

**ДОМ ЗДРАВЉА МЛАДЕНОВАЦ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга – Набавка услуге одржавања и поправке  
компјутерске опреме и штампача  
- ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ СПРОВОДИ СЕ КАО ПОСТУПАК  
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -  
Ред.бр. 04/2014**

**МАРТ, 2014. год.**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ бр.29/2013 ) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке добара број 14 од 11.03.2014.године, наручилац Дом здравља Младеновац је припремио

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ  
за јавну набавку добара број 04/2014**

**„Набавка услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача“**

**- поступак јавне набавке спроводи као поступак јавне набавке мале вредности -**

Конкурсна документација садржи:

- 1.) Општи подаци о набавци
- 2.) Подаци о предмету јавне набавке
- 3.) Врста, спецификација, количина и опис услуга, квалитет, рок извршења, место испоруке добара
- 4.) Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- 5.) Упутство понуђачима како да сачине понуду
- 6.) Обрасци и модел уговора
- 7.) Изјава понуђача да није имао раскид уговора
- 8.) Изјава понуђача о испуњавању услова

**НАПОМЕНА:** Ова конкурсна документација има укупно 24 стране.

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Дом здравља Младеновац, Краљице Марије бр.15, 11400 Младеновац,  
[www.dzmladenovac.rs](http://www.dzmladenovac.rs)

### 1.2. Подаци о врсти поступка јавне набавке:

Поступак јавне набавке услуга бр 03/2014 – набавка услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача, спровешће се у поступку **јавне набавке мале вредности**.

### 1.3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке је **набавка услуга**.

### 1.4. Контакт:

Контакт особа је Срећко Миладиновић, тел. 011 8241 576, e-mail:  
[nabavke@dzmladenovac.rs](mailto:nabavke@dzmladenovac.rs)

### 1.5. Подаци о начину, месту и роковима за подношење понуда:

**Начин и место подношења понуда:** Понуде са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца – Дом здравља Младеновац, Краљице Марије бр.15, 11400 Младеновац, са обавезном назнаком на лицу коверте: **„Не отварати - Набавка услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача“** поштом, или лично преко писарнице наручиоца. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу, број телефона и факса понуђача, као и име особе за контакт и e-mail.

**Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:** Рок за подношење понуда је 24.03.2014.године до 12,00 часова.

**Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:** Понуда која буде примљена након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременом.

### 1.6. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја:

**Место отварања понуда:** Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Дома здравља Младеновац, Краљице Марије бр.15, 11400 Младеновац, у управној згради.

**Дан и сат отварања понуда:** Понуде ће се отворати 24.03.2014.године у 12,00 часова.

**Време и начин подношења пуномоћја:** Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати потписано и оверено овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда.

### 1.7. Обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора:

Одлука о додели уговора, са образложењем, донеће се у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда и биће достављена свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана њеног доношења.

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:**

Опис предмета набавке: Услуга прања веша

1. Назив и ознака из општег речника набавки: 50320000- Услуге поправке и одржавања персоналних рачунара
2. Процењена вредност јавне набавке је 375.000,00 динара

### **3. ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Врста, спецификација, количина и опис услуга која су предмет јавне набавке, детаљно су приказани у обрасцу бр.9 – табеларни део понуде.

**Услуга одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача се мора извршавати квалитетно.**

**Количине наведене у спецификацији су оријентационе што значи да могу бити веће или мање у зависности од потребе наручиоца.**

### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

#### **4.1. Обавезни и додатни услови:**

У складу са чланом 75. став 1. и чланом 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12), понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1.) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2.) да он 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.) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4.) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
- 5.) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

#### 4.2. Доказивање испуњености услова:

Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12), осим услова под тачком 5) које је неопходно доставити уз понуду понуђач доказује достављањем писмене изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

### 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### 5.1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

#### 5.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена-откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца – Дом здравља Младеновац, Краљице Марије бр.15, 11400 Младеновац, са обавезном назнаком на лицу коверте: **„Не отвари – Набавка услуге одржавање и поправка компјутерске опреме и штампача“**, поштом, или лично преко писарнице наручиоца. Сваког радног дана од 7 до 15 часова. На полеђини коверте обавезно навести пун назив, адресу, број телефона и факса понуђача као и име особе за контакт и e-mail.

Наручилац ће одбити све неблаговремене понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблаговремена.

Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца након истека рока одређеног у позиву и конкурсној документацији.

Наручилац ће одбити све неодговарајуће понуде и неприхватљиве понуде.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

**Наручилац ће понуду одбити ако:**

- 1.) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће прописане конкурсном документацијом
- 2.) ако је понуђени рок важења понуде краћи од 60 дана;
- 3.) ако понуда садржи друге битне недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама (потребно је попунити образац понуде и друге тражене обрасце);
- 4.) ако није попуњена, потписана и оверена Изјава о независној понуди.

**5.3. Обавештење о могућности да понуђач понуду може поднети за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама:**

Ова набавка није обликована по партијама.

**5.4. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама:**

Понуда са варијантама није допуштена.

**5.5. Начин измене, допуне и опозива понуде:**

Понуђач може да измени, допуни или повуче понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Свако обавештење о изменама, допунама или повлачењу понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **“Измена понуде”** или **“Повлачење понуде за јавну набавку – Набавка услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача – НЕ ОТВАРАТИ.**

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

**5.6. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач:**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

**5.7. Понуда са подизвођачем:**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова прописаних конкурсном документацијом.

#### **5.8. Заједничка понуда:**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове конкурсном документацијом.

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

- 1.) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2.) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3.) понуђачу који ће издати рачун;
- 4.) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 5.) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### **5.9. Захтеви у погледу места преузимања и испоруке:**

Место преузимања и испоруке рачунара, штампача и остале рачунарске опреме је Дом здравља Младеновац, а трошкови преузимања и испоруке падају на терет понуђача.

#### **5.10. Рок важења понуде:**

Рок важења понуде обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуде.

#### **5.11. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:**

Понуђене цене треба да буду изражене у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом. да обухватају све трошкове као и трошкове преузимања и испоруке ФЦО магацин наручиоца.

Цене се не могу мењати у року од шест месеци од дана закључеља уговора. А након тога до промене цена може доћи у оправданим случајевима услед значајних промена цена и услова на тржишту, а на образложен захтев уговорне стране која предлаже промену цена о чему се закључује анекс уговора.

#### **5.12. Заштита података:**

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

### **5.13. Додатне информације и појашњења код наручиоца:**

Понуђач може, у писаном облику (или путем електронске поште или факса) на адресу наручиоца – Дом здравља Младеновац, Краљице Марије бр.15, 11400 Младеновац, са обавезном назнаком на лицу коверте: **„Не отварати – Набавка услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача“**, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.

Тражење информација и појашњења телефонски није дозвољено.

### **5.14. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке:**

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 његових подизвођача.

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.

### **5.15. Негативне референце:**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ може бити:

- 1.) правоснажна судска одлука или одлука другог надлежног органа;
- 2.) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3.) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4.) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;



5.) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;

6.) изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

7.) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

### **5.16. Критеријум за избор најповољније понуде:**

Одлука о додели уговора о јавној набавци услуга бр.04/2014 – Набавка услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача, донеће се применом критеријума „**економски најповољнија понуда**“. Оцењивање и рангирање понуда заснива се на следећим елементима критеријума „економски најповољнија понуда“:

#### **1 ) Понуђена цена**

**до 95 пондера**

Утврђивање пондера се израчунава по формули : најнижа понуђена цена – максимални број бодова а остали пропорционално мање према формули: *најнижа понуђена цена / понуђена цена x 95*

#### **2 ) Услови плаћања**

**до 5 пондера**

- авансно плаћање	0 пондера
- одложено плаћање до 15 дана	1 пондер
- одложено плаћање до 30 дана	2 пондера
- одложено плаћање до 45 дана	3 пондера
- одложено плаћање до 60 дана	4 пондера
- одложено плаћање преко 60 дана	5 пондера

У случају истог броја пондера биће изабран понуђач који је понудио нижу цену.

### **5.17. Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача:**

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије, број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, модел 97 позив на број 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса, прималац уплате: Буџет Републике Србије, уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, 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 захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

#### **5.18. Обавештење о року за закључење уговора:**

Уговор ће бити закључен најкасније у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

## 6. ОБРАСЦИ И МОДЕЛ УГОВОРА

### Образац 1

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача број ЈН 04/2014.

#### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>АДРЕСА ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>ПИБ:</b>	
<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (e-mail):</b>	
<b>ТЕЛЕФОН:</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС:</b>	
<b>Број рачуна понуђача и назив банке:</b>	
<b>Лице овлашћено за потписивање уговора:</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ – директор:</b>	

П О Н У Ђ А Ч

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

## Образац 2

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуду за јавну набавку услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача бр.04/2014 , саставио и потписао

---

*(име и презиме, звање лица овлашћеног за састављање и потписивање понуде)*

у име и за рачун понуђача.

---

*(потпис лица овлашћеног за састављање и потписивање понуде)*

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме одговорног лица - директора  
(Понуђача или овлашћеног члана Групе понуђача)

М.П.

---

Потпис одговорног лица - директора

---

**НАПОМЕНА:** Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице – директор Понуђача, односно одговорно лице – директор овлашћеног члана Групе понуђача, образац је неприменљив.

Образац 3

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**

**(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)**

За реализацију јавне набавке ангажоваћемо следеће подизвођаче

Р.бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА ДОБАРА КОЈУ НУДИ	% УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА
1			
2			
3			

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

М.П. \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Уколико понуђач наступа самостално или у групи, образац је неприменљив.

Образац 4

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА</b>	
<b>СЕДИШТЕ ПОДИЗВОЂАЧА</b>	
<b>АДРЕСА СЕДИШТА ПОДИЗВОЂАЧА</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>РАЧУН</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ - директор</b>	
<b>ОСОБА ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (e-mail)</b>	

**НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ПОДИЗВОЂАЧА.**

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА:** Уколико понуђач наступа самостално или у групи, образац је неприменљив.

## Образац 5

### ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као Група понуђача за јавну набавку услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача бр. 04/2014 - Набавка услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача.

Овлашћујемо члана Групе \_\_\_\_\_  
да у име и за рачун осталих чланова Групе иступа пред наручиоцем.

Пун назив и седиште члана групе	Врста добара коју нуди	Учешће члана групе у понуди (%)	Потпис одговорног лица и печат члана групе
Овлашћени члан			_____ М.П.
Члан групе			_____ М.П.
Члан групе			_____ М.П.

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА:** Уколико понуђач наступа самостално, образац је неприменљив.

Образац 6

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
РАЧУН	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ - директор	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (e-mail)	

**НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.**

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА:** Уколико понуђач наступа самостално, образац је неприменљив.



**Образац 7**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Врста трошка</b>	<b>Износ без ПДВ-а</b>	<b>Износ са ПДВ-ом</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	<b>УКУПНО:</b>		

**НАПОМЕНА:** Понуђач може да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тј. да попуни образац 7. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

## Образац 8

ДОМ ЗДРАВЉА У МЛАДЕНОВЦУ

Број : \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_ године

М Л А Д Е Н О В А Ц

НАРУЧИЛАЦ: Дом здравља Младеновац, ул.Краљице Марије 15 којег заступа директор др Велимир Вешовић (у даљем тексту: наручилац)

ПОНУЂАЧ : \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту : Понуђач)

закључили су:

### ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ И ПОНУЂАЧУ

#### Подаци о наручиоцу

ПИБ	101279394
Мат. број	07007272
Жиро рач. и банка	840-579661-64 Уprава за Trezor
Тел/факс	011 8241 576/8230191
Особа за конт.	Мijat Abazović

#### подаци о понуђачу

ПИБ	
Мат. Број	
Жиро рач. и банка	
Тел/факс	
Особа за конт.	

### ПРЕДЛОГ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

#### ЧЛАН 1.

Предмет Уговора је уређење права и обавеза у вези набавке услуге – одржавања и поправка компјутерске опреме и штампача, број набавке 04/2014 додељене понуђачу одлуком наручиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, по понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, на износ \_\_\_\_\_ без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, у поступку јавне набавке мале вредности по јавном позиву објављеном на Порталу Управе за јавне набавке и на сајту Дома здравља Младеновац.

#### ЧЛАН 2.

Пружање услуга по усвојеној понуди из члана 1. овог уговора, Понуђач врши сукцесивно по позиву Наручиоца писменим путем, путем телефона или другим средствима комуникације.

Количине за пружање услуге су оријентационе и могу се мењати, у зависности од потреба наручиоца и расположивих финансијских средстава.

#### ЧЛАН 3.

Понуђач је дужан да се у вези са испуњавањем обавеза по овом уговору, у свему придржава обавеза и услова које је дао у својој понуди из члана 1. овог уговора, па преузима следеће обавезе:

- да се придржава цена услуга и резервних делова из понуде
- да се придржава гарантног рока за извршене услуге и делове.

#### ЧЛАН 4.

Јавна набавка по овом уговору врши се у трајању од једне године од закључивања уговора, са ценама услуга и резервних делова датим у понуди.

Уговор се може продужити и по истеку важења уговора под истим условима, уз сагласност обе уговорене стране.

Цене услуга, резервних делова и опреме су фиксне и не могу се мењати у року од 6 месеци од дана закључења уговора.

А након тога до промене цена може доћи у оправданим случајевима услед значајних промена цена и услова на тржишту, а на образложен захтев уговорне стране која предлаже промену цена о чему се закључује анекс уговора.

#### ЧЛАН 5.

Наручилац врши плаћање пружених услуга, на основу испостављених рачуна са роком плаћања до \_\_\_\_\_ дана, од дана фактурисања услуге.

#### ЧЛАН 6.

У случају да права и обавеза нису регулисане овим уговором, примењује се Закон о облигационим односима.

Уговор се може раскинути и пре истека рока важења, уколико једна од уговорних страна не испуњава обавезе и то писменим путем са отказним роком од 30 дана.

#### ЧЛАН 7.

У случају спора у спровођењу овог Уговора утврђује се надлежност Привредног суда у Београду.

#### ЧЛАН 8.

Овај Уговор је сачињен у четири истоветна примерка од којих Уговорачи задржавају по два примерка за своје потребе.

ЗА ПОНУЂАЧА

\_\_\_\_\_

ЗА НАРУЧИОЦА

ДИРЕКТОР

др Велимир Вешовић

\_\_\_\_\_

## Образац 9

Штамбилъ понуђача

Број понуде: \_\_\_\_\_

### ПОНУДА ЗА ОДРЖАВАЊЕ И ПОПРАВКУ КОМПЈУТЕРСКЕ ОПРЕМЕ И ШТАМПАЧА

Р.Б.	Назив производа (опис)	Произвођач тип и модел	Ј.М.	коли чина	Цена по Ј.М. без ПДВ-а	Укупно цена без ПДВ-а	Укупно цена са ПДВ-ом.
	<b>СЕРВИС ТОНЕРА</b>						
1	ТОНЕР	Samsung ML – 1640	КОМ.	10			
2	ТОНЕР	Samsung ML – 1610	КОМ.	10			
3	ТОНЕР	Samsung ML – 1665	КОМ.	50			
4	ТОНЕР	Hp LaserJet P2015	КОМ.	5			
5	ТОНЕР	Canon LBP 2900	КОМ.	20			
6	ТОНЕР	Lexmark T630	КОМ.	5			
7	ТОНЕР	lexmark E321	КОМ.	3			
8	ТОНЕР	Lexmark W 812	КОМ.	5			
9	ТОНЕР	HP 1006	КОМ.	6			
10	ТОНЕР -РИБОН	Epson LQ620	КОМ.	20			
	<b>СЕРВИС ШТАМПАЧА</b>						
12	Сервисирање штампача – услуга	Lexmark T630	КОМ.	4			
13	Сервисирање штампача – услуга	lexmark E321	КОМ.	2			
14	Сервисирање штампача – услуга	Samsung ML – 1640	КОМ.	2			
	Сервисирање штампача – услуга	Samsung ML – 1610	КОМ.	2			
15	Сервисирање штампача – услуга	Hp LaserJet 1020	КОМ.	10			
16	Сервисирање штампача – услуга	Hp LaserJet P2015	КОМ.	1			
17	Сервисирање штампача – услуга	Canon LBP 2900	КОМ.	10			
18	Сервисирање штампача – услуга	HP 1006	КОМ.	2			
19	Сервисирање штампача – услуга	Epson LX300	КОМ.	1			
20	Сервисирање штампача – услуга	Samsung ML – 1665	КОМ.	5			
21	Сервисирање штампача – услуга	Epson LQ630	КОМ.	1			
22	Сервисирање штампача – услуга	Lexmark W 812	КОМ.	1			
23	Периферна опрема – напајање 500 W		КОМ.	5			
24	Периферна опрема – тастатура		КОМ.	20			
25	Периферна опрема - USB optical mouse		КОМ.	30			
26	Периферна опрема - DVD RW drive Sata		КОМ.	5			
27	Периферна опрема - USB flash memory 16GB		КОМ.	1			
28	Периферна опрема - USB flash memory 8GB		КОМ.	1			
29	Периферна опрема - USB flash memory 4GB		КОМ.	1			
30	Периферна опрема - USB kabal za štampač		КОМ.	5			
31	Периферна опрема - USB produžni kabal		КОМ.	1			
32	Мрежна опрема - Konektor RJ 45		КОМ.	100			
33	Мрежна опрема - kapice za konektor		КОМ.	100			

34	Grafička karta	PCI EXPRESS	КОМ.	1			
35	Eksterni DVD rezač		КОМ.	1			
36	Baterije za matičnu ploču		КОМ.	5			
37	Мрежна опрема - UTP kabal (kutija 305m)	ДРАКА или одговарајући	КОМ.	1			
38	Мрежна опрема - LAN card		КОМ.	5			
39	RAM меморија DDR II 1GB		КОМ.	3			
40	RAM меморија DDR II 2 GB		КОМ.	3			
41	RAM меморија DDR 1GB		КОМ.	3			
42	HDD SATA minimum 320GB		КОМ.	2			
43	HDD ATA minimum 160GB		КОМ.	2			
44	UPS 1500		КОМ.	1			
45	UPS 800		КОМ.	1			
46	UPS 400		КОМ.	1			
47	Monitorski kabl VGA		КОМ.	3			
48	Podloga mouse		КОМ.	10			
<b>Ukupno</b>							

**УСЛОВИ:**

Услови плаћања : \_\_\_\_\_  
 Време извршења услуге и испоруке ( не може бити дуже од 48 часова): \_\_\_\_\_  
 Гарантни рок : \_\_\_\_\_  
 Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања (не може бити краћи од 60 дана ) : \_\_\_\_\_  
 Остали услови: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_ М. П. \_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица  
 Датум : \_\_\_\_\_

**Напомена:**

- 1) Понуђач је дужан да попуни све ставке обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом;
- 2) Под сервисирањем тонера ( тачка 1 до 10 ) подразумева за сво време важења уговора:
  - чишћење преосталог праха, пуњење новим прахом , замена чипа ( ако постоји ),
  - замена свих дотрајалих делова на тонеру ( ваљак, чистач, зупчаник и др.),
  - испорука новог тонера уколико се постојећи не може сервисирати.
- 3) Под сервисирањем штампача-услуга ( тачка 12 до 22) подразумева:
  - констатовање квара,
  - замена оштећених делова и стављање штампача у функцију а замењени делови се посебно фактуришу Наручиоцу по тржишним ценама.

**Образац 10**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НИЈЕ ИМАО РАСКИД УГОВОРА ЗА  
НАБАВКУ УСЛУГЕ ПРАЊА ВЕША**

У понуди за набавку услуге одржавања и поправке компјутерске опреме и штампача понуђач:  
\_\_\_\_\_, изјављујем, под пуном моралном,  
материјалном и кривичном одговорношћу, да у последње 3 године нисмо имали раскид уговора  
који је предмет јавне набавке због неиспуњења уговорних обавеза.

**Место и датум:**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица:**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу.

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке услуге одржавања и поправке комјутерске опреме и штампача, број 04/14 , испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;

Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;

Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

## **ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

***Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач:***

\_\_\_\_\_

***понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.***

Датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице понуђача:

\_\_\_\_\_

(име и презиме)

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_