	КОМ
22.4.	Swing plate assembly	КОМ
22.5.	Зупчаник fuser-а	КОМ
22.6.	Feed roller	КОМ
23.	HP LaserJet M1212/P1005/P1006/P1102	
23.1.	Фолија	КОМ
23.2.	Силиконски ваљак	КОМ
23.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
23.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
23.5.	Грејач	КОМ
23.6.	Pickup roller	КОМ
23.7.	Separation pad	КОМ
23.8.	Transfer roller	КОМ
23.9.	Зупчаник	КОМ
23.10.	Fuser unit	КОМ
23.11.	Formatter плоча	КОМ
24.	HP LaserJet P2035/P2055D	
24.1.	Фолија	КОМ
24.2.	Силиконски ваљак	КОМ
24.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
24.4.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
24.5.	Грејач	КОМ
24.6.	Pickup roller	КОМ
24.7.	Separation pad	КОМ
24.8.	Arm swing зупчаник (комплет)	КОМ

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
24.9.	Transfer roller	КОМ
24.10.	Formatter плоча	КОМ
24.11.	Fuser unit	КОМ
25.	HP Color LaserJet Pro 200 M251n	
25.1.	Transfer belt	КОМ
25.2.	Fuser unit	КОМ
25.3.	Pickup roller	КОМ
26.	HP LaserJet M127fn/M1120/M1132 MFP	
26.1.	Фолија	КОМ
26.2.	Силиконски ваљак	КОМ
26.3.	Bushing силиконског ваљка	КОМ
26.4.	Грејач	КОМ
26.5.	Pickup roller	КОМ
26.6.	Separation pad	КОМ
26.7.	Transfer roller	КОМ
26.8.	Зупчаник	КОМ
26.9.	Fuser unit	КОМ
26.10.	Formatter плоча	КОМ
27.	HP OfficeJet Pro 8600 Plus	
27.1.	Напајање	КОМ
27.2.	Formatter плоча	КОМ
27.3.	Front panel	КОМ
27.4.	Printhead	КОМ
28.	HP OfficeJet Pro X476dw	
28.1.	Pickup roller	КОМ
28.2.	Напајање	КОМ
28.3.	Formatter плоча	КОМ
28.4.	PrintBar	КОМ
29.	HP PSC1410	
30.	Kyocera FS-1000/FS-1040/FS-1040GX	
30.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
30.2.	Зупчаник тефлона	КОМ
30.3.	Bushing тефлонског ваљка (сет)	КОМ
30.4.	Picofingers	КОМ
30.5.	Силиконски ваљак	КОМ
30.6.	Feed roller	КОМ
30.7.	Separation pad	КОМ
31.	Lexmark C770dn	
32.	Lexmark E230	
32.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
32.2.	Зупчаник тефлона	КОМ

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
32.3.	Bushing тефлона (пар)	КОМ
32.4.	Силиконски ваљак	КОМ
32.5.	Bushing силиконског ваљка (пар)	КОМ
32.6.	Exit sensor flag	КОМ
32.7.	Pickup roller	КОМ
33.	Lexmark E232	
33.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
33.2.	Зупчаник тефлона	КОМ
33.3.	Bushing тефлона (пар)	КОМ
33.4.	Силиконски ваљак	КОМ
33.5.	Bushing силиконског ваљка (пар)	КОМ
33.6.	Exit sensor flag	КОМ
33.7.	Pickup roller	КОМ
34.	Lexmark E240n	
34.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
34.2.	Зупчаник тефлона	КОМ
34.3.	Bushing тефлона (пар)	КОМ
34.4.	Силиконски ваљак	КОМ
34.5.	Bushing силиконског ваљка (пар)	КОМ
34.6.	Exit sensor flag	КОМ
34.7.	Pickup roller	КОМ
35.	Lexmark E260D	
35.1.	Fuser OEM	КОМ
35.2.	Силиконски ваљак	КОМ
35.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
35.4.	Фолија	КОМ
35.5.	Грејач	КОМ
35.6.	Fuser feed guide	КОМ
35.7.	Pickup roller	КОМ
36.	Lexmark E321	
36.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
36.2.	Зупчаник тефлона	КОМ
36.3.	Силиконски ваљак	КОМ
36.4.	Грејач 220V	КОМ
36.5.	Paper feed assembly	КОМ
36.6.	Separator pad assembly	КОМ
36.7.	Термистор	КОМ
37.	Lexmark E342n	
37.1.	Фолија	КОМ
37.2.	Силиконски ваљак	КОМ
37.3.	Pickup roller	КОМ

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
37.4.	Exit sensor flag	КОМ
37.5.	Clutch CBM media feed	КОМ
38.	Lexmark MS310	
38.1.	Фолија	КОМ
38.2.	Силиконски ваљак	КОМ
38.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
38.4.	Грејач	КОМ
38.5.	Fuser feed guide	КОМ
38.6.	Pickup roller	КОМ
39.	Lexmark Forms Printer 2410	
40.	Lexmark MS310dn	КОМ
40.1.	Фолија	КОМ
40.2.	Силиконски ваљак	КОМ
40.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
40.4.	Гријач	КОМ
40.5.	Fuser feed guide	КОМ
40.6.	Pickup roller	КОМ
41.	Lexmark MS312dn	
41.1.	Фолија	КОМ
41.2.	Силиконски ваљак	КОМ
41.3.	Зупчаник силиконског ваљка	КОМ
41.4.	Грејач	КОМ
41.5.	Fuser feed guide	КОМ
41.6.	Pickup roller	КОМ
42.	Lexmark T640	
42.1.	Maintenance kit	КОМ
42.2.	Тефлонски ваљак	КОМ
42.3.	Зупчаник тефлонског ваљка	КОМ
42.4.	Bushing тефлонског ваљка (пар)	КОМ
42.5.	Лежај тефлонског ваљка (пар)	КОМ
42.6.	Силиконски ваљак	КОМ
42.7.	Bushing силиконског ваљка (пар)	КОМ
42.8.	Pickup roller	КОМ
42.9.	Pickup roller Tray 1	КОМ
42.10.	Transfer roller	КОМ
43.	Lexmark W810	
44.	Lexmark X215	
44.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
44.2.	Зупчаник тефлонског ваљка	КОМ
44.3.	Bushing тефлонског ваљка (пар)	КОМ
44.4.	Силиконски ваљак	КОМ

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
44.5.	Грејач 220V	КОМ
44.6.	Pickup roller	КОМ
44.7.	Separator pad assembly	КОМ
44.8.	Зупчаник fuser-а	КОМ
44.9.	Кабал скенера	КОМ
44.10.	Exit sensor flag	КОМ
45.	Panasonic KX-FL613FX	
45.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
45.2.	Силиконски ваљак	КОМ
45.3.	Pickup roller	КОМ
46.	Samsung XPress M2675F MFP	
46.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
46.2.	Силиконски ваљак	КОМ
46.3.	Pickup roller	КОМ
46.4.	Separator pad assembly	КОМ
47.	Samsung ML-1520	
47.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
47.2.	Зупчаник тефлонског ваљка	КОМ
47.3.	Bushing тефлонског ваљка (пар)	КОМ
47.4.	Силиконски ваљак	КОМ
47.5.	Грејач 220V	КОМ
47.6.	Pickup roller	КОМ
47.7.	Separator pad assembly	КОМ
47.8.	Зупчаник	КОМ
47.9.	Вођица тонера (сет)	КОМ
48.	Samsung SCX-3400F	
48.1.	Шарке поклопца (пар)	КОМ
48.2.	Тефлонски ваљак	КОМ
48.3.	Bushing тефлонског ваљка (пар)	КОМ
48.4.	Силиконски ваљак	КОМ
48.5.	Pickup roller	КОМ
48.6.	Separator pad assembly	КОМ
49.	Samsung SCX-4521F	
49.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
49.2.	Зупчаник тефлонског ваљка	КОМ
49.3.	Bushing тефлонског ваљка (пар)	КОМ
49.4.	Силиконски ваљак	КОМ
49.5.	Грејач 220V	КОМ
49.6.	Pickup roller	КОМ
49.7.	Separator pad assembly	КОМ
49.8.	Зупчаник	КОМ

Редни број	Модел штампача Назив дела	Јединица мере
49.9.	Вођица тонера (сет)	КОМ
49.10.	Кабал скенера	КОМ
50.	Samsung SCX-4600	
50.1.	Шарке поклопца (пар)	КОМ
50.2.	Кабал скенера	КОМ
50.3.	Грејач	КОМ
50.4.	Separator pad assembly	КОМ
50.5.	Pickup roller	КОМ
50.6.	Зупчаник	КОМ
50.7.	Exit sensor flag	КОМ
50.8.	Силиконски ваљак	КОМ
50.9.	Тефлонски ваљак	КОМ
50.10.	Зупчаник тефлонског ваљка	КОМ
50.11.	Bushing тефлонског ваљка (пар)	КОМ
51.	Samsung SCX-4729FD	
51.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
51.2.	Зупчаник тефлонског ваљка	КОМ
51.3.	Bushing тефлонског ваљка (пар)	КОМ
51.4.	Силиконски ваљак	КОМ
51.5.	Pickup roller	КОМ
51.6.	Separator pad assembly	КОМ
51.7.	Зупчаник	КОМ
52.	TallyGenicom Intelliprint 9035N	
52.1.	Тефлонски ваљак	КОМ
52.2.	Зупчаник тефлонског ваљка	КОМ
52.3.	Силиконски ваљак	КОМ
52.4.	Feed roller	КОМ

3. ОДРЖАВАЊЕ И СЕРВИС МОНИТОРА СА РЕЗЕРВНИМ ДЕЛОВИМА

1. Број: 450 комада
2. Врста монитора: TFT
3. Произвођач: Acer, AOC, Asus, BenQ, Dell, HP, LG, Philips, Samsung, ViewSonic
4. Дијагонала: 15", 17", 17" wide, 19", 19" wide, 20", 20" wide, 21" wide, 22" wide, 23" wide, 24" wide, 26" wide

Списак најчешћих сервисних процедура и резервних дијелова за сервис монитора

Редни број	Назив сервисне процедуре	јединица мере
1.	Сервис напајања	радни сат
2.	Сервис матичне плоче	радни сат

Редни број	Назив сервисне процедуре	јединица мере
3.	Замена лампе за осветљење 17"	радни сат
4.	Замена лампе за осветљење 19"	радни сат
5.	Замена лампе за осветљење 20-22"	радни сат
6.	Замена лампе за осветљење 23-24"	радни сат
7.	Замена лампе за осветљење 26"	радни сат
8.	Замена TFT панела 17"	радни сат
9.	Замена TFT панела 19"	радни сат
10.	Замена TFT панела 20-22"	радни сат
11.	Замена TFT панела 23-24"	радни сат
12.	Замена TFT панела 26"	радни сат

Редни број	Назив дела	јединица мере
1.	напајања	КОМ
2.	матичне плоче	КОМ
3.	лампе за осветљење 17"	КОМ
4.	лампе за осветљење 19"	КОМ
5.	лампе за осветљење 20-22"	КОМ
6.	лампе за осветљење 23-24"	КОМ
7.	лампе за осветљење 26"	КОМ
8.	TFT панел 17"	КОМ
9.	TFT панел 19"	КОМ
10.	TFT панел 20-22"	КОМ
11.	TFT панел 23-24"	КОМ
12.	TFT панел 26"	КОМ

4. ОДРЖАВАЊЕ И СЕРВИС УПС УРЕЂАЈА СА РЕЗЕРВНИМ ДЕЛОВИМА

1. Број: 63комада
2. Врста уређаја: активни и пасивни UPS уређаји
3. Произвођач: APC, ArTronic, Eaton, Informer, Mikom, Mustek, Riello, Socomes, TrippLite
4. Називне снаге уређаја: 420/500/600/620/650/750/950/1000/1500/2000/2200/3000/5000/6000VA

Списак најчешћих сервисних процедура и резервних дијелова за сервис УПС уређаја

Редни број	Модел UPS уређаја Назив сервисне интервенције/дела	јединица мере
1.	Монофазни UPS уређаји снаге до1500VA	
1.1.	Поправак електронике (замена електролитских кондензатора)	радни сат
1.2.	Поправак исправљача UPS уређаја	радни сат
1.3.	Поправак инвертора	радни сат

Редни број	Модел UPS уређаја Назив сервисне интервенције/дела	јединица мере
1.4.	Поправак STB модула	радни сат
1.5.	Замена процесора и контролера	радни сат
2.	Монофазни UPS уређаји снаге од 1500VA до 3000VA	
2.1.	Поправак исправљачког модула	радни сат
2.2.	Поправак инверторског модула	радни сат
2.3.	Поправак мрежног модула	радни сат
2.4.	Поправак STB модула	радни сат
2.5.	Замена вентилатора (комад)	радни сат
3.	Монофазни UPS уређаји снаге од 5000VA до 10000VA	
3.1.	Поправак исправљачког модула	радни сат
3.2.	Поправак инверторског модула снаге 5000VA и 6000VA	радни сат
3.3.	Поправак инверторског модула снаге 7500VA и 10000VA	радни сат
3.4.	Поправак мрежног модула	радни сат
3.5.	Замена вентилатора (комад)	радни сат
4.	назив дела за УПС уређај	
	Батерије	
3.6.	Батерија 12V 5Ah	КОМ
3.7.	Батерија 12V 7Ah	КОМ
3.8.	Батерија 12V 9Ah	КОМ
3.9.	Батерија 12V 12Ah	КОМ
3.10.	Батерија 12V 18Ah	КОМ
3.11.	Батерија 12V 33Ah	КОМ
3.12.	електролитски кондензатори	КОМ
3.13.	процесор и контролер	КОМ
3.14.	вентилатор	КОМ

2.4. Време интервенције

Понуђач је у обавези да на позив одговорног лица наручиоца о квару приступи интервенцији ради отклањања квара у року од максимално 4 сата од тренутка упућивања позива. Квар се отклања на локацији наручиоца, а смо изузетно уколико је у питању квар који није могуће отклонити на месту где се опрема налази, сервисер може, уз писани реверс опрему однети у свој сервис. У том случају максимални рок за отклањање квара је 96 часова.

Одржавање опреме врши се на локацији Наручиоца.

2.5. Гаранција за уграђене резервне делове и услугу

Понуђач даје гаранцију за уграђене резервне делове у истом периоду гаранције који даје произвођач резервног дела који се уграђује (преносива гаранција)

Понуђач даје гаранција за извршену услугу уградње дела(ова) за исти период гаранције који има резервни део који је уграђен.

Резервни делови морају бити оригинални и испоручивани у оригиналним фабричким паковањима са приложеном декларацијом и гарантним листом уз свако паковање.

Гаранција подразумева обавезу Понуђача да у гарантном року, на позив Наручиоца, изврши поправку – замену неисправног дела, набавку резервног дела и отклањање квара о трошку Понуђача.

Све поправке, на уграђеним резервним деловима, у гарантном року падају на терет Понуђача.

2.6. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола се врши од стране стручне службе Наручиоца.

Уговорне стране ће записнички констатовати квалитет и обим извршених услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обима извршене услуге, Понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 2 (два) дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

Ако је услуга коју је Понуђач пружио Наручиоцу неадекватна, односно не одгова неком од елемената садржаних у конкурсној документацији и понуди, Понуђач одговара законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

2.7. Праћење реализације и контролисање извршења уговора

Праћење реализације и контролисање извршења уговора, врши стручна служба Наручиоца.

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА. 75. ЗЈН

Право на учешће у овом поступку јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача сви чланови групе понуђача дужни суда доставе доказе да испуњавају услове из члана 75. став 1., тачке 1) - 4). и члана 75., став 2. ЗЈН.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде/пријаве доказује испуњење обавезних услова за из члана 75. ЗЈН.

3.1.1. Услов из члана 75. став 1., тачка 1) ЗЈН

- да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

3.1.2. Услов из члана 75. став 1., тачка 2) ЗЈН

- да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3.1.3. Услов из члана 75. став 1., тачка 4) ЗЈН

- да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Понуђач који има издвојену(е) пословну(е) јединицу(е) изван главног седишта има обавезу да измири доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима локалне самоуправе где се издвојена(е) пословна(е) јединица(е) налази(е).

3.1.4. Услов из члана 75. став 2. ЗЈН

- да понуђач при састављању понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

3.2. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН

Испуњеност услова из члана 75. став 1. ЗЈН правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

3.2.1. Услов из члана 75. став 1., тачка 1) ЗЈН

Доказ за правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача;

3.2.2. Услов из члана 75. став 1., тачка 2) ЗЈН

Доказ за правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, или уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ за предузетнике и физичка лица:

1) Извод из казнене евиденције, или уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3.2.3. Услов из члана 75. став 1., тачка 4) ЗЈН

Доказ:

1. Уверење Пореске управе Министарства надлежног за послове финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе;

2. Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Понуђач који има издвојену пословну(е) јединицу(е) ван главног седишта понуђача, има обавезу да достави уверење надлежне управе локалне самоуправе на којој се издвојена пословна јединица налази да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, односно да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима локалне самоуправе где се издвојена пословна јединица налази.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3.2.4. Услов из члана 75. став 2. ЗЈН

Доказ: Потписан и оверен образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде/пријаве доказује испуњење обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

Уместо доказа из чл. 75 став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН понуђач може доставити изјаву на меморандуму понуђача да је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре.

Уз изјаву понуђач поднеси и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача са навођењем интернет странице на којој се може извршити провера података.

4.1. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА. 76. ЗЈН

Понуђач који учествује у поступку ове јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке који су дефинисани чланом 76. ЗЈН.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

4.1.1. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – финансијски капацитет

- да понуђач располаже финансијском капацитетом за учешће у поступку јавне набавке, односно да понуђач у 2016. години није пословао са губитком;
- да у последњих 6 месеци, који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био у блокади дуже од 30 дана непрекидно

4.1.2. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - технички капацитет

- да понуђач поседује ISO9001, ISO14001 и ISO27001 стандарде
- да понуђач или група понуђача, пре објављивања позива за подношење понуда, располаже пословним простором у својини или закупу на територији Републике Србије и да на територији града Београда понуђач поседује овлашћени сервисни центар за понуђену опрему (APC UPS уређаји за непрекидно напајање електричном енергијом и штампаче).
- да понуђач може пружити сервисну подршку са временом одзива до 4 сата.
- да понуђач или група понуђача, пре објављивања позива за подношење понуда, располаже са барем 4 (четири) возила од којих су минимум 3 (три) доставна возила.
-

4.1.3. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - кадровски капацитет

- да понуђач, пре објављивања позива за предметну јавну набавку, у радном односу има најмање 4 (четири) запослена сервисера, сертификована од произвођача за сервисирање APC UPS система и HP штампача.

4.1.4. Додатни услов из члана 76. став 2 ЗЈН – пословни капацитет

- да понуђач поседује произвођачку ауторизацију (МАФ): потребно је да понуђач поседује одговарајуће документе (ауторизације/овлашћења/сертификате) који морају бити важећи, потписани и оверени од стране овлашћеног лица произвођача APC UPS система и штампача

или другог правног лица са седиштем на територији Републике Србије, а које је овлашћено од произвођача опреме за издавање ауторизација/овлашћења. Под одговарајућим документом се подразумева овлашћење, изјава, потврда или слично произвођача или представништва произвођача опреме за Републику Србију, којим се потврђује да је понуђач овлашћен за одржавање и сервисирање предметне опреме на територији Републике Србије. Достављени документ мора бити издат након дана објављивања позива за ову јавну набавку и мора да гласи на име понуђача који доставља понуду, те у сврху учешћа за предметну јавну набавку.

4.2. Упутство како се доказује испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН и других додатних услова из члана 76.ЗЈН

Испуњеност додатних услова из члана 76. став 2. ЗЈН, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

4.2.1. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – финансијски капацитет

Доказ: за правно лице:

1) Биланс успеха

Ако биланс успеха садржи податке о броју дана неликвидности/блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, понуђач посебно обележава овај податак (маркером-подвлачењем) или на други јасно видљива начин.

2) Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога, а која обухвата период од последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив.

Потврда под бројем 2) се НЕ ДОСТАВЉА уколико Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре садржи ВИДНО ОБЕЛЕЖЕНЕ податке о блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив .

Доказ: за предузетника који је ПДВ обвезник, односно предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства:

1) биланс успеха, порески биланс;

2) пореска пријава за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за три године (2014., 2015. и 2016.годину);

Ако биланс успеха, порески биланс или пореска пријава за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности садрже податке о броју дана неликвидности/блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, понуђач посебно обележава овај податак (маркером-подвлачењем) или на други јасно видљива начин.

3) Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога, а која обухвата период од последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив.

Потврда под бројем 3) се НЕ ДОСТАВЉА уколико биланс успеха, порески биланс или пореска пријава за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности садржи ВИДНО ОБЕЛЕЖЕНЕ податке о блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив.

Посебне напомене:

1) Наведене доказе понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Агенције и Народне банке Србије.

2) У случају подношења заједничке понуде, задати услов о неопходном финансијском капацитету, чланови групе понуђача испуњавају заједно.

3) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је дужан је да сам испуни задати услов.

4.2.2. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН–технички капацитет

Доказ:

- фотокопије важећих сертификата, са трајањем 30 дана дужим од периода трајања уговора
- Копија власничког листа, уговор о закупу или други документ којим се доказује испуњеност траженог услова, као и доказ о сервисном центру
- Изјава понуђача на меморандуму, са печатом и потписом овлашћеног лица
- Фотокопија саобраћајне дозволе или други документ којим се доказује испуњеност траженог услова

4.2.3. Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - кадровски капацитет

Доказ:

- Фотокопије образаца М-3А, односно М-А за сваког наведеног запосленог или одговарајућих образаца који пружају доказ о пријави/одјави на обавезно социјално осигурање.
- Фотокопију важећег сертификата произвођача опреме.

4.2.4. Додатни услов из члана 76. став 2 ЗЈН – пословни капацитет

Доказ:

- Потврда произвођача или копија сертификата
Друга одговарајућа документа овлашћење, изјава, потврда или слично издата након дана објављивања позива за ову јавну набавку а која гласе на име понуђача који доставља понуду, те у сврху учешћа за предметну јавну набавку

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА И ДОДЕЛУ УГОВОРА

КБЦ „Бежанијска коса“ извршиће избор најповољније понуде на основу критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Елементи критеријума:

1. Цена радног сата за извршене услуге – 35 пондера

Објашњење:

У обзир се узимају цене без урачунатог ПДВ-а.

Цене радног сата за извршене услуге које понуђач даје обавезно укључују све трошкове: транспортне (опреме, уређаја и људства), дефектажу, сервисне активности (радове) и сл., што значи да при уобичајеним интервенцијама извођач истих неће имати право да посебно фактурише своје транспортне трошкове и сл.

1.1. Подкритеријум: Цена радног сата за извршене услуге у редовно радно време – 10 пондера

1.2. Подкритеријум: Цена радног сата за извршене услуге ван редовног радног времена – 5 пондера

2 . Цена сервисних интервенција 25 пондера

Објашњење: У обзир се узимају цене без урачунатог ПДВ-а.

Попуњавањем спецификације, понуђач даје јединичну цену за све тражене сервисне интервенције (мањег и већег обима). Сабирањем датих јединичних цена формира се укупна цена сервисних интервенција.

3. Цена резервних делова и потрошног материјала 40 пондера

Објашњење:

У обзир се узимају цене без урачунатог ПДВ-а.

Попуњавањем спецификације, понуђач даје јединичну цену за све тражене резервне делове и потрошни материјал. Сабирањем датих цена, формира се укупна цена резервних делова и потрошног материјала.

УКУПАН БРОЈ ПОНДЕРА: 100

Методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

1. Цена радног сата за извршене услуге – 35 пондера

Збир подкритеријума 1.1. и 1.2.

1.1. Подкритеријум: Цена радног сата за извршене услуге уредовно радно време – 10 пондера

Бодовање:

Број пондера се рачуна по формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Најнижа цена радног сата у редовно радно време међу свим понуђачима}}{\text{Цена радног сата у редовно радно време посматраног понуђача}} \times 25 \text{ пондера}$$

1.2. Подкритеријум: Цена радног сата за извршене услуге ванредовног радног времена – 5 пондера

Бодовање:

Број пондера се рачуна по формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Најнижа цена радног сата ван редовног радног времена међу свим понуђачима}}{\text{Цена радног сата ван редовног радног времена посматраног понуђача}} \times 10 \text{ пондера}$$

2. Цена сервисних интервенција 25 пондера

Бодовање: Број пондера се рачуна по формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Најнижа укупна цена сервисних интервенција међу свим понуђачима}}{\text{Укупна цена сервисних интервенција посматраног понуђача}} \times 25 \text{ пондера}$$

3. Цена резервних делова и потрошног материјала 40 пондера

Бодовање: Број пондера се рачуна по формули:

Најнижа укупна цена резервних делова и потрошног материјала
међу свим понуђачима
----- x 40 пондера
Укупна цена резервних делова и потрошног материјала
посматраног понуђача

5.1. Елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера

У случају да два или више понуђача остваре једнак број пондера, предност ће имати онај понуђач који понуди најнижу укупну цену резервних делова.

У случају да применом резервног критеријума наручилац не може да донесе одлуку ододели уговора, предност ће имати онај понуђач који понуди најнижу укупну цену радног сата, међу свим понуђачима.

6. Подношење понуда

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **07.07.2017.** године **до 8 часова**, по локалном времену.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није пристигла у писарницу наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **07.07.2017.** године до **8.00** часова по локалном времену. Понуђач подноси понуду препорученом пошиљком или лично на адресу писарнице наручиоца. Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено. **Напомена:** Понуде послате препорученом пошиљком морају стићи до рока предвиђеног за пријем понуде.

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

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

7. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **07.07.2017.** године у **10 часова** на адреси: КБЦ „Бежанијска коса“, Београд, Бежанијска коса бб (зграда старе поликлинике)

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

8. Оквирни рок за доношење одлуке

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити састављена на српском језику.

Понуђач може, у делу који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију, да доставља документа и на енглеском, немачком, шпанском, руском или франсуском језику.

У случају да наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде који је достављен на страном језику требало да буде преведен на српски језик, понуђачу има рок од 3 дана у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде и достави га наручиоцу.

У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

2. Начин на који понуда мора бити састављена и начин попуњавања образаца који су дати у конкурсној документацији (попуњавању података који су саставни део образаца)

Понуђач подноси и доставља понуду која мора бити сачињена из 2 (два) посебна дела.

Сваки од ових посебних делова садржи документа и обрасце који су наведени у конкурсној документацији.

Сваки од два дела понуде мора бити повезан у посебне целине, у две посебне фасцикле које НИСУ СПОЈЕНЕ.

Прва страна фасцикле треба да буде провидна, а документа се улажу у фасциклу бушењем листова са леве стране.

Сваку страну (документ) који се улаже у посебне фасцикле понуђач треба да обележи редним бројем у доњем десном углу стране.

У случају да понуду подноси група понуђача, све обрасце попуњава, потписује и оверава податке понуђач који је посебним актом сачињеним између чланова који чине групу понуђача одређен као носилац посла.

2.1. Делови имају називе: Део 1 и Део 2.

2.1.1. Део 1

Садржај Дела 1 чине докази о испуњености услова за учествовање у поступку из члана 75. и 76. ЗЈН, на начин како је то наведено у конкурсној документацији.

2.1.2. Део 2

Садржај Дела 2 чине образац понуде и остали обрасци и документа који се достављају уз понуду, на начин како је то наведено у конкурсној документацији.

2.1.3. Понуда се сматра исправном ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације и ако испуњава остале одредбе Закона о јавним набавкама (без обзира да ли су све релевантне одредбе ЗЈН наведене у конкурсној документацији).

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија у року од пет дана од дана упућивања позива не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

2.1.4. Упутство о начину слања и попуњавања образаца

У складу са чланом 20. ЗЈН, понуђачу се конкурсна документација доставља путем електронске поште, у WORD (doc.) и/или EXCEL (xls.) формату.

У складу са чланом 20. став 6. ЗЈН, заинтересовано лице/понуђач/кандидат, који је путем електронске поште (или факсом) примио конкурсну документацију (или било који други документ из поступка јавне набавке), ДУЖАН да на исти начин, оном од кога је документ примио, потврди пријем тог документа.

Електронска потврда о пријему конкурсне документације (или било ког другог документа из поступка јавне набавке) коју достави заинтересовано лице/понуђач/кандидат, претставља доказ да је извршено достављање документа.

2.1.5. Након попуњавања и штампања образаца, овлашћено лице понуђача потписује и оверава обрасце печатом.

Обрасце који су део конкурсне документације, односно податке који у њима морају бити попуњени, понуђач може да попуни и штампаним словима, јасно, читљиво, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача ће их након попуњавања потписати и оверити печатом.

Образац понуде не може се попуњавати графитном оловком или фломастером.

Свака учињена исправка мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Свако белјење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране овлашћеног лица.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији.

3. Могућност подношења понуде за поједине партије или за све партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. Могућност подношења понуде са варијантама

Није могуће поднети понуду са варијантама.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. ЗЈН

У року за подношење понуда понуђач може изменити, допунити или опозвати своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду. Уколико понуђач промени или повуче своју понуду, или уколико не потпише уговор о јавној набавци када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз понуду (ако је она тражена).

Измена, допуна или опозив понуде се може поднети непосредно (лично) или путем поште на адресу наручиоца.

Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде у затвореној коверти овереној печатом.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: КБЦ „Бежанијска коса“ Бежанијска коса бб, Београдска назнаком:

„Имена понуде за јавну набавку ЈН МВ 10У/17- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понудеза јавну набавкуЈН МВ 10У/17- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понудеза јавну набавкуЈН МВ 10У/17- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Имена и допуна понуде за јавну набавкуЈН МВ 10У/17- НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

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

6. Самостална понуда

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

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

7. Делимично извршење понуде од стране подизвођача

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и/или део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача. Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5), понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи податке:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. Захтеви наручиоца у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, и других околности од којих зависи прихватљивост

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, у року до 30 дана од дана извршења услуге и испостављања уредног рачуна.

Понуђач не може тражити аванс.

9.2. Захтев у погледу начина, рока и места извршења услуге

Време почетка пружања услуге је не дуже од 3 дана од дана потписивања уговора.

Место извршења услуге: КБЦ»Бежанијска коса»

9.3. Захтев у погледу гарантног рока

Период гаранције не може бити краћи од периода гаранције који предвиђа произвођач за оригиналне резервне делове.

Период гаранције услуге одржавања и сервисирања не може бити краћи од уобичајеног периода гаранције коју даје понуђач за услугу исте врсте и обима.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, без и са пореза на додату вредност.

Износ ПДВ-а мора бити посебно наведен, као и укупна цена понуде са ПДВ-ом.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге даџбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима у обрасцу понуде.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначног извршења уговора.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

У складу са чланом 92. ЗЈН, неуобичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, од понуђача ће захтевати да детаљно образложи све њене саставне делове које сматра меродавним, а нарочито наводе у погледу економије начина градње, производње или изабраних техничких решења, у погледу изузетно повољних услова који понуђачу стоје на располагању за извршење уговора или у погледу оригиналности производа, услуга или радова које понуђач нуди.

Рок за достављање одговора на захтев наручиоца за детаљно образложење свих делова цене, износи 3 (три) дана од дана пријема захтева.

Наручилац ће по добијању образложења проверити меродавне саставне елементе понуде.

11. Средства обезбеђења

Као средство обезбеђења којим понуђач обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза понуђач подноси меницу и банкарску гаранцију.

11.1. Меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за озбиљност понуде, која се издаје на износ у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ-а.

Меница мора бити регистрована у надлежном регистру Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити гаранцију дату за озбиљност понуде у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или жели да измени своју понуду,
- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци.

11.2. Меница за добро извршење посла

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да одмах по закључењу уговора достави сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, која се издаје на износ у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Меница мора бити регистрована у надлежном регистру Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу дату за добро извршење посла уколико понуђач не изврши своју уговорну обавезу у року и на начин предвиђен уговором.

У случају да понуђач у тренутку закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла, плаћање по уговору неће бити извршено до тренутка достављања тражене гаранције.

12. Начин на који понуђач може тражити додатне информације и појашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем електронске поште, поштом или телефаксом, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Приликом подношења захтева за додатним информацијама или појашњењима понуђач је у обавези да прецизира захтев на начин да наведе део конкурне документације на који се информација/појашњење/питање односи.

Рок за достављање захтева за додатним информацијама истиче у 13 часова, 5 дана пре истека рока за подношење понуда и након тог рока наручилац нема обавезу одговарања на касније примљене захтеве за додатним појашњењима.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН (електронском поштом, поштом или телефаксом).

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: КБЦ „Бежанијска коса“, Београд, Бежанијска коса бб, електронска адреса:

vicentijevic.gordana@bkosa.edu.rs, Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - јавна набавка услуга ЈН МВ 10У/17".

Телефонски позиви ради тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде нису дозвољени.

У случају да наручилац има потребу да измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

13. Начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да дозволи промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом.

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

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

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

14. Обавезе понуђача да при састављању понуде поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (ако ту својину поседује).

Наручилац може од понуђача захтевати достављање одговарајућих доказа којим се доказује испуњење обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и заштити права интелектуалне својине (ако је понуђач носилац права интелектуалне својине).

15. Накнада за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине

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

16. Начин и рок за подношења захтева за заштиту права понуђача и броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену ЗЈН

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорававрста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става, долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке, а у случају јавне набавке мале вредности је пет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтевуна Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије, број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси, сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака

јавне набавке поводом које се захтев подноси, корисник: Буџет Републике Србије, назив и адреса подносиоца захтева за заштиту права, уплати таксу у износу:

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;
- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- 6) 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;
- 7) 0,1 % збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако захтев за заштиту права није основан, наручилац ће писаним захтевом тражити надокнаду трошкова насталих по основу заштите права.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Ако је захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. ЗЈН, наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Детаљније информације о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права понуђача могу се наћи на сајту Републичке Комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

17. Рок за закључење уговора

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у складу са чланом 112. и чланом 113. ЗЈН, у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке .

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

18. Начин достављања доказа

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

19. Трошкови припремања понуде

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Комисија за ЈН МВ 10У/17

ДЕО 1

Списак доказа о испуњености услова за учествовање у поступку из члана 75. и 76 ЗЈН
Докази се слажу се по следећем редоследу:

I Докази из члана 75.

1. Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, или извод из регистра надлежног Привредног суда. (**Услов** из члана 75. став 1., тачка 1) ЗЈН)

2. Доказ: (**Услов** из члана 75. став 1., тачка 2) ЗЈН)
за правна лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица,
- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду,
- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за предузетнике и физичка лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. Доказ: (Услов из члана 75. став 1., тачка 4) ЗЈН)

- 1) Уверење Пореске управе Министарства надлежног за послове финансија;
- 2) Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4. Доказ: Услов из члана 75. став 2. ЗЈН

- 1) Потписан о оверен образац изјаве.

У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде/пријаве доказује испуњење обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

5. Доказ: (У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН)

1) Изјава на меморандуму понуђача да је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре. Уз изјаву понуђач поднеси и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача са навођењем интернет странице на којој се може извршити провера података.

II Додатни докази из члана 76.

6. Доказ (Додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН – финансијски капацитет)

- у свему како је наведено на страни 22 конкурсне документације

7. Доказ (додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - технички капацитет)

у свему како је наведено на страни 23 конкурсне документације

8. Доказ (додатни услов из члана 76. став 2. ЗЈН - кадровски капацитет)

у свему како је наведено на страни 23 конкурсне документације

9. Доказ (додатни услов из члана 76. став 2 ЗЈН – пословни капацитет)

у свему како је наведено на страни 23 конкурсне документације

Напомена: ова страница(е) је саставни део Дела 1 (нулта страна)

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____у поступкујавне набавке мале вредностиуслуга -Одржавање рачунарске опреме,монитора,штампача и УПС уређаја, **ЈН МВ 10У/17**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и данема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Датум

Понуђач

Напомена:Уколико понуду подноси група понуђача,ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

У складу са чланом 26. Закона, _____, подноси
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Одржавање рачунарске опреме, монитора, штампача и УПС уређаја, ЈН МВ 10У/17 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона. Уколико понуду подноси група понуђача ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ДЕО 2

Образац понуде, спецификација добара и остали обрасци предвиђени конкурсном документацијом.
Документа се слажу се по следећем редоследу:

1. Образац понуде
2. Спецификација добара
3. Образац трошкова припреме понуде
4. Образац изјаве понуђача о испуњавању додатног услова
5. Модел уговора

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда се подноси: (заокружити)		
1. Самостално;	2. Са подизвођачем;	3. Заједничка понуда
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ		
1.	Назив понуђача	
2.	Деловодни број и датум понуде	
3.	Адреса седишта понуђача	
4.	Матични број понуђача	
5.	ПИБ понуђача	
6.	Пословна банка и број текућег рачуна	
7.	Директор/потписник уговора	
8.	Лице за контакт	
9.	Број телефона	
10.	Број факса	
11.	Е-маил адреса	
ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ		
12.	Рок плаћања у данима од дана пријема фактуре	до 90 дана
13.	Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	
14.	Цена радног сата у радно време без ПДВ-а	
15.	Цена радног сата ван радног времена без ПДВ-а	
16.	Цена сервисних интервенција без ПДВ-а	
17.	Гарантни рок за извршене услуге	
18.	Гарантни рок за резервне делове	

у

Понуђач

М.П.

Датум:

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ		
1	Назив подизвођача	
2	Адреса седишта подизвођача	
3	Матични број / ПИБ	
4	Пословна банка и број текућег рачуна	
5	Директор/ лице за контакт	
6	Број телефона / број факса	
7	Е-маил адреса	
8	Процент укупне вредности поверен подизвођачу	

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ		
1	Назив члана групе понуђача	
2	Адреса седишта члана групе понуђача	
3	Матични број члана групе понуђача	
4	ПИБ члана групе понуђача	
5	Пословна банка и број текућег рачуна	
6	Директор	
7	Лице за контакт	
8	Број телефона	
9	Број факса	
10	Е-маил адреса	

у

Понуђач

М.П.

Датум:

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЈН МВ 10У/17

ТАБЕЛА А

Табела цена радног сата за редовне поправке и хитне интервенције

Врста услуге	Цена рада по сату без ПДВ-а	Цена рада по сату са ПДВ-ом
Радни сат за редовну поправку		
Радни сат за хитну интервенцију		

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ

ТАБЕЛА Б

Табела сервисних интервенција

Редни број	Назив сервисне интервенције	Цена сервисних интервенција без ПДВ-а	Цена сервисних интервенција са ПДВ-ом	Укупна цена сервисних интервенција за 12 месеци без ПДВ-а	Укупна цена сервисних интервенција за 12 месеци са ПДВ-ом
	рачунари				
	Сервис матичне плоче AMD s462				
	Сервис матичне плоче AMD sAM2				
	Сервис матичне плоче Intel s478				
	Сервис матичне плоче Intel s775				
	Сервис матичне плоче Intel s1150				
	Сервис матичне плоче Intel s1151				
	Сервис матичне плоче Intel s1155				
	Замена матичне плоче AMD s462				
	Замена матичне плоче AMD sAM2				
	Замена матичне плоче Intel s478				
	Замена матичне плоче Intel s775				
	Замена матичне плоче Intel s1150				

	Замена матичне плоче Intel s1151				
	Замена матичне плоче Intel s1155				
	штампачи				
	Сервис штампача Canon				
	Сервис штампача Epson				
	Сервис штампача HP				
	Сервис штампача Kyocera				
	Сервис штампача Lexmark				
	Сервис штампача Panasonic				
	Сервис штампача Samsung				
	Сервис штампача TallyGenicom Intelliprint 9035N				
	Замена потребних делова за правилно функционисање				
	монитори				
	Сервис напајања				
	Сервис матичне плоче				
	Замена лампе за осветљење 17"				
	Замена лампе за осветљење 19"				
	Замена лампе за осветљење 20-22"				
	Замена лампе за осветљење 23-24"				

	Замена лампе за осјетљење 26"				
	Замена TFT панела 17"				
	Замена TFT панела 19"				
	Замена TFT панела 20-22"				
	Замена TFT панела 23-24"				
	Замена TFT панела 26"				
	УПС				
	Монофазни UPS уређаји снаге до1500VA				
	Поправак електронике (замена електролитских кондензатора)				
	Поправак исправљача UPS уређаја				
	Поправак инвертора				
	Поправак STB модула				
	Замена процесора и контролера				
	Монофазни UPS уређаји снаге од1500VA до 3000VA				
	Поправак исправљачког модула				
	Поправак инверторског модула				
	Поправак мрежног модула				
	ПоправакSTB модула				

	Замена вентилатора (комад)				
	Монофазни UPS уређаји снаге од 5000VA до 10000VA				
	Поправак исправљачког модула				
	Поправак инверторског модула снаге 5000VA и 6000VA				
	Поправак инверторског модула снаге 7500VA и 10000VA				
	Поправак мрежног модула				
	Замена вентилатора (комад)				

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ

ТАБЕЛА В

Табела ценовника резервних делова и потрошног материјала

Редни број	Назив материјала и резервних делова	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ - а	Јединична цена са ПДВ - ом
	Рачунари			
1	матична плоча AMD s462	Ком.		
2	матична плоча AMD sAM2	Ком.		
3	матична плоча Intel s478	Ком.		
4	матична плоча Intel s775	Ком.		
5	матична плоча Intel s1150	Ком.		
6	матична плоча Intel s1151	Ком.		
7	матична плоча Intel s1155	Ком.		
	Штампачи			
8	Canon iR-1605	Ком.		
9	Чауре тефлонског ваљка (сет)	Ком.		
10	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
11	Picofinger горњи	Ком.		
12	Силиконски ваљак	Ком.		

13	Грејач 800W	Ком.		
14	Термистор	Ком.		
15	Pickup roller	Ком.		
16	Separation roller	Ком.		
17	Transfer roller	Ком.		
18	Canon iR-2022			
19	Фолија	Ком.		
20	Силиконски ваљак	Ком.		
21	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
22	Чауре силиконског ваљка (комплет)	Ком.		
23	Грејач	Ком.		
24	Separation roller (сет од 2 комада)	Ком.		
25	Pickup roller	Ком.		
26	Separator assy	Ком.		
27	Зупчаник fuser-a	Ком.		
28	Fuser drive зупчаник	Ком.		
29	Transfer roller	Ком.		
30	Senzor pre-regist	Ком.		
31	Paper feed roller PU	Ком.		
32	Canon LaserBase MF-5650			
33	Canon LBP-6200d			
34	Фолија	Ком.		

35	Силиконски ваљак	Ком.		
36	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
37	Грејач	Ком.		
38	Pickup roller	Ком.		
39	Separation pad	Ком.		
40	Зупчаник	Ком.		
41	Fuser unit	Ком.		
42	Formatter плоча	Ком.		
43	Canon LBP-2900			
44	Фолија	Ком.		
45	Силиконски ваљак	Ком.		
46	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
47	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
48	Грејач	Ком.		
49	Pickup roller	Ком.		
50	Separation pad	Ком.		
51	Sensor flag	Ком.		
52	Fuser unit	Ком.		
53	Formatter плоча	Ком.		
54	Canon LBP-810			
55	Фолија	Ком.		
56	Силиконски ваљак	Ком.		

57	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separation pad	Ком.		
	Pickup roller donji	Ком.		
	Напајање	Ком.		
	Canon LBP-2900			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Epson FX-890			
	Глава	Ком.		
	Кабал главе	Ком.		
	Ribbon маска	Ком.		
	Ручка	Ком.		
	Крајеви трактора (сет)	Ком.		
	Трактор (сет)	Ком.		
	Ribbon drive	Ком.		
	Paper guide support	Ком.		

	Напајање	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	Epson LX-300+ /LX-300+II			
	Глава	Ком.		
	Ribbon маска	Ком.		
	Ручка	Ком.		
	Ribbon механизам	Ком.		
	Кабал главе	Ком.		
	Крајеви трактора (сет)	Ком.		
	Трактор (сет)	Ком.		
	Paper guide support	Ком.		
	Тастер	Ком.		
	Сензор	Ком.		
	Напајање	Ком.		
	HP Color LaserJet 2600n			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separation pad	Ком.		
	Transfer belt	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		

	HP Color LaserJet 3700dn			
	Fuser assembly	Ком.		
	Transfer kit	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	HP Color LaserJet CP1215			
	Transfer belt	Ком.		
	Fuser unit	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	HP Color LaserJet CP2025			
	Fuser unit	Ком.		
	Transfer belt	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	HP DeskJet 1000/1220			
	HP LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020			
	Fuser OEM	Ком.		
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		

	Грејач	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separation pad	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	Напајање	Ком.		
	HP LaserJet 1150/1200/1300			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separation pad	Ком.		
	Arm swing зупчаник (комплет)	Ком.		
	Напајање	Ком.		
	HP LaserJet 1160/1320/1320n/P2015			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		

	Separation pad	Ком.		
	Arm swing зупчаник (комплет)	Ком.		
	Fuser unit	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	HP LaserJet 2200D			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separation pad	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	HP LaserJet 4000TN			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Feed roller	Ком.		
	HP LaserJet 4200n			
	Fuser assembly	Ком.		

	Transfer roller	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	Swing plate assembly	Ком.		
	Зупчаник fuser-а	Ком.		
	Feed roller	Ком.		
	HP LaserJet M1212/P1005/P1006/P1102			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separation pad	Ком.		
	Transfer roller	Ком.		
	Зупчаник	Ком.		
	Fuser unit	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	HP LaserJet P2035/P2055D			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		

	Грејач	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separation pad	Ком.		
	Arm swing зупчаник (комплет)	Ком.		
	Transfer roller	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	Fuser unit	Ком.		
	HP Color LaserJet Pro 200 M251n			
	Transfer belt	Ком.		
	Fuser unit	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	HP LaserJet M127fn/M1120/M1132 MFP			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separation pad	Ком.		
	Transfer roller	Ком.		
	Зупчаник	Ком.		
	Fuser unit	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		

	HP OfficeJet Pro 8600 Plus			
	Напајање	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	Front panel	Ком.		
	Printhead	Ком.		
	HP OfficeJet Pro X476dw			
	Pickup roller	Ком.		
	Напајање	Ком.		
	Formatter плоча	Ком.		
	PrintBar	Ком.		
	HP PSC1410	.		
	Kyocera FS-1000/FS-1040/FS-1040GX			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлона	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (сет)	Ком.		
	Picofingers	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Feed roller	Ком.		
	Separation pad	Ком.		
	Lexmark C770dn			
	Lexmark E230			
	Тефлонски ваљак	Ком.		

	Зупчаник тефлона	Ком.		
	Bushing тефлона (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка (пар)	Ком.		
	Exit sensor flag	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Lexmark E232			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлона	Ком.		
	Bushing тефлона (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка (пар)	Ком.		
	Exit sensor flag	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Lexmark E240n			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлона	Ком.		
	Bushing тефлона (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка (пар)	Ком.		
	Exit sensor flag	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		

	Lexmark E260D			
	Fuser OEM	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Фолија	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Fuser feed guide	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Lexmark E321			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлона	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Грејач 220V	Ком.		
	Paper feed assembly	Ком.		
	Separator pad assembly	Ком.		
	Термистор	Ком.		
	Lexmark E342n			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Exit sensor flag	Ком.		
	Clutch CBM media feed	Ком.		

	Lexmark MS310			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Fuser feed guide	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Lexmark Forms Printer 2410			
	Lexmark MS310dn			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Гријач	Ком.		
	Fuser feed guide	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Lexmark MS312dn			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Грејач	Ком.		
	Fuser feed guide	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		

	Lexmark T640			
	Maintenance kit	Ком.		
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Лежај тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка (пар)	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Pickup roller Tray 1	Ком.		
	Transfer roller	Ком.		
	Lexmark W810			
	Lexmark X215			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Грејач 220V	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separator pad assembly	Ком.		
	Зупчаник fuser-а	Ком.		
	Кабал скенера	Ком.		

	Exit sensor flag	Ком.		
	Panasonic KX-FL613FX			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Samsung XPress M2675F MFP			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separator pad assembly	Ком.		
	Lexmark Forms Printer 2410			
	Lexmark MS310dn			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		
	Гријач	Ком.		
	Fuser feed guide	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Lexmark MS312dn			
	Фолија	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Зупчаник силиконског ваљка	Ком.		

	Грејач	Ком.		
	Fuser feed guide	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Lexmark T640			
	Maintenance kit	Ком.		
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Лежај тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Bushing силиконског ваљка (пар)	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Pickup roller Tray 1	Ком.		
	Transfer roller	Ком.		
	Lexmark W810			
	Lexmark X215			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Грејач 220V	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		

	Separator pad assembly	Ком.		
	Зупчаник fuser-a	Ком.		
	Кабал скенера	Ком.		
	Exit sensor flag	Ком.		
	Panasonic KX-FL613FX			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Samsung XPress M2675F MFP			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separator pad assembly	Ком.		
	Samsung ML-1520			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Грејач 220V	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separator pad assembly	Ком.		
	Зупчаник	Ком.		

	Вођица тонера (сет)	Ком.		
	Samsung SCX-3400F			
	Шарке поклопца (пар)	Ком.		
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separator pad assembly	Ком.		
	Samsung SCX-4521F			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Грејач 220V	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separator pad assembly	Ком.		
	Зупчаник	Ком.		
	Вођица тонера (сет)	Ком.		
	Кабал скенера	Ком.		
	Samsung SCX-4600			
	Шарке поклопца (пар)	Ком.		
	Кабал скенера	Ком.		

	Грејач	Ком.		
	Separator pad assembly	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Зупчаник	Ком.		
	Exit sensor flag	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Samsung SCX-4729FD			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
	Bushing тефлонског ваљка (пар)	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Pickup roller	Ком.		
	Separator pad assembly	Ком.		
	Зупчаник	Ком.		
	TallyGenicom Intelliprint 9035N			
	Тефлонски ваљак	Ком.		
	Зупчаник тефлонског ваљка	Ком.		
	Силиконски ваљак	Ком.		
	Feed roller	Ком.		

	монитори			
	напајања	Ком.		
	матичне плоче	Ком.		
	лампе за осветљење 17"	Ком.		
	лампе за осветљење 19"	Ком.		
	лампе за осветљење 20-22"	Ком.		
	лампе за осветљење 23-24"	Ком.		
	лампе за осветљење 26"	Ком.		
	TFT панел 17"	Ком.		
	TFT панел 19"	Ком.		
	TFT панел 20-22"	Ком.		
	TFT панел 23-24"	Ком.		
	TFT панел 26"	Ком.		
	УПС			
	Батерије	Ком.		
	Батерија 12V 5Ah	Ком.		
	Батерија 12V 7Ah	Ком.		
	Батерија 12V 9Ah	Ком.		
	Батерија 12V 12Ah	Ком.		
	Батерија 12V 18Ah	Ком.		
	Батерија 12V 33Ah	Ком.		
	електролитски кондензатори	Ком.		

процесор и контролер	Ком.		
вентилатор	Ком.		

Укупно:

Укупна цена без ПДВ-а:

Укупна цена са ПДВ-ом:

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира сваку страну, потпише и овери печатом чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

Модел уговора ће у појединим члановима бити усклађен у складу са елементима наведеним у понуди

Напомена:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у уговору ће бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да уговор потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача, или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити уговор.

Понуде понуђача не представљају вредност уговора, већ су понуђене цене радног сата за извршене услуге у редовно радно време и ван редовног радног времена, сервисних интервенција и резервних делова одређени у конкурсној документацији као елементи критеријума за оцењивање понуда и доделу уговора. Вредност уговора одређена је у складу са финансијским средствима која суопредељена Одлуком о покретању поступка за предметну набавку.

На основу члана 113. (112.) Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15), а након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број ЈН МВ 10У/17– Одржавање рачунарске опреме,монитора,штампача и УПС уређаја, уговорне стране

1. Клиничко болнички центар „Бежанијска коса“, Београд, Бежанијска коса б.б. кога заступа директор НС асс.др сци. мед. Марија Здравковић (у даљем тексту: Наручилац)
- и
2. _____, са седиштем у _____, улица _____, број _____, Матични број _____, ПИБ _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац услуга).

закључили су у Београду

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
ЈН МВ 10У/17
- Одржавање рачунарске опреме,монитора,штампача и УПС уређаја-**

Члан 1.

Уговорне стране заједнички констатују:

1. да је Извршилац услуга доставио понуду број _____ од _____ 2017. године која је код Наручиоца заведена под бројем _____ дана _____ 2017. године и која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.
2. да је Извршилац услуга изабран као најповољнији понуђач Одлуком о додели уговора број _____ од _____ 2017. године

Понуда и спецификација из конкурсне документације као прилог уговора чине његов саставни део.

Члан 2.

Предмет уговора је услуга Одржавање рачунарске опреме,монитора,штампача и УПС уређаја, а у складу са спецификацијом и посебним захтевима из конкурсне документације. Услуге на опреми из става 1. овог члана обухватају: преглед (дефектажа) не/исправности, отклањање кварова и замену резервних делова.

Члан 3.

Вредност Уговора износи: до _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, док вредност уговора са ПДВ-ом износи до _____ динара, а у складу са финансијским Планом Наручиоца. Извршилац услуга ће бити ангажован у складу са приоритетима и потребама Наручиоца.

Члан 4.

Цене услуга које су предмет овог уговора обрачунаваће се према ценама датим у спецификацији из члана 1. овог уговора и оне су фиксне и не могу се мењати завреме трајања овог уговора.

У цене услуга су укључени сви трошкови који настају и могу настати у вези са извршењем предметних услуга.

Цене резервних делова утврђене су у понуди и спецификацији из члана 1. овог уговора.

Члан 5.

У случају настанка потребе за поправком или заменом резервног дела, као и за пружањем услуга које нису наведене у понуди и спецификацији из члана 1. овог уговора, цене резервних делова и услуга ће се утврдити на основу накнадно датог Извода из важећег ценовника Извршиоца услуга,

који мора бити оверен и потписан од стране Извршиоца услуга и потписан од стране лица које је Наручилац одредио да врши контролу извршења услуга.

Наручилац задржава право да провери набавну вредност резервних делова на тржишту или тражењем од Извршиоца услуга да Наручиоцу достави своју улазну фактуру из које је видљива набавна цена резервног дела.

Услуга и резервни делови који нису предвиђени у спецификацији из члана 1. овог уговора, биће реализовани и уграђени искључиво по добијеној сагласности Наручиоца.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање у року до 30 дана од дана извршења услуге и то на текући рачун Извршиоца услуга број _____ код _____ Банке.

По извршеним услугама Одржавање рачунарске опреме,монитора,штампача и УПС уређаја Извршиоц услуга ће у законском року доставити Наручиоцу документа везана за плаћање:

- фактуру,
- радни налог (који мора да садржи:врсту опреме која је сервисирана, опис услуга и спецификацију уграђених делова, напомену сервисера - ако је има, а оверен од стране Извршиоца услуга и стручне службе Наручиоца) и
- Записник о пруженим услугама, оверен од стране стручне Службе која је одређена за контролу извршења услуга од стране Наручиоца.

Члан 7.

Услуге из чл. 2. овог Уговора обављаће се по позиву Наручиоца.

Позивом се сматра сваки позив у писаној форми (факс, допис и сл.) или усмени позив (телефон) од стране овлашћеног лица стручне Службе Наручиоца.

Уколико је сервисни позив био усменим путем, првог наредног радног дана мора бити послат и у форми писменог захтева, ради ажурне документационе евиденције.

Члан 8.

Извршилац услуга се обавезује да:

- услуге из члана 2. овог уговора изврши са дужном пажњом поштујући правила струке;
- пружи услуге које су предмет овог уговора у уговореном року;
- уграђује нове и оригиналне резервне делове произвођача у складу са понудом;
- по извршеној услузи испостави Записник о пруженим услугама и исти достави на потпис лицу које је од стране Наручиоца одређено за контролу извршених услуга;
- на основу обострано потписаног Записника о пруженим услугама сачини фактуру и друга пратећа документа и достави их Наручиоцу на плаћање;
- у поступку обављања уговорених услуга спроводи све прописане мере безбедности и здравља на раду и заштите од пожара;
- одреди одговорно лице за координацију са лицем које је одређено за контролу извршења услуга од стране Наручиоца;
- пружа стручна упутства за правилно одржавање опреме;
- уредно попуњава и оверава сервисну књижицу опреме коју сервисира и одговара за тачност унетих података.

Уколико Извршилац услуга не поступи у складу са ставом 1. овог члана, Наручилац се овлашћује да на терет Извршиоцауслуга ангажује другог Сервисера.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да:

- одмах након обостраног потписивања уговора, именује лице за контролу извршења услуге, које ће Извршиоца услуга увести у посао, пратити извршење уговореног посла, који ће својим потписом на Записнику о извршеним услугама и испостављеној фактури потврдити извршење истих;
- за пружене услуге, на начин, у износу и року како је дефинисано у члану 6. овог уговора, Извршиоцу услуга плати уговорену цену.

Члан 10.

Рок за одазив и отклањање квара Извршиоца услуга по позиву Наручиоца је:
- за сервисне интервенције до 4 часа,
По приспелом позиву упућени сервисер Извршиоца услуга обавиће дефектажу и, ако је то могуће, квар отклонити на лицу места, без ометања процеса рада Наручиоца
Ако је квар већег обима сервисер ће, писмено или усмено, надлежном лицу Наручиоца предложити интервенцију у сервису Извршиоца услуга
На основу сагласности овлашћеног лица Наручиоца приступиће се поправци.
Рок за отклањање квара у сервису Извршиоца је до 96 часова,

Члан 11.

Место извршења услуге је објект Наручиоца, у коме се налази опрема, која је предмета овог Уговора.

Сервисне услуге обављају се у редовном радном времену, а у изузетним случајевима (када су у питању већи кварови ургентног типа или они који онемогућавају обављање основне делатности корисника), поправка се обавља и ван радног времена.

Сматра се да је услуга извршена, када овлашћено лице Наручиоца и одговорни сервисер именован одлуком Извршиоца услуга, на месту извршења услуга, потпишу радни налог којим се констатује извршење услуга у складу са уговором.

Радни налог мора бити оверен потписом сервисера Извршиоца услуга и печатом Извршиоца услуга. На фактури (са радним налогом у прилогу) мора бити прецизно наведено шта је урађено, уписана цена услуге са свим елементима. Попуњен примерак радног налога се оставља лицу које у име Наручиоца оверава радни налог.

Ако радни налог, који се доставља уз фактуру, не буде потписан од стране представника Наручиоца, неће бити прихваћен, као ни фактура. Радни налог треба да садржи: опис разлога интервенције (квар, редован, хитан сервис итд.), опис послова, податке о тестирању и евентуалне напомене, утрошен материјал, уграђени делови.

Члан 12.

Квалитативни пријем се врши након извршене услуге која је предмет овог уговора.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да испоручене делове и извршене услуге на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Извршиоца услуга. Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник Наручиоца је дужан да о том недостатку писменим путем обавести Извршиоца услуга без одлагања.

У случају да је Извршилац услуга знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа или да благовремену обавести Извршиоца услуга о уоченом недостатку, као и кад се недостатак показао тек по протеклу шест месеци од извршене услуге.

Члан 13.

Извршилац услуга гарантује квалитет пружених услуга одржавања рачунарске опреме, монитора, штампача и УПС уређаја и замењених делова у роковима одређеним у понуди из члана 1. овог уговора.

Гарантни рок за квалитет уграђених резервних делова и пружених услуга рачуна се од дана извршене услуге, односно обострано потписаног Записника о пруженим услугама од стране овлашћених лица Извршиоца услуга и Наручиоца.

Гарантни рок за извршене услуге је _____ месеци.

Гарантни рок за уграђене резервне делове је _____.
Резервне делове који буду замењени, односно уграђени преузима сервисер Извршиоца услуга.

Члан 14.

Извршилац услуга се обавезује да даном закључења овог уговора, преда Наручиоцу сопствену бланко меницу за добро извршење посла, регистровану у надлежном регистру Народне банке Србије, на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а.

Истовремено са предајом меница Извршилац услуга се обавезује да Наручиоцу преда одговарајуће менично овлашћење да меницу може попунити у складу са овим уговором и картон депонованих потписа овлашћених лица Извршиоца услуга, који мора бити оверен од пословне банке Наручиоца. Извршиоца услуга услуга уз меницу доставља и копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке Извршиоца услуга.

Наручилац ће меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа вратити Извршиоцу услуга по испуњењу његових уговорних обавеза.

Члан 15.

Уколико Извршилац услуга у уговореном року не испуни уговорену обавезу, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац има право да за сваки дан закашњења наплати уговорну казну у износу од 0,2% од вредности услуга и делова за који је упућен конкретни позив, али не више од 5% укупне вредности овог уговора.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 16.

Овај уговор може бити раскинут споразумом уговорних страна сачињеним у писменој форми, а свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Члан 17.

Страна која намерава да једнострано раскине Уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање 7 дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеклу рока од 7 дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 18.

У року од 7 дана од дана пријема писаног обавештења о намери за једнострано раскид уговора, уговорне стране су обавезне да измире све узајамне уговорне обавезе које до тада нису измирене.

Члан 19.

Овај уговор закључује се на 12 месеци.

Члан 20.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу предмет овог уговора.

Члан 21.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.
У немогућности споразумног решавања спора, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 22.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писменој форми - Анексом, уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 23.

Уговор производи правна дејства даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 24.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) примерка задржава Наручалац, а 2 (два) примерка Добављач услуга.

Директор
КБЦ „Бежанијска коса“

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА

Асс. др сци.мед. Марија Здравковић