



Univerzitet u Novom Sadu
Medicinski fakultet

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

Konkursna dokumentacija

za javnu nabavku male vrednosti

***broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za
potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad***

jul 2016. godine

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 15/14 i 68/2015, u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik Republike Srbije br. 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 32/2016 zavedene pod brojem 08-34/32-1 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku koje je zavedeno pod brojem 08-34/32-2, pripremljena je:

Konkursna dokumentacija za javnu nabavku male vrednosti broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad

Konkursna dokumentacija sadrži sledeća poglavlja:

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI.....	3
1. Predmet javne nabavke	3
II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS DOBARA.....	4
III TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI	10
IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA.....	10
USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA	10
UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA	11
OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA.....	12
IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI	13
V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA	14
VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE	15
1. OBRAZAC PONUDE	15
1)opšti podaci o ponuđaču	15
2) ponudu podnosi:.....	15
3) podaci o podizvođaču	15
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi	16
5) cena i ostali relevantni podaci.....	17
2. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI	18
3. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE.....	20
4. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI;	21
5. OBRAZAC IZJAVE IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA.....	22
VII MODEL UGOVORA.....	23
VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU	27
1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena	27
2. Način podnošenja ponude	27
2. Partije	28
3. Ponuda sa varijantama	28
4. Način izmene, dopune i opoziva ponude	28

5.	Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač.....	29
6.	Ponuda sa podizvođačem	29
7.	Zajednička ponuda	29
8.	Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude.....	30
9.	Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi	30
10.	Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača	31
11.	Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače	32
12.	Način preuzimanja tehničke dokumentacije i planova, odnosno pojedinih njenih delova, ako zbog obima i tehničkih razloga istu nije moguće objaviti	32
13.	Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude	32
14.	Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača	32
15.	Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica.....	33
16.	Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača	33
IX OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA		36
X OBRAZAC ZA ODGOVARAJUĆE DOBRO		37

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke su aparati za fotokopiranje za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 30121200-5 Oprema za fotokopiranje.

II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS DOBARA

Ponuđena dobra moraju zadovoljavati sledeće minimalne tehničke karakteristike:

1. **KONICA MINOLTA BIZHUB 364e** sa postoljem, DF-om i originalnim tonerom (crno-beli fotokopir/printer, kolor skener) ili odgovarajuće

TIP:	DESKTOP PRINTER/KOPIR/SKENER
REZOLUCIJA:	SKENIRANJE 600 dpi
	ŠTAMPANJE 1800 x 600dpi
KAPACITET MEMORIJE:	4 GB
HARD DISC:	250 GB
MAKSIMALNA VELIČINA ORIGINALA:	A4
IZLAZNE VELIČINE PAPIRA:	A6 do SRA3
VREME ZAGREVANJA:	20 sekundi
VREME PRVE KOPIJE:	5,3 sekunde
BRZINA KOPIRANJA A4:	36 str/min
ZUMIRANJE:	25% - 400% (u koracima od 0,1%)
KAPACITET PAPIRA (80 g/m2):	KASETA 1= 500 listova
	KASETA 2= 500 listova
	BAJPAS= 150 listova
TEŽINA PAPIRA:	KASETE 1 i 2: 52-256 g/m2
	BAJPAS: 60-300 g/m2
	AUTOMATSKI DUPLEX: 52-256 g/m2
VIŠESTRUKO KOPIJE:	1 - 9.999 kom
MAKSIMALNA POTROŠNJA EL. ENERGIJE:	1,58 Kw
DIMENZIJE UREĐAJA (ŠxDxV):	615x675x779 mm
TEŽINA UREĐAJA:	76,5 kg
DIMENZIJE PROSTORA ZA INSTALACIJU (ŠxD):	937 x 1246mm
SPECIFIKACIJE PRINTERA	
TIP:	EMBEDDED
CPU:	SOC 800MHz (dual core)
REZOLUCIJA:	1800dpi x 600dpi
PDL:	PCL 5e/c Emulation, PCL 6 Emulation, PostScript 3 Emulation, XPS
PROTOCOL:	TCP/IP, IPX/SPX (NDS suport), SMB, LPD, IPP1.1, SNMP, HTTP
INTERFEJS:	Ethernet, USB
SPECIFIKACIJA SKENERA	
TIP:	FULL COLOR SKENER
INTERFEJS:	Ethernet
VELIČINA SKENIRANJA:	MAKSIMALNO A3
PROTOCOL:	TCP/IP (FTP, SMB, SMTP, WEBDAV) (IPv4/IPv6)
FORMAT:	TIFF, JPEG, PDF, COMPACT PDF, XPS, COMPACT XPS
REZOLUCIJA:	100dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi, 600dpi
DOCUMENT FEEDER ZA OBOSTRANO SKENIRANJE	
KAPACITET PAPIRA (80 g/m2):	100 listova
TEŽINA PAPIRA:	35-163 g/m2
TEŽINA:	12 kg

2. KONICA MINOLTA C224e sa postoljem, poklopcem za staklo i kompletom originalnih tonera ili odgovarajuće

TIP APARATA :	PUN KOLOR PRINTER/KOPIR/SKENER
KONFIGURACIJA:	UREĐAJ, POSTOLJE SA TOČKIČIMA I POKLOPAC ZA STAKLO
REZOLUCIJA:	SKENIRANJE 600dpi
	ŠTAMPANJE 1800dpi x 600dpi
MEMORIJA:	2GB
HARD DISK:	250 GB
MAKSIMALNA VELIČINA ORIGINALA:	A3
IZLAZNE VELIČINE PAPIRA:	A5 do SRA3, B6, A6, dugački papir (od 210x457,3 mm do 297x1200 mm)
VREME ZAGREVANJA:	do 20 sekundi
VREME PRVE KOPIJE:	KOLOR do 8,3 sekunde
	CRNO-BELO do 6,9 sekundi
BRZINA KOPIRANJA/ŠTAMPANJA:	kolor i crno-belo 22 str/min A4
ZUMIRANJE:	25% do 400% (u koracima od 0,1%)
KAPACITET PAPIRA (80g/m2):	KASETA BR 1: 500 listova do A3 formata
	KASETA BR 2: 500 listova do SRA3 formata
	BAJPAS: 150 listova do SRA3 formata
TEŽINA PAPIRA:	KASETE 1 i 2: od 52 do 256 g/m2
	BAJPAS: od 60 do 300 gr/m2
AUTOMATSKI DVOSTRANO KOPIRANJE/ŠTAMPANJE:	VELIČINA PAPIRA: širina od 100 do 320 mm, dužina od 148 do 457,2 mm
	TEŽINA PAPIRA: 52 do 256 g/m2
MAKSIMALNA POTROŠNJA ELEKTRIČNE ENERGIJE:	do 1,58 Kw
DIMENZIJE (ŠxDxV):	615 x 685 x 779 mm
TEŽINA:	85 kg
PROSTOR ZA INSTALACIJU (ŠxD):	937 x 1214 mm
SPECIFIKACIJE PRINTERA	
TIP:	EMBEDDED
PROCESOR:	SOC 800MHz (dual core)
REZOLUCIJA:	1800dpi x 600dpi
PDL:	PCL 5e/c Emulation, PCL 6 Emulation, PostScript 3 Emulation, XPS
PROTOCOL:	TCP/IP, IPX/SPX (NDS suport), SMB, LPD, IPP1.1, SNMP, HTTP
INTERFEJS:	Ethernet, USB
SPECIFIKACIJA SKENERA	
TIP:	FULL COLOR SKENER
INTERFEJS:	Ethernet
VELIČINA SKENIRANJA:	MAKSIMALNO A3
FORMAT:	TIFF, JPEG, PDF, COMPACT PDF, XPS, COMPACT XPS
REZOLUCIJA:	100dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi, 600dpi

3. CANON IR 2202N sa originalnim tonerom ili odgovarajuće

TIP:	CRNO BELI LASERSKI A3 KOPIR/PRINTER,KOLOR SKENER
KONFIGURACIJA:	UREĐAJ SA DVE KASETE ZA PAPIR,
	DUPLEKS
	DADF
	TONER
BRZINA ŠTAMPANJA:	A4 22 str/min, A3 11 str/min
REZOLUCIJA:	KOPIRANJE/ŠTAMPANJE 600dpi x 600dpi
	SKENIRANJE CRNO-BELO I KOLOR 300dpi
DUPLEX:	AUTOMATSKO DVOSTRANO KOPIRANJE/ŠTAMPANJE
KAPACITET PAPIRA 80g/m2:	KASETE ZA PAPIR 2X250 listova
	BAJPAS 80 listova
MOGUĆE VELIČINE PAPIRA:	A3, A4, A5, B4, B5
MOGUĆE TEŽINE PAPIRA:	KASETE ZA PAPIR 64-90 g/m2
	BAJPAS 64-128 g/m2
	DUPLEKS 64-90 g/m2
BRZINA KOPIRANJA:	JEDNOSTRANO A4 22 str/min, A3 11 str/min
	OBOSTRANO A4 14,7 str/min, A3 6,9 str/min sa DADF-om
ZUMIRANJE:	OPSEG OD 25% - 400% SA KORACIMA OD 1%
	FIKSNE REDUKCIJE 25%, 50%, 70%, 100%, 141%, 200%, 400%
DADF ZA AUTOMATSKO SKENIRANJE:	BRZINA SKENIRANJA JEDNOSTRANO A4 300dpi 22 str/min
	BRZINA SKENIRANJA OBOSTRANO 300dpi A4 8 str/min
PODRZANE TEŽINE PAPIRA ZA DADF:	JEDNOSTRANO/OBOSTRANO 52-105 g/m2
MEMORIJA	128 MB
PROCESOR:	400 MHZ
NETWORK PROTOCOL:	TCP/IP, RARP/BOOTP IPv4/IPv6
VREME ZAGREVANJA:	13 sekundi
VREME PRVE KOPIJE:	7,9 sekundi
AKTIVIRANJE IZ SLEEP MODA	7,9 sekundi
DIMENZIJE UREĐAJA SA DVE KASETE I DADF-om(ŠxDxV):	622x589x692mm
DIMENZIJE PROSTORA ZA INSTALACIJU (ŠxD):	921x1010mm
TEŽINA UREĐAJA STANDARDNE KONFIGURACIJE SA DADF-om:	34,8 kg
MADSIMALNA POTROŠNJA EL, ENERGIJE:	1,5 kW
MAKSIMALNI NIVO BUKE:	51,6 dB
POTROŠNI MATERIJAL	TONER OD 10.200 A4 strana pri 6% pokrivenosti

4. CANON IR 2520 sa originalnim tonerom (crno-beli fotokopir/printer, kolor skener) ili odgovarajuće

TIP:	DESKTOP
MEMORIJA:	256MB
NETWORK INTERFEJS:	ETHERNET, USB 2.0
VREME ZAGREVANJA:	30 sekundi maksimalno
VREME PRVE KOPIJE:	do 6,4 sekunde
ZUMIRANJE:	25% do 400% (u razmacima od 1%)
FIKSNE REDUKCIJE :	25%, 50%, 70%, 100%, 141%, 200%, 400%
FORMATI PAPIRA U KASETI:	A3, A4, A4R, A5R
FORMATI PAPIRA U BAJPASU:	A3, A4, A4R, A5R
DUPLEKS:	U STANDARDNOJ OPREMI
BRZINA KOPIRANJA/ŠTAMPANJA:	20 A4 str/min , 15 A3 str/min
REZOLUCIJA	KOPIRANJA/SKENIRANJA:600dpi ŠTAMPANJA:1200dpi
KAPACITET PAPIRA (80g/m2) 4 KASETE ZA PAPIR:	UKUPNO 2.000 LISTOVA
KAPACITET PAPIRA (80g/m2) BAJPAS-a:	100 LISTOVA
TEŽINA PAPIRA U KASETI ZA PAPIR:	64 - 90 g/m2
TEŽINA PAPIRA U BAJPAS-u:	64 - 128 g/m2
DIMENZIJE GLAVNOG UREĐAJA (Š x D x V):	565 x 680 x 681 mm
TEŽINA SAMOG APARATA:	50,5 kg
MAKSIMALNA POTROŠNJA ENERGIJE:	1,542 Kw
POTROŠNJA TONERA (pri 6% pokrivenosti):	14600 otisaka
ŽIVOTNI VEK FOTOBUBNJA:	132.000 otisaka
PDL:	UFR II LT, PCL 5e/6, PS3
NETWORK PROTOKOL:	TCP/IP (LPD/PORT9100, HTTP), SMB,SNMP, WSD, IPv4
BRZINA SKENIRANJA A4 300dpi:	CRNO-BELO 25 slika/min COLOR 13 slika/min
REZOLUCIJE SKENIRANJA:	CRNO-BELO 100x100dpi, 150x150dpi, 200x100dpi, 200x200dpi, 200x400dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi COLOR 100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi
DIMENZIJE DADF-a:	565x544x126 mm
TEŽINA DADF-a:	7 kg
BRZINA KOPIRANJA/SKENIRANJA DADF-a :	A4 25 str/min
FORMATI PAPIRA DADF-a:	A3, A4, A4R, A5R, određena veličina 139,7 do 297 x 182 do 432 mm
TEŽINA PAPIRA DADF-a	JEDNOSTRANO 37-128 g/m2 DVOSTRANO 50-128 g/m2
MAKSIMALNI BROJ ORIGINALA 80g/m2 DADF-a:	50 listova A4, A5 25 listova A3

5. CANON IR 2545 sa originalnim tonerom (crno-beli fotokopir/printer, kolor skener) ili odgovarajuće

TIP:	DESKTOP
MEMORIJA:	256MB
NETWORK INTERFEJS:	ETHERNET, USB 2.0
VREME ZAGREVANJA:	30 sekundi maksimalno
VREME PRVE KOPIJE:	do 3,9 sekundi
ZUMIRANJE:	25% do 400% (u razmacima od 1%)
FIKSNE REDUKCIJE :	25%, 50%, 70%, 100%, 141%, 200%, 400%
FORMATI PAPIRA U KASETI:	A3, A4, A4R, A5R
FORMATI PAPIRA U BAJPASU:	A3, A4, A4R, A5R
DUPLEKS:	U STANDARDNOJ OPREMI
BRZINA KOPIRANJA/ŠTAMPANJA:	45 A4 str/min , 22 A3 str/min
REZOLUCIJA	KOPIRANJA/SKENIRANJA:600dpi
	ŠTAMPANJA:1200dpi
KAPACITET PAPIRA (80g/m2) KASETE ZA PAPIR:	2 x 550 listova
KAPACITET PAPIRA (80g/m2) BAJPAS-a:	100 LISTOVA
TEŽINA PAPIRA U KASETI ZA PAPIR:	64 - 90 g/m2
TEŽINA PAPIRA U BAJPAS-u:	64 - 128 g/m2
DIMENZIJE GLAVNOG UREĐAJA (Š x D x V):	565 x 680 x 806 mm
TEŽINA SAMOG APARATA:	70,5 kg
MAKSIMALNA POTROŠNJA ENERGIJE:	1,827 Kw
POTROŠNJA TONERA (pri 6% pokrivenosti):	14600 otisaka
ŽIVOTNI VEK FOTOBUBNJA:	132.000 otisaka
PDL:	UFR II LT, PCL 5e/6, PS3
NETWORK PROTOKOL:	TCP/IP (LPD/PORT9100, HTTP), SMB,SNMP, WSD, IPv4
BRZINA SKENIRANJA A4 300dpi:	CRNO-BELO 25 slika/min
	COLOR 13 slika/min
REZOLUCIJE SKENIRANJA:	CRNO-BELO 100x100dpi, 150x150dpi, 200x100dpi, 200x200dpi, 200x400dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi
	COLOR 100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi
SPECIFIKACIJA DADF-a	
DIMENZIJE DADF-a:	565x540x137 mm
TEŽINA DADF-a:	7,9 kg
BRZINA KOPIRANJA/SKENIRANJA DADF-a :	A4 45 str/min
FORMATI PAPIRA DADF-a:	A3, A4, A4R, A5R, određena veličina 139,7 do 297 x 182 do 432 mm
TEŽINA PAPIRA DADF-a	JEDNOSTRANO 42-128 g/m2
	DVOSTRANO 50-128 g/m2
MAKSIMALNI BROJ ORIGINALA 80g/m2 DADF-a:	100 listova A4, A5
	50 listova A3

6. Canon iR 5065Ne sa finišerom i originalnim tonerom ili odgovarajuće

Vrsta aparata	Digitalni crnobeli fotokopir aparat, štampač i skener
Podržane veličine medija	A3-A5R
Podržane težine medija	64 – 200 g/m2
Rezolucija skeniranja	600 h 600 tpi
Rezolucija štampanja	600 x 600 tpi
Brzina kopiranja	Minimum 65 A4 i 32 A3 u minuti
Vreme prve kopije	Maksimum 3.3 sekundi
Vreme zagrevanja	Maksimum 34 sekundi
Dimenzije (ŠhDhV)	643h743h1207mm
Težina	220kg
Potrošnja energije	Maksimum 2,3 kW
Minimalni broj višestrukih kopija	1 – 9.999 strana
Automatska obostrana štampa/kopiranje	Automatski dupleks
Minimalni ulazni kapacitet papira	2 kasete za po 1.500 listova 2 kasete za po 550 listova 1 bočni dodavač za 50 listova
Automatski ulagač originala sa obostranim skeniranjem	Minimum 100 listova, obostrano skeniranje u jednom prolazu
Brzina automatskog skeniranja	Dvostrano 100 strana u minuti
Zumiranje	25-400% sa razmacima od 1%
Memorija	Minimum 1 GB
Hard disk	Minimum 40 GB
Minimalna brzina skeniranja	77 A4 u minuti pri 600 tpi crnobelo
Destinacije skeniranja	e-mail, SMB/FTP (podeljeni direktorijum)
Priključci za povezivanje sa računarem	Mrežni (100Base-TX/10Base-T), USB 2.0
Finiširanje	Da, sa razvrstavanjem i heftanjem
Kapacitet finišera	4.000 listova
Heftanje	Mogućnost izbora heftanja u uglovima i duplo sa strane
Podržani operativni sistemi računara	Microsoft® Windows® XP/Vista/7/8/ Server 2003/2008
Displej	7,5 inča, u boji sa komandama na dodir
Garancija	Minimum 12 meseci
Originalni toner koji je potrebno isporučiti uz aparat, računajući i inicijalni toner	Za minimum 48.000 strana pri 6% pokriv.
Životni vek fotobubnja	Minimum 3.000.000 kopija
Postolje sa točkicama	Da, metalno

Ponudaci moraju ponuditi modele aparata iz specifikacije ili modele koji u potpunosti odgovaraju tehničkim karakteristikama traženih modela (odnosno, imaju iste ili bolje tehničke karakteristike), što se dokazuje dostavljanjem kompletne fabričke specifikacije (kataloga) ponuđenog ekvivalentnog uređaja tako da je moguće izvršiti upoređivanje karakteristika ponuđenog uređaja sa traženim.

Odgovorno lice ponuđača svojim potpisom potvrđuje da ponuđena dobra zadovoljavaju minimalne tehničke karakteristike.

Potpis
ovlašćenog lica podizvođača

Dana _____

M.P. _____

III TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVİ

Konkursna dokumentacija ne sadrži tehničku dokumentaciju ni planove.

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

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

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

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

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. (*čl. 75. st. 2. Zakona*).

- 1.2.** Zbog specifičnosti uslova rada profesionalne klase aparata (preko 50 kopija u minuti), naručilac za ovu vrstu ponuđenih aparata zahteva da ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, ispunjava **dodatni uslov** za učešće u postupku javne nabavke u pogledu poslovnog kapaciteta, u skladu sa članom 76. Zakona, i to da je ponuđač ovlašćeni servisni partner za servisiranje ponuđene opreme u garantnom roku.
- 1.3.** Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4).
- 1.4.** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

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

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

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

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju IV*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

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

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

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

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

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

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

IZJAVU

Ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke **broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. i 76. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji);
4. Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, ispunjava **dodatni uslov** za učešće u postupku javne nabavke u pogledu poslovnog kapaciteta, u skladu sa članom 76. Zakona, i to da je ponuđač ovlašćeni servisni partner za servisiranje za servisiranje opreme u garantnom roku, proizvođača opreme čija je profesionalna klasa aparata (preko 50 kopija u minuti) predmet ponude

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

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

**IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU
JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

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

I Z J A V U

Podizvođač _____ [navesti naziv
podizvođača] u postupku javne nabavke **broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe
Medicinskog fakulteta Novi Sad**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove
definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

Potpis
ovlašćenog lica podizvođača

Dana _____ M.P. _____

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane
ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.**

V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA

1. Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom **kriterijuma „najniže ponuđene cene“ tako što će se upoređivati** zbrovi jediničnih cena bez PDV-a.
2. Ukoliko Naručilac dobije dve ili više ponuda sa jednakim, najnižim cenama, Naručilac će, između najpovoljnijih ponuda izabrati ponudu ponuđača koji ima veći kadrovski kapacitet, odnosno više zaposlenih.

VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE

I. OBRAZAC PONUDE

Ponuda br _____ od _____ za javnu nabavku **broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad.**

1) opšti podaci o ponuđaču

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

2) ponudu podnosi:

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

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

3) podaci o podizvođaču

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

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

Napomena:

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

4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi

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

Napomena:

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

5) cena i ostali relevantni podaci

Rok i način plaćanja	45 dana od dana dostavljanja računa za isporučena dobra
Rok isporuke i savljanja u funkciju	___ dana (ne duži od 7 dana)
Rok važenja ponude	___ dana (ne kraći od 30 dana)
Garantni rok	___ meseci/a (ne kraći od 12 meseci)
Zbir jediničnih cena bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Zbir jediničnih cena sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	___ zaposlenih
Mesto isporuke	Mesto isporuke i ugradnje predmetnih dobara su prostorije Medicinskog fakulteta u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

Napomene:

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

2. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI

r.br.	NAZIV	j. m.	kol.	j. cena bez PDV-a	j. cena sa PDV-om	uk. cena bez PDV-a	uk. cena sa PDV-om	Proizvođač	model
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	KONICA MINOLTA BIZHUB 364e sa postoljem, DF-om i originalnim tonerom (crno-beli fotokopir/printer, kolor skener) ili odgovarajuće	kom.	1						
2.	KONICA MINOLTA C224e sa postoljem, poklopcem za staklo i kompletom originalnih tonera ili odgovarajuće	kom.	1						
3.	CANON IR 2202N sa originalnim tonerom ili odgovarajuće	kom.	1						
4.	CANON IR 2520 sa originalnim tonerom (crno-beli fotokopir/printer, kolor skener) ili odgovarajuće	kom.	1						
5.	CANON IR 2545 sa originalnim tonerom (crno-beli fotokopir/printer, kolor skener) ili odgovarajuće	kom.	1						
6.	Canon iR 5065Ne sa finišerom i originalnim tonerom ili odgovarajuće	kom.	1						

U svaku jediničnu cenu su uračunati svi troškovi vezani za isporuku i stavljanje aparata u funkciju (transport, carine, dažbine, isporuka, stavljanje u funkciju, instalacija i obuka korisnika) i troškovi svih redovnih, preventivnih i drugih servisa, rezervnih delova i pripadajućeg potrošnog materijala (osim tonera, papira i klamarica) za kojima se ukaže potreba tokom trajanja garantnog roka.

Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:

Ponuđač treba da popuni obrazac strukture cene na sledeći način:

- u koloni 5. upisati koliko iznosi jedinična cena bez PDV-a, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 6. upisati koliko iznosi jedinična cena sa PDV-om, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 7. upisati koliko iznosi ukupna cena bez PDV-a za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu bez PDV-a (navedenu u koloni 5.) sa

traženim količinama (koje su navedene u koloni 4.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke bez PDV-a.

- u koloni 8. upisati koliko iznosi ukupna cena sa PDV-om za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jediničnu cenu sa PDV-om (navedenu u koloni 6.) sa traženim količinama (koje su navedene u koloni 4.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke sa PDV-om.
- U kolonu 9. upisati naziv proizvođača ponuđene opreme.
- U kolonu 10. upisati model, tip i druge oznake ponuđenog dobra.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

3. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

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

<i>VRSTA TROŠKA</i>	<i>IZNOS TROŠKA U RSD</i>
<i>UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE</i>	

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

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

Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

4. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI;

U skladu sa članom 26. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije”
br. 124/12, 15/14 i 68/2015), ponuđač

daje sledeću:

**IZJAVU
O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku
javne nabavke **broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta
Novi Sad**, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

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

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

5. OBRAZAC IZJAVE IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA

U vezi sa članom 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 14/15 i 68/2015), kao zastupnik ponuđača dajem sledeću

IZJAVU

Ponuđač _____ u postupku javne nabavke
broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad,
poštovao je obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima
rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme
podnošenja ponude.

potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

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

VII MODEL UGOVORA

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

UGOVOR o javnoj nabavci male vrednosti broj 32/2016

Zaključen dana _____, između:

1. MEDICINSKOG FAKULTETA U NOVOM SADU

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

i

2. _____

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

Sa podizvođačem/podizvođačima	
U zajedničkoj ponudi sa ponuđačima	

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

Član 1.

Predmet ovog Ugovora je **nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad**, u svemu prema ponudi Dobavljača koja je zavedena kod Naručioca dana (popunjava Naručilac). 2016. godine pod brojem (popunjava Naručilac) i postupku javne nabavke male vrednosti broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Dobavljač prilikom zaključenja ovog ugovora, položio kod Naručioca **registrovanu sopstvenu menicu sa meničnim ovlašćenjem, bez protesta i troškova, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla i otklanjanje grešaka u garantnom roku** koja je naplativa do iznosa od 300.000,00 dinara, u slučajevima koji su predviđeni ovim Ugovorom.

Sastavni deo ovog Ugovora su: obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni (u daljem tekstu: Obrazac strukture cene), vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis dobara (u daljem tekstu: Specifikacija) i *(eventualne) izmene konkursne dokumentacije i pojašnjenja Naručioca (ukoliko se odnose na elemente ugovora)*, koja se nalaze u prilogu.

Član 2.

Dobavljač se obavezuje da u prostorije Naručioca isporuči, dobra koja su određena Specifikacijom u količinama koje su određene zahtevom Naručioca, u roku od __ dana od dana prijema Naručićeovog pisanog zahteva dostavljenog putem elektronske pošte na adresu Dobavljača _____ a ukoliko to iz bilo kog razloga nije moguće, putem telefaksa na broj _____.

Naručilac poručuje robu u skladu sa svojim potrebama i nije dužan da poruči ili plati robu u celokupnom iznosu sredstava određenih članom 3. Ugovora.

Sva predmetna dobra se isporučuju u zahtevom određene prostorije Medicinskog fakulteta, ulica Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad.

Ukoliko Dobavljač ne postupi na način ili u roku propisanim ovim članom, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 3.

Ukupna cena dobara koja su predmet ovog Ugovora ne može preći ukupan iznos opredeljenih sredstava za ove namene koji iznosi **3.000.000,00** dinara bez PDV-a.

Ukupna cena dobara koja su predmet ovog Ugovora ne može preći ukupan iznos opredeljenih sredstava za ove namene koji iznosi **3.600.000,00** dinara sa PDV-om.

Dobavljač ne može potraživati više novca od iznosa određenih prethodnim stavovima, bez obzira kakve zahteve dobija od Naručioca.

Jedinične cene određene Obrascem strukture cene su fiksne.

U svaku jediničnu cenu su uračunati svi troškovi vezani za isporuku i stavljanje aparata u funkciju (transport, carine, dažbine, isporuka, stavljanje u funkciju, instalacija i obuka korisnika) i troškovi svih redovnih, preventivnih i drugih servisa, rezervnih delova i pripadajućeg potrošnog materijala (osim tonera, papira i klamarica) za kojima se ukaže potreba tokom trajanja garantnog roka.

Član 4.

Naručilac se obavezuje da će prispela dobra primiti, utvrditi njihovu količinu i svojim potpisom overiti odgovarajući dokument da su dobra primljena, te da će za isporučena dobra isplatiti

naknadu prema jediničnim cenama utvrđenim Obrascem strukture cene i to u roku ne dužem od 45 dana od dana prijema računa za isporučena i instalirana dobra.

Član 5.

Isporučena dobra moraju u svemu da odgovaraju Specifikaciji i standardima prihvaćenim u Srbiji i Evropskoj Uniji.

Ukoliko se na dobrima koja su predmet ovog Ugovora, od dana kada su isporučena, ustanovi bilo kakav nedostatak (dobro ne odgovara opisu u Specifikaciji ili je lošeg kvaliteta ili odstupa od prihvaćenih standarda i sl.) Naručilac je dužan da dostavi pisanu reklamaciju na način određen članom 2. stav 1. ovog ugovora, a Dobavljač da u roku od 24 časa ili otkloni nedostatak ili dostavi novo funkcionalno dobro istih ili sličnih karakteristika koje će Naručilac besplatno koristiti do popravke aparata.

Aparati moraju biti isporučeni zapakovani u originalnoj ambalaži i pušteni u rad na licu mesta.

Ukoliko Dobavljač ne postupi na način ili u rokovima propisanim prethodnim stavovima, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 6.

Garantni rok na isporučena i ugrađena dobra iznosi __ meseca/i.

Ukoliko se na dobrima koja su predmet ovog Ugovora, tokom garantnog roka, ustanovi bilo kakav nedostatak ili problem u funkcionisanju, Naručilac je dužan da, bez odlaganja, dostavi pisanu reklamaciju na način određen članom 5. stav 2. ovog Ugovora, a Dobavljač da u roku od 24 časa ili otkloni nedostatak ili dostavi novo funkcionalno dobro istih ili sličnih karakteristika koje će Naručilac besplatno koristiti do popravke aparata.

Ukoliko Dobavljač ne postupi na način ili u roku propisanim stavom 2. ovoga člana, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 7.

Ukoliko Dobavljač u roku od 24 časa od upućivanja dopisa iz člana 2. stav 1. člana 5. stav 2. ili člana 6. stav 2. ovog Ugovora, ne potvrdi prijem dopisa na isti način na koji ga je i primio, smatraće se da Dobavljač izbegava svoje ugovorne obaveze, te Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 8.

Kontrolu nad izvršavanjem ovog Ugovora vršiće Branislav Blagojević, zaposlen kod Naručioca.

Član 9.

Ugovor se zaključuje na određeni rok, i važi do 31.12.2016. godine ili do utroška sredstava određenih članom 3. Ugovora.

Član 10.

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

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

Član 11.

Ugovorne strane saglasno izjavljuju da su ovaj ugovor pročitale i da ga u svemu prihvataju, što potvrđuju svojim potpisima.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 5 (pet) istovetnih primeraka od kojih 2 (dva) primerka zadržava Dobavljač a 3 (tri) primerka Naručilac, a smatra se zaključenim i stupa na snagu danom kada ga potpišu obe ugovorne strane.

Za Dobavljača

**Za Naručioca
dekan**

prof. dr Snežana Brkić

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

VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

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

Ponudač podnosi ponudu na srpskom jeziku. Obrasce ispuniti čitko, štampanim slovima. Nečitko ispunjeni obrasci se neće uzimati u obzir, i ponuda će biti odbijena.

Obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni i vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis dobara ponudač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Svi obrasci iz konkursne dokumentacije moraju biti popunjeni u potpunosti, potpisani od strane ovlašćenog lica ponuđača i overeni pečatom. Ukoliko su ponuda i obrasci potpisani od strane lica koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je, uz ponudu, dostaviti i ovlašćenje za potpisivanje za to lice, izdato od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ukoliko ponudač nastupa sa grupom ponuđača, obrazac ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom svaki ponuđač iz grupe ponuđača ili ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača, uz priloženi pravni akt kojim se definišu nadležnosti u grupi ponuđača.

2. Način podnošenja ponude

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

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

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

Ponudu dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad, sa naznakom: „**Ponuda za javnu nabavku - broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - NE OTVARATI**”. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 21.07.2016. godine do 09 časova, a javno otvaranje će se sprovesti istog dana u 11 časova.

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

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

Ponuda koja ne ispunjava minimalne tehničke specifikacije iz poglavlja II konkursne dokumentacije će **biti odbijena**.

Ponuda **mora da sadrži:**

- 1.1. **Izjavu** (Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju IV), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dokaze o ispunjenosti dodatnih uslova, i to:

- 1.2. Potvrda (original ili overena fotokopija) proizvođača ili lokalne kancelarije proizvođača opreme čiji su profesionalni aparati (preko 50 kopija u minuti) predmet ponude, da je ponuđač ovlašćeni partner za servisiranje ponuđene opreme u garantnom roku. Potvrda mora biti izdata na memorandumu proizvođača ili lokalne kancelarije, sa pečatom i potpisom ovlašćenog lica. Ukoliko je potvrda na stranom jeziku neophodno je dostaviti prevod na srpski jezik sa overom sudskog tumača.
- 1.3. Izvode iz kataloga proizvođača, drugih proizvođačkih dokumenata ili kataloga distributera iz kojih se može utvrditi usaglašenost ponuđenih artikala sa zahtevanim karakteristikama (samo ukoliko se nude odgovarajuća dobra),
- 1.4. Obrazac iz poglavlja X za svako ponuđeno odgovarajuće dobro (samo ukoliko se nude odgovarajuća dobra),
- 1.5. popunjen, potpisan i overen obrazac ponude,
- 1.6. potpisanu i overenu menicu,
- 1.7. popunjeno, potpisano i overeno menično ovlašćenje,
- 1.8. fotokopiju potvrde o registraciji menice,
- 1.9. fotokopiju OP obrasca ponuđača
- 1.10. fotokopiju kartona deponovanih potpisa lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa ponuđača
- 1.11. popunjen, potpisan i overen obrazac izjave o nezavisnoj ponudi
- 1.12. i druge dokumente propisane konkursnom dokumentacijom.

Ukoliko Ponuđač ne dostavi OP obrazac ili karton deponovanih potpisa Naručilac nije dužan da odbije takvu ponudu.

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

2. Partije

Nabavka nije oblikovana po partijama.

3. Ponuda sa varijantama

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

4. Način izmene, dopune i opoziva ponude

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

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

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

„**Izmena ponude za javnu nabavku** broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - **NE OTVARATI**” ili

„**Dopuna ponude za javnu nabavku** broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - **NE OTVARATI**” ili

„**Opoziv ponude za javnu nabavku** broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - **NE OTVARATI**” ili

„**Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku** – broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - **NE OTVARATI**”.

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

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

5. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

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

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

6. Ponuda sa podizvođačem

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

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

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

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

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

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

7. Zajednička ponuda

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

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

- 7.1. podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i
- 7.2. opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.
Takođe, sporazum iz prethodnog stava bi trebao da sadrži i sledeće podatke:
- 7.3. o ponuđaču koji će u ime grupe potpisivati obrasce iz konkursne dokumentacije, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. Zakona...), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača
- 7.4. o ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
- 7.5. o ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja,
- 7.6. o ponuđaču koji će izdati račun,
- 7.7. o računu na koji će biti izvršeno plaćanje.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije i tački 2. ovog poglavlja, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

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

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

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

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

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

Vrednost ugovorenih dobara će se isplaćivati u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za isporučena dobra Naručiocu.

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

8.2. Zahtev u pogledu roka isporuke dobara

Rok isporuke dobara ne može biti duži od 7 dana od dana prijema zahteva Naručioca.

Sva predmetna dobra se isporučuju u zahtevom određene prostorije Medicinskog fakulteta, ulica Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad. Aparati moraju biti isporučeni zapakovani u originalnoj ambalaži i pušteni u rad na licu mesta.

8.3. Zahtev u pogledu garantnog roka

Garantni rok za ponuđenu robu ne može biti kraći od 12 meseci, osim potrošnih dobara koja ne podležu garanciji.

8.4. Zahtev u pogledu roka važenja ponude

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

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

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

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

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

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

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

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

10.1. Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od 300.000,00 dinara, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima „Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac u prilogu - poglavlje IX), sa naznačenim iznosom menice. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica.

Naručilac će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko:

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

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

Ukoliko ponuđač ne dostavi sredstvo obezbeđenja ponuda će biti odbijena.

10.2. Izabrani ponuđač pre potpisivanja ugovora dostavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja za **dobro izvršenje posla i otklanjanje grešaka u garantnom roku** i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od 300.000,00 dinara, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima: „Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od

strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac će biti dostavljen uz poziv za zaključenje ugovora), sa naznačenim iznosom od 300.000,00 dinara. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica. Menica za dobro izvršenje posla je naplativa u slučajevima predviđenim ugovorom o javnoj nabavci.

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

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

12. Način preuzimanja tehničke dokumentacije i planova, odnosno pojedinih njenih delova, ako zbog obima i tehničkih razloga istu nije moguće objaviti

Predmetna nabavka ne sadrži tehničke dokumentacije i planove.

13. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (neposredno na pisarnicu naručioca, putem pošte na adresu naručioca ili **elektronske pošte na e-mail tendermf@uns.ac.rs**) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac je dužan da u roku od tri dana od dana prijema zahteva, odgovor objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad“.

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

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

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

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

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i

upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

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

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

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

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

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

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nemaju zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude..

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

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

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

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, koji ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija).

Zahtev za zaštitu prava se dostavlja naručiocu neposredno ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom o javnim nabavkama nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici, najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa čl. 63. st. 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda. Posle donošenja odluke o dodeli ugovora

iz čl.108. ZJN ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. ZJN, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

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

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

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ovog ZJN.

Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži:

- 1) naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt;
- 2) naziv i adresu naručioca;
- 3) podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca;
- 4) povrede propisa kojima se uređuje postupak javne nabavke;
- 5) činjenice i dokaze kojima se povrede dokazuju;
- 6) potvrdu o uplati takse iz člana 156. ZJN;
- 7) potpis podnosioca.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavljenom na sajtu Republičke komisije, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, je:

1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:

(1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;

(2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga.

* Republička komisija može da izvrši uvid u odgovarajući izvod evidencionog računa dostavljenog od strane Ministarstva finansija – Uprave za trezor i na taj način dodatno proveriti činjenicu da li je nalog za prenos realizovan.

(3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši - 60.000,00 dinara;

(4) broj računa: 840-30678845-06;

(5) šifru plaćanja: 153 ili 253;

(6) poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;

(7) svrha: ZJP; Medicinski fakultet Novi Sad; javna nabavka broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad;

(8) korisnik: budžet Republike Srbije;

(9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;

(10) potpis ovlašćenog lica banke, **ili**

2. Nalog za uplatu, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1, **ili**

3. Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava), **ili**

4. Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosioc zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 166. ZJN.

IX OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA

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

IZDAJE

MENIČNO OVLAŠĆENJE ZA OZBILJNOST PONUDE

u postupku javne nabavke broj 32/2016 – nabavka fotokopir aparata za potrebe Medicinskog fakulteta
Novi Sad

Predajemo 1 (jednu) sopstvenu menicu, serije _____ i ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da predatu menicu može popuniti na iznos od 300.000,00 dinara, a po osnovu **garancije za ozbiljnost ponude**.

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

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

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

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

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

M.P.

Dužnik - izdavalac menice

Potpis ovlašćenog lica za zastupanje

Dana _____ 2016. godine, u _____.

