



## **VOJVODINAŠUME**

JP „VOJVODINAŠUME“  
Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“  
Petrovaradin  
Preradovićeveva 2  
Broj: 193/1  
Dana: 09.02.2015.

### **KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

ZA

JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA

**ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA  
2015. GODINU**

**(za potrebe ogranaka „Vojvodinašume-Lovoturs“)  
JN Rb.1/15**

Poziv za podnošenje ponuda je objavljen na Portalu i na internet stranici Naručioca dana 09.02.2015.godine.

JP „Vojvodinašume“  
 Petrovaradin  
 Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“  
 Petrovaradin  
 Preradovićeva 2

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, u daljem tekstu: Zakon), čl. 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 29/2013), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti usluga – održavanje (servisiranje) i popravka računara i računarske opreme za 2015.godinu, broj 193 od 27.01.2015. godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku male vrednosti usluga - održavanje (servisiranje) i popravka računara i računarske opreme za 2015.godinu, broj 194 od 27.01.2015. godine pripremljena je:

## KONKURSNA DOKUMENTACIJA

### za javnu nabavku male vrednosti ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA 2015. GODINU

JN br. 1/15

Konkursna dokumentacija sadrži:

<i>Prilog</i>	<i>Naziv priloga</i>	<i>Broj strane</i>
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	4
III	Tehničke karakteristike, količina i opis usluga	4-5
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	6-7
V i Va	„Izjava” o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama”	8-9
VI	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	10-16
VII	Obrazac ponude	17-21
VIII	Model ugovora	22-27
IX	Obrazac strukture ponuđene cene	28-29
X	Obrazac troškova pripreme ponude	30
XI	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	31
XII	Obrazac izjave o poštovanju obaveza	32

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije je 32

**OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI**

Naziv naručioca: JP „VOJVODINAŠUME” Ogranak preduzeća “Vojvodinašume – Lovoturs” Petrovaradin

Adresa naručioca: Petrovaradin, ul. Preradovićeve br.2

Internet stranica: [www.vojvodinasume.rs](http://www.vojvodinasume.rs)

Broj računa: 160-15701-18 Banca Intesa

Matični broj: 08762198

PIB: 101636567

Šifra delatnosti: 0170

**2. VRSTA POSTUPKA:**

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

**3. PREDMET JAVNE NABAVKE:**

Predmet javne nabavke broj 1/15 su usluge održavanja (servisiranja) i popravke računara i računarske opreme za 2015.godinu.

**4. PREUZIMANJE – DOSTAVLJANJE KONKURSNE DOKUMENTACIJE**

Konkursna dokumentacija se može preuzeti sa Portala javnih nabavki Republike Srbije [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs) ili sa internet stranice naručioca [www.vojvodinasume.rs](http://www.vojvodinasume.rs).

Ponuda se smatra blagovremenom ako je podneta do **dana 19.02.2015. godine do 09,30 časova**, neposredno naručiocu ili putem pošte, u zatvorenoj kovrti, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Adresa: Ogranak preduzeća „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeve 2 Petrovaradin 21131.

Ponude koje ne pristignu naručiocu do **19.02.2015. godine do 09,30 časova** (lično ili poštom) smatraće se neblagovremenim.

Neblagovremene ponude će, neotvorene, sa naznakom da su neblagovremene, biti vraćene licu koje ih je dostavilo.

**5. OTVARANJE PONUDA**

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **19.02.2015. godine u 10,00 časova**, u sedištu naručioca u Petrovaradinu, Preradovićeve br. 2.

Prisutni predstavnici ponuđača pre početka javnog otvaranja ponuda Komisiji naručioca podnose punomoćje ponuđača za učešće u postupku otvaranja ponuda.

**6. KONTAKT**

- Lice za kontakt: **Ljubo Milisavljević** - predsednik komisije 021/432-221

E - mail adresa: [jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs](mailto:jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs)

PREDSEDNIK KOMISIJE

Ljubo Milisavljević, dipl. inž. fizike

**Prilog II****PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE****Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke broj 1/15 su usluge održavanja (servisiranja) i popravke računara i računarske opreme za 2015.godinu.

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke: usluge popravke i održavanja personalnih računara – 50320000

**Prilog III****TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA, GARANCIJA KVALITETA, ROK IZVRŠENJA USLUGA**

ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA 2015. GODINU.

**Popravka računara i računarske opreme** uključuje interventnu popravku i uklanjanje prijavljenih kvarova i nedostataka na računarima, štampačima i pripadajućoj opremi u najkraćem vremenskom roku u zavisnosti od nastalog kvara.

**Održavanje računara i računarske opreme** uključuje preventivno održavanje i utvrđivanje stanja na računarima i štampačima i pripadajućoj opremi. Na osnovu konstantovanog stanja vrše se neophodne aktivnosti radi sprečavanja potencijalnih kvarova.

R. br.	Tip	Opis	jedinica mere	proizvođač i model ekvivalenta
<b>Rezervni delovi i potrošni materijal</b>				
1.	monitor	samsung 720n tft ili ekvivalent	1 kom	
2.	mrežna kartica	D-Link DFE-530TX EN ili ekvivalent	1 kom	
3.	miš	LOGITECH Optical USB EN ili ekvivalent	1 kom	
4.	tastatura	LOGITECH USB EN ili ekvivalent	1 kom	
5.	napajanje	400W ATX	1 kom	
6.	memorija	DDR1 512 MB	1 kom	
7.	memorija	DDR2 512MB	1 kom	
8.	memorija	DDR2 1 GB	1 kom	
9.	hard disk	WD 250 GB ili ekvivalent	1 kom	
10.	cd/dvd rom	ATA	1 kom	
11.	utp kabel	cat5 patch 5 m	1 kom	
12.	utp kabel	cat5 patch 15m	1 kom	
13.	switch	D-Link des 1024D ili ekvivalent	1 kom	
14.	switch	TP-Link TL-SF1008D ili ekvivalent	1 kom	
15.	valjak	za HP LJ P1606dn	1 kom	

16.	valjak	za HP LJ 1010	1 kom	
17.	folija	za HP LJ P1606dn	1 kom	
18.	folija	za HP LJ 1010	1 kom	
<b>Usluga održavanja (servisiranja) i opravke računara i računarske opreme</b>				
19.	usluga servisera		1 radni sat	

**NAPOMENA:**

U tehničkoj specifikaciji su iskazane jedinične količine rezervnih delova i usluge servisera dok će stvarne količine biti utvrđene u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima Naručioca, a maksimalno do iznosa **100.000,00 dinara bez PDV-a.**

Na lokaciji u Petrovaradinu, Preradovićeva 2 nalaze se računari i računarska oprema i to:

- 14 računara
- 4 laserska štampača
- 4 lap-top

Starost računara je od 6 do 12 godina. Ponuđač je obavezan da pokriva sve standardne usluge bez obzira na tip i starost računara i opreme.

- Ponuđač treba najkasnije u roku od 4 sata od prijema zahteva Naručioca, da sopstvenim prevozom stigne na lokaciju direkcije ogranka preduzeća "Vojvodinašume-Lovoturs" Preradovićeva 2 Petrovaradin i pristupi otklanjanju nastalog kvara u najkraćem vremenskom roku, a najduže 2 dana od momenta dijagnostikovanja kvara nakon prijema zahteva Naručioca.
- Usluge održavanja (servisiranja) i popravke računara i štampača će se izvoditi u servisu davaoca usluge ili na lokaciji Naručioca u zavisnosti od prirode nastalog kvara.
- Ponuđač je dužan da posle izvršene usluge, na računu, posebno iskaže vrednost usluge servisera, a posebno vrednost rezervnih delova i potrošnog materijala. Nakon izvršenih usluga, ponuđač i ovlašćeni predstavnik naručioca obostrano potpisuju zapisnik (radni nalog) o izvršenim uslugama i zamenjenim delovima, što je osnov za overu fakture.
- Davalac usluga je obavezan da za svaki servisirani uređaj da garanciju od najmanje tri meseca.
- Kvalitet izvršene usluge mora da odgovara standardima, propisima i pravilima struke za tu vrstu usluge i zahtevima Korisnika usluga.
- Zamena delova podrazumeva nabavku i ugradnju dela koji je u kvalitetu zamenjenog dela.

**Napomena za Ponuđača:** Ponuđač svojeručnim potpisom potvrđuje da je upoznat sa gore navedenim tehničkim karakteristikama (specifikacijama) za javnu nabavku usluga – održavanja (servisiranja) i popravke računara i računarske opreme za 2015.godinu i ostalim zahtevima Naručioca u okviru ovog priloga kao i da će iste ispuniti u celosti.

**Mesto i datum**

**M.P.**

**Potpis ovlašćenog predstavnika Ponuđača**

---



---

## Prilog 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**

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. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar ;
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 ;
3. Da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja poziva za podnošenje ponude ;
4. Da je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji ;
5. Da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine (čl. 75. st. 2. Zakona).

**1.1.** Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.

**2.1.** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, u skladu sa članom 81. Zakona, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispunji obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.

**UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA**

**DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA SU:**

**Ispunjenost obaveznih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa tačkom 1. do 4. ovog priloga, ponuđač dokazuje:**

- dostavljanjem **IZJAVE** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u prilogu V*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude popunjena, 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.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,** Izjava mora biti popunjena, 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 Va* ), popunjenu, 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**

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

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

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke male vrednosti usluga **ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA 2015. GODINU**, broj 1/15, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

Mesto: \_\_\_\_\_

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

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



**Prilog V a**

**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 ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke male vrednosti usluga **ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA 2015. GODINU**, broj 1/15, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

Mesto: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_

Podizvođač:  
M.P. \_\_\_\_\_

## **UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu pripremljeno je na osnovu člana 61. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS" broj 124/2012), i na osnovu člana 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Službeni glasnik RS" broj 29/2013).

Uputstvo sadrži podatke koji su neophodni za pripremu ponude u skladu sa zahtevima NARUČIOCA kao i informacije o uslovima i načinu sprovođenja postupka dodele ugovora o javnoj nabavci.

Od PONUĐAČA se očekuje da detaljno prouči sva uputstva, obrasce, uslove i specifikacije koje su sadržane u konkursnoj dokumentaciji.

Nepridržavanje uputstava i nepodnošenje svih traženih podataka i informacija koje su navedene u konkursnoj dokumentaciji ili podnošenje ponude koja ne odgovara uslovima predviđenim u konkursnoj dokumentaciji predstavlja u svakom pogledu, rizik za PONUĐAČA i kao rezultat može imati odbijanje njegove ponude.

### **1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA**

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

- 1.1. Naručilac će voditi postupak nabavke i pripremiti konkursnu dokumentaciju na srpskom jeziku.
- 1.2. Ponuda kao i celokupna prepiska u vezi sa ponudom koju razmene ponuđač i naručilac mora biti napisana na srpskom jeziku.
- 1.3. Ponuda mora biti sastavljena na srpskom jeziku. Ukoliko je određen dokument na stranom jeziku, ponuđač je dužan da pored dokumenta na stranom jeziku dostavi i prevod tog dokumenta na srpski jezik.

### **2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA**

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

Na poleđini koverta navesti naziv i adresu ponuđača.

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

**Ponudač može da podnese samo jednu ponudu.**

Ponudu dostaviti na sledeći način:

**1. Popuniti i zalepiti na prednju stranu koverta**

Broj, datum i sat podnošenja (popunjava pisarnica kod Naručioca): \_\_\_\_\_

**JP „VOJVODINAŠUME“ PETROVRADIN  
OGRANAK PREDUZEĆA „VOJVODINAŠUME-LOVOTURS“  
21131 PETROVARADIN,  
PRERADOVIĆEVA, BR. 2**

**PONUĐA ZA JAVNU NABAVKU - NE OTVARATI  
ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA  
2015. GODINU  
REDNI BROJ JN 1/15**

**2. Popuniti i zalepiti na poledinu koverta**

PONUĐAČ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ADRESA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

BROJ TELEFONA: \_\_\_\_\_

BROJ TELEFAKSA: \_\_\_\_\_

ELEKTRONSKA ADRESA: \_\_\_\_\_

IME I PREZIME LICA ZA KONTAKT: \_\_\_\_\_

**Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 19.02.2015. do 09.30 časova.**

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća.

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

Ponuda mora da sadrži sledeće:

1. **„potpisan obrazac kojim Ponuđač potvrđuje da je saglasan sa tehničkim karakteristikama (Prilog broj III)**
2. **„izjava o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama“**, (prilog br. V i Va ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem) konkursne dokumentacije, mora biti čitko popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom ponuđača.
3. **obrazac ponude** (prilog br.VII) mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača,
4. **„model ugovora“** (prilog br.VIII) konkursne dokumentacije, mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača na poslednjoj stranici.
5. **„obrazac strukture ponudene cene“** (prilog br. IX konkursne dokumentacije) mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača.
6. **„obrazac troškova pripreme ponude“** (prilog br. X konkursne dokumentacije) ponuđač popunjava ukoliko je imao navedene troškove, time što popunjava priloženi obrazac i isti potpisuje i overava pečatom.
7. **„izjava o nezavisnoj ponudi“** (prilog br. XI konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.
8. **„izjava o poštovanju obaveza“** (prilog br. XII konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.

**Ponuđač je dužan da dostavi dokumenta, u jednom primerku, prema konkursnoj dokumentaciji (popunjene i overene obrasce iz priloga broj V ili Va - ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, prilog broj III, V, VII, VIII, IX, X, XI i XII).**

### **3. PARTIJE**

Predmet javne nabavke nije oblikovan u partijama.

### **4. PONUDA SA VARIJANTAMA**

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

### **5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE**

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

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja. Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin, Preradovićeve 2 sa naznakom:

„Izmena ponude za javnu nabavku **održavanje (servisiranje) i popravke računara i računarske opreme za 2015.godinu**, JN br. 1/15 - NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku **održavanje (servisiranje) i popravke računara i računarske opreme za 2015.godinu**, JN br. 1/15 - NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku **održavanje (servisiranje) i popravke računara i računarske opreme za 2015.godinu**, JN br. 1/15 - NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku **održavanje (servisiranje) i popravke računara i računarske opreme za 2015.godinu**, JN br. 1/15 - NE OTVARATI”.

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

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

## **6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

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

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

## **7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM**

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

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

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

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u prilogu **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz priloga **Va**).

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

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

## **8. ZAJEDNIČKA PONUDA**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

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

1. članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
2. ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
3. ponuđaču koji će izdati račun,
4. računu na koji će biti izvršeno plaćanje,
5. obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

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

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

## **9. NAČIN, ROK I USLOVI PLAĆANJA, ROK, MESTO I NAČIN VRŠENJA USLUGA, VAŽENJE PONUDE KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE**

### **9.1. Način, rok i uslovi plaćanja:**

Odloženo dinarsko bezgotovinsko plaćanje u roku koji ne može biti kraći od 30 dana niti duži od 45 dana od dana ispostavljanja fakture. Ponuđač je obavezan, da za izvršenu uslugu ispostavi fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 (tri) dana od dana izvršenih usluga. **Ponuđač je dužan da uz račun dostavi radni nalog o izvršenoj usluzi potpisan od ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.** Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

### **9.2. Rok, mesto i način vršenja usluga :**

- Mesto vršenja predmetnih usluga je sedište direkcije ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeva 2 Petrovaradin ili servis ponuđača u zavisnosti od prirode nastalog kvara.
- Ponuđač treba najkasnije u roku od 4 sata od prijema zahteva Naručioca, da sopstvenim prevozom stigne na lokaciju direkcije ogranka preduzeća “Vojvodinašume-Lovoturs” Preradovićeva 2 Petrovaradin i pristupi otklanjanju nastalog kvara u najkraćem vremenskom roku, a najduže 2 dana od momenta dijagnostikovanja kvara nakon prijema zahteva Naručioca.

### **9.3. Zahtev u pogledu roka važenja ponude**

Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.

### **9.4. Zahtevi u pogledu garantnog roka**

Garancija na ugrađene delove je prema deklaraciji proizvođača delova, dok je na uslugu servisa i popravke računara, štampača i računarske opreme 3 meseca od dana izvršene usluge. Ponuđač je dužan da ugrađuje rezervne delove koji su u kvalitetu zamenjenog dela.

## **10. CENA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA U PONUDI**

Cena se iskazuje sa svim troškovima nabavke, u dinarima, bez PDV-a i podrazumeva da su svi eventualni popusti u ceni odmah iskazani u njoj, putem prikazivanja konačne cene, a ne naknadnim obračunavanjem. Cena je fiksna i ne može se menjati. U cenu su uračunati delovi i njihova ugradnja, usluga servisera kao i transport ponuđača do lokacije ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ sopstvenim prevozom. Ponuđač je dužan da posle izvršene usluge, na računu, posebno iskaže vrednost usluge servisera, a posebno vrednost rezervnih delova i potrošnog materijala. Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona o javnim nabavkama (“Sl.gl.RS” br.124/12).

Za ovu nabavku ugovaraju se jedinične cene iz obrazaca „Struktura ponuđene cene“ (prilog br. **IX**), koje su bez obračunatog PDV-a.

## **11. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku *putem pošte na adresu naručioca* JP „VOJVODINAŠUME“ ogranak preduzeća “VOJVODINAŠUME-LOVOTURS” Petrovaradin, ul. Preradovićeva br.2.,

elektronske pošte na e-mail [jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs](mailto:jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

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

**Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, JN br 1/15”.**

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

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

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno. Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

## ***12. DODATNA OBJAŠNENJA 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.

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.

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

## ***13. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA***

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „Najniža ponudena cena“.

Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu najnižu ponudenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio kraće vreme dolaska na lokaciju. Ukoliko postoji više takvih ponuda naručilac će putem žreba, a u prisustvu ponuđača odlučiti o najprihvatljivijoj ponudi.

## ***14. POŠTOVANJE OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA***

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine. (Obrazac izjave iz priloga XII).

## ***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, ili poslovno udruženje u njihovo ime.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Republičkoj komisiji, a predaje naručiocu. Primerak zahteva za zaštitu prava podnosioc istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na e-mail ([jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs](mailto:jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs)) ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresu JP „VOJVODINAŠUME” ogranak preduzeća “VOJVODINAŠUME-LOVOTURS” Petrovaradin, ul. Preradovićeve br.2.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

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

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

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosioc 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 podnosioc zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

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

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

## **17. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN**

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

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

## **18. RAČUNSKA PROVERA PONUDE**

Naručilac će prilikom provere ponude izvršiti računsku kontrolu iste. U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena (Član 93. stav 5. Zakona).

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



**Prilog VII****OBRAZAC PONUDE****1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU**

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

**2) PONUDU PODNOSI:**

<b>A) SAMOSTALNO</b>
<b>B) SA PODIZVOĐAČEM</b>
<b>V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU</b>

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

#### **Napomena:**

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

### 5) CENA, NAČIN, ROK I USLOVI PLAĆANJA, VAŽENJE PONUDE I DRUGI USLOVI

R. br.	Tip	Opis	jedinica mere	proizvođač i model ekvivalenta	Cena din/kom bez PDV-a	Ukupno u dinarima bez PDV-a
<b>Rezervni delovi i potrošni materijal</b>						
1.	monitor	samsung 720n tft ili ekvivalent	1 kom			
2.	mrežna kartica	D-Link DFE-530TX EN ili ekvivalent	1 kom			
3.	miš	LOGITECH Optical USB EN ili ekvivalent	1 kom			
4.	tastatura	LOGITECH USB EN ili ekvivalent	1 kom			
5.	napajanje	400W ATX	1 kom			
6.	memorija	DDR1 512 MB	1 kom			
7.	memorija	DDR2 512MB	1 kom			
8.	memorija	DDR2 1 GB	1 kom			
9.	hard disk	WD 250 GB ili ekvivalent	1 kom			
10.	cd/dvd rom	ATA	1 kom			
11.	utp kabel	cat5 patch 5 m	1 kom			
12.	utp kabel	cat5 patch 15m	1 kom			
13.	switch	D-Link des 1024D ili ekvivalent	1 kom			
14.	switch	TP-Link TL-SF1008D ili ekvivalent	1 kom			
15.	valjak	za HP LJ P1606dn	1 kom			
16.	valjak	za HP LJ 1010	1 kom			
17.	folija	za HP LJ P1606dn	1 kom			
18.	folija	za HP LJ 1010	1 kom			
<b>Usluga održavanja (servisiranja) i opravke računara i računarske opreme</b>						
19.	Usluga servisera		1 radni sat	-		
<b>U K U P N O:</b>						

U tabeli su iskazane jedinične količine rezervnih delova i usluge servisera dok će stvarne količine biti utvrđene u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima Naručioca, a maksimalno do iznosa **100.000,00 dinara bez PDV-a.**

U cenu su uračunate usluge servisera, delovi i njihova ugradnja kao i transport davaoca usluga do lokacije sedišta direkcije ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeve 2 Petrovaradin sopstvenim prevozom.

**Ukupna ponuđena vrednost ponude iznosi** \_\_\_\_\_ dinara bez pdv-a.

**Ukupna ponuđena vrednost ponude iznosi** \_\_\_\_\_ dinara sa pdv-om.

**Uslovi i način plaćanja:** Naručilac će plaćanje izvršenih usluga izvršiti uplatom na račun ponuđača u roku od \_\_\_\_\_ dana (*minimalno 30, a najduže 45 dana*) prijema uredno ispostavljenih faktura za plaćanje. Davalac usluga je dužan da uz fakturu dostavi radni nalog o izvršenim uslugama, potpisan od ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.

**Mesto vršenja predmetnih usluga:** Sedište direkcije ogranaka „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeva 2 Petrovaradin ili servis ponuđača u zavisnosti od prirode nastalog kvara.

**Način i rok za izvršenje usluga:** Ponuđač treba najkasnije u roku od 4 sata od prijema zahteva Naručioca, da sopstvenim prevozom stigne na lokaciju direkcije ogranaka preduzeća “Vojvodinašume-Lovoturs” Preradovićeva 2 Petrovaradin i pristupi otklanjanju nastalog kvara u najkraćem vremenskom roku, a najduže 2 dana od momenta dijagnostikovanja kvara nakon prijema zahteva Naručioca.

**Garantni rok:** Garancija na ugrađene delove je prema deklaraciji proizvođača delova, dok je na uslugu servisa i popravke računara, štampača i računarske opreme 3 meseca od dana izvršene usluge.

**Rok važenja ponude:** 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Datum

M. P.

Ponuđač

**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.*

JP „Vojvodinašume“  
 Ogranak Preduzeća  
 "Vojvodinašume-Lovoturs"  
 Petrovaradin  
 Broj:  
 Dana:

**MODEL UGOVORA**  
**O PRUŽANJU USLUGA ZA 2015.GODINU**

I UGOVORNE STRANE

Zaključen u Petrovaradinu, dana \_\_\_\_\_ između:

1. **JP "VOJVODINAŠUME", Ogranak Preduzeća "Vojvodinašume-Lovoturs"** Petrovaradin, matični broj: 08762198, PIB:101636567, tekući račun 160-15701-18 banka Intesa, koga zastupa Direktor ogranaka Maja Jenei, dipl.turizmolog, (u daljem tekstu: Korisnik usluge ) sa jedne strane,  
 i
2. \_\_\_\_\_, matični broj \_\_\_\_\_, PIB \_\_\_\_\_, račun broj \_\_\_\_\_, koga zastupa \_\_\_\_\_ u daljem tekstu: (Davalac usluge) sa druge strane, o sledećem:

II PREDMET UGOVORA I CENE

Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor zaključuje nakon donošenje odluke o dodeli ugovora broj \_\_\_ od \_\_\_\_\_, koja je od strane korisnika usluga doneta u postupku javne nabavke male vrednosti usluge **ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA 2015. GODINU**, javna nabavka broj 1/15, za koju su poziv za podnošenje ponuda i konkursna dokumentacija objavljeni na portalu javnih nabavki i sajtu korisnika usluga dana \_\_\_\_\_.2015. Ponuda Davaoca usluge del.br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ čini sastavni deo ovog Ugovora.

## Član 2.

Predmet ovog Ugovora je javna nabavka usluga – **održavanje (servisiranje) i popravka računara i računarske opreme za 2015.godinu**

R. br.	Tip	Opis	jedinica mere	proizvođač i model ekvivalenta	Cena din/kom bez PDV-a	Ukupno u dinarima bez PDV-a
<b>Rezervni delovi i potrošni materijal</b>						
1.	monitor	samsung 720n tft ili ekvivalent	1 kom			
2.	mrežna kartica	D-Link DFE-530TX EN ili ekvivalent	1 kom			
3.	miš	LOGITECH Optical USB EN ili ekvivalent	1 kom			
4.	tastatura	LOGITECH USB EN ili ekvivalent	1 kom			
5.	napajanje	400W ATX	1 kom			
6.	memorija	DDR1 512 MB	1 kom			
7.	memorija	DDR2 512MB	1 kom			
8.	memorija	DDR2 1 GB	1 kom			
9.	hard disk	WD 250 GB ili ekvivalent	1 kom			
10.	cd/dvd rom	ATA	1 kom			
11.	utp kabel	cat5 patch 5 m	1 kom			
12.	utp kabel	cat5 patch 15m	1 kom			
13.	switch	D-Link des 1024D ili ekvivalent	1 kom			
14.	switch	TP-Link TL-SF1008D ili ekvivalent	1 kom			
15.	valjak	za HP LJ P1606dn	1 kom			
16.	valjak	za HP LJ 1010	1 kom			
17.	folija	za HP LJ P1606dn	1 kom			
18.	folija	za HP LJ 1010	1 kom			
<b>Usluga održavanja (servisiranja) i opravke računara i računarske opreme</b>						
19	Usluga servisera		1 radni sat	–		
<b>U K U P N O:</b>						

U cenu su uračunate usluge servisera, delovi i njihova ugradnja kao i transport davaoca usluga do lokacije sedišta direkcije ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeve 2 Petrovaradin sopstvenim prevozom.

Iskazane cene su fiksne i ne podležu promenama.

Ugovorne strane utvrđuju da cene usluga i rezervnih delova iz tabele iznosi ukupno po jedinici mere: \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a odnosno: \_\_\_\_\_ dinara sa PDV-om, a dobijena je na osnovu zbira jediničnih cena iz ponude Davaoca usluga br.\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_2015.godine, a da **ukupna vrednost** izvršenih usluga i rezervnih delova sa svim troškovima može iznositi najviše do iznosa **100.000,00 dinara bez PDV-a.**

Davalac usluga je saglasan da u periodu realizacije ugovora Korisnika usluga ne iskoristi ukupno ugovorenu vrednost u zavisnosti od stvarnih potreba i/ili nastupanja opravdanih okolnosti.

Davalac usluga je saglasan da Korisnik usluga zadržava pravo da usled izmenjenih ili nepredviđenih okolnosti zameni ugovorene usluge sa srodnim/sličnim uslugama pod uslovom da se celokupna ugovorena vrednost ne menja.

### III ROK I NAČIN PLAĆANJA

#### Član 3.

Korisnik usluga je obavezan da izvrši odloženo plaćanje usluga iz člana 2. ovog ugovora u roku od \_\_\_\_ dana od dana prijema uredno ispostavljenih faktura za plaćanje.

#### Član 4.

Davalac usluga je obavezan, da nakon izvršene usluge iz člana 2 ovog ugovora ispostavi korisniku usluga fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 (tri) dana od dana izvršenih usluga. Davalac usluga je dužan da uz fakturu dostavi zapisnik (radni nalog) o izvršenim uslugama, potpisan od ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.

### IV NAČIN, MESTO I ROK IZVRŠENJA USLUGA

#### Član 5.

Usluge koje su predmet ovog ugovora, izvršava Davalac usluga, u sedištu direkcije ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeve 2 Petrovaradin ili servisu ponuđača u zavisnosti od prirode nastalog kvara. Ugovorne strane su saglasne da će usluge koje su predmet ovog ugovora Korisnik usluga koristiti sukcesivno u roku od godinu dana od dana zaključenja ovog ugovora.

#### Član 6.

Davalac usluga je dužan, da u roku od 4 sata od prijema zahteva Naručioca, sopstvenim prevozom stigne na lokaciju direkcije ogranka preduzeća “Vojvodinašume-Lovoturs” Preradovićeve 2 Petrovaradin i pristupi otklanjanju nastalog kvara u najkraćem vremenskom roku, a najduže 2 dana od momenta dijagnostikovanja kvara nakon prijema zahteva Naručioca.

#### Član 7.

Ugovorne strane su saglasne da ukoliko ne bude bilo potrebe za pojedim uslugama iz člana 2. ovog ugovora za vreme važenja ovog ugovora, ta usluga se neće realizovati od strane Davaoca usluga, a korisnik usluga neće imati obavezu plaćanja za neizvršenu uslugu.

### V UGOVORNA KAZNA

#### Član 8.

U slučaju kašnjenja u izvršenju usluga, davalac usluga je dužan da plati korisniku usluga ugovornu kaznu u visini od 0,5% od vrednosti neizvršene usluge, a najviše do 5 % od ukupne vrednosti ugovora. Korisnik usluga ima pravo da naplati ugovornu kaznu bez posebnog obaveštenja davaoca usluga, umanjenjem računa ispostavljenog od strane davaoca usluga i nezavisno od naplate po osnovu aktiviranja sredstva obezbeđenja za dobro izvršenje posla.



## VI KVALITET USLUGA

### Član 8.

Kvalitet usluga koje su predmet ovog ugovora, mora u potpunosti odgovarati važećim domaćim ili međunarodnim standardima za tu vrstu usluga.

### Član 9.

Davalac usluge odgovara za kvalitet ugrađenih delova i daje garanciju prema deklaraciji proizvođača delova, dok je na usluge popravke računara, štampača i računarske opreme daje garanciju najmanje 3 meseca od dana izvršene usluge. Davalac usluga je dužan da ugrađuje rezervne delove koji su u kvalitetu zamenjenog dela. Davalac usluga je u obavezi da u roku od 12 h po prijavi reklamacije na kvalitet izvršene usluge od strane korisnika usluga, otkloni razloge reklamacije o svom trošku.

Ukoliko Davalac usluga ne otkloni uočene nedostatke u datom roku, Korisnik usluga zadržava pravo da na teret Davaoca usluga angažuje drugog servisera za otklanjanje predmetnih nedostataka.

## VII KONTROLA KVALITETA USLUGA

### Član 10.

Korisnik usluga je dužan, da predmet usluge na uobičajeni način pregleda i da o vidljivim nedostacima obavesti davaoca usluga, u pisanoj formi, u roku od 48 h.

### Član 11.

U slučaju da izvršena usluga ne odgovara ugovorenim standardima kvaliteta, korisnik usluga ima pravo, nakon urednog obaveštenja davaoca usluga, da:

Zahteva od davaoca usluga uredno izvršenje ugovora i naknadu štete zbog zadocnjenja.

Traži sniženje cene usluge u srazmeri u kojoj je usluga izvršena mimo ugovorenih standarda.

Da odustane od ugovora i traži naknadu štete zbog neispunjenja.

Da zahteva uredno ispunjenje ugovora u skladu sa ugovorenim standardima, i naknadu štete zbog neurednog ispunjenja.

## VIII OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI

### Član 12.

U slučaju nastupanja okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, koje ometaju izvršenje ugovornih obaveza jedne ili druge strane, a koji se prema važećim propisima smatraju višom silom, koje ni pažljiva strana ne bi mogla izbeći, niti bi mogla otkloniti posledice takvih okolnosti, smatraće se kao slučajevi koji oslobađaju od odgovornosti, ako nastupe nakon zaključenja ugovora i sprečavaju njegovo potpuno ili delimično izvršenje (viša sila).

Ugovorna strana pogođena višom silom, dužna je prismetnim putem da obavesti drugu ugovornu stranu o nastanku okolnosti koje sprečavaju izvršenje obaveza, kao i trenutku prestanka tih okolnosti.

Nastupanje više sile, oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorne strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 24 časa.

#### Član 13.

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana, produžice rok za izvršenje ugovornih obaveza, za vreme koje po svom trajanju odgovara trajanju više sile.

Ugovorne strane ne mogu se pozivati na višu silu zbog okolnosti koje su joj bile poznate u trenutku zaključenja ugovora i preuzimanju ugovornih obaveza.

Ako se trajanje više sile produži nakon ugovorenog roka, svaka strana ima pravo da raskine ugovor, bez obaveze plaćanja naknade štete drugoj strani.

### IX RASKID UGOVORA

#### Član 14.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovorenih obaveza druge ugovorne strane, može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid ugovora se zahteva pismenim putem, sa raskidnim rokom od 30 dana.

### X FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE

#### Član 15.

Izvršilac usluge je u obavezi da prilikom zaključenja ovog ugovora obezbedi ispunjenje ugovornih obaveza dostavljanjem sredstava finansijskog obezbeđenja Naručiocu:

- registrovanu blanko-solo menicu po viđenju, uz menično pismo popunjeno u iznosu od 10% od ugovorenog iznosa (bez PDV-a).

### XI IZMENE I DOPUNE UGOVORA

#### Član 16.

Izmene i dopune ovog ugovora moguće su samo uz pristanak obe ugovorne strane, koji je dat u pisanoj formi.

### XII PRIMENA ZOO

#### Član 17.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom, primenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

### XIII SPOROVI

#### Član 18.

Ugovorne strane su saglasne da se eventualni sporovi po ovom ugovoru rešavaju sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, ugovaraju mesnu nadležnost suda u Novom Sadu.

## XIV STUPANJE NA SNAGU UGOVORA

## Član 19.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja i traje do okončanja – realizacije celokupnih ugovorenih obaveza po ovom ugovoru.

## XV ZAVRŠNE ODREDBE

## Član 20.

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primeraka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripada po 2 (dva) primerka.

ZA DAVAOCA USLUGA:

-----

ZA KORISNIKA USLUGA:

Direktor ogranka

-----

Maja Jenei, dipl. turizmolog

## Prilog IX

**OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

R. br.	Tip	Opis	jedinica mere	jedinična cena din/kom bez PDV-a	Ukupna cena dinarima bez PDV-a	Ukupna cena u dinarima sa PDV-om
<b>Rezervni delovi i potrošni materijal</b>						
1.	monitor	samsung 720n tft ili ekvivalent	1 kom			
2.	mrežna kartica	D-Link DFE-530TX EN ili ekvivalent	1 kom			
3.	miš	LOGITECH Optical USB EN ili ekvivalent	1 kom			
4.	tastatura	LOGITECH USB EN ili ekvivalent	1 kom			
5.	napajanje	400W ATX	1 kom			
6.	memorija	DDR1 512 MB	1 kom			
7.	memorija	DDR2 512MB	1 kom			
8.	memorija	DDR2 1 GB	1 kom			
9.	hard disk	WD 250 GB ili ekvivalent	1 kom			
10.	cd/dvd rom	ATA	1 kom			
11.	utp kabel	cat5 patch 5 m	1 kom			
12.	utp kabel	cat5 patch 15m	1 kom			
13.	switch	D-Link des 1024D ili ekvivalent	1 kom			
14.	switch	TP-Link TL-SF1008D ili ekvivalent	1 kom			
15.	valjak	za HP LJ P1606dn	1 kom			
16.	valjak	za HP LJ 1010	1 kom			
17.	folija	za HP LJ P1606dn	1 kom			
18.	folija	za HP LJ 1010	1 kom			
<b>Usluga održavanja (servisiranja) i opravke računara i računarske opreme</b>						
19	Usluga servisera		1 radni sat	–		
<b>U K U P N O:</b>						

U tabeli su iskazane jedinične količine rezervnih delova i usluge servisera dok će stvarne količine biti utvrđene u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima Naručioca, a maksimalno do iznosa **100.000,00 dinara bez PDV-a.**

U cenu su uračunate usluge, delovi, oprema i njihova ugradnja kao i transport davaoca usluga do lokacije sedišta direkcije ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovičeva 2 Petrovaradin sopstvenim prevozom.

Cene su fiksne i ne mogu se menjati.

**Ukupna vrednost iznosi \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a.**

**Ukupna vrednost iznosi \_\_\_\_\_ dinara sa PDV-om.**

**Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:** Ponuđač treba da popuni obrazac strukture cene na sledeći način:

Ponuđač upisuje jediničnu cenu bez PDV-a, zatim ukupnu ponuđenu cenu bez PDV-a, kao i ukupnu ponuđenu cenu sa PDV-om.

- jedinična cena mora da sadrži sve osnovne elemente strukture cene, tako da ponuđena cena pokriva troškove koje ponuđač ima u realizaciji predmetne nabavke,
- Ukoliko je u poljima, koja su predviđena za upisivanje cena, upisana „ / , -“ ili je ostavljeno prazno i sl., Naručilac će tumačiti da Ponuđač tu uslugu ne vrši i ponuda će biti ocenjena kao neprihvatljiva.
- Ukoliko je u poljima, koja su predviđena za upisivanje cena, upisano „0,00“ ili „0“, tumačiće se da je usluga besplatna.

Obrazac strukture cene ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene 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 strukture cene.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

**OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_ (naziv ponuđača), dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

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

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***

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI**

U skladu sa članom 26. Zakona, \_\_\_\_\_,  
(Naziv ponuđača)

daje:

**IZJAVU**

**O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke usluga - održavanje (servisiranje) i popravka računara i računarske opreme za 2015.godinu. JN br. 1/15, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

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

## Prilog XII

**OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA****I Z J A V A**

u skladu sa članom 8. tačka 20. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Sl.gl.RS" br.29/2013)

ponuđača \_\_\_\_\_

(naziv i adresa ponuđača)

da je pri sastavljanju ponude za javnu nabavku  
**ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA 2015. GODINU, JN br. 1/15**, naručioca JP „VOJVODINAŠUME” ogranak preduzeća “VOJVODINAŠUME-LOVOTURS” Petrovaradin, poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine.

Ponuđač

\_\_\_\_\_  
(mesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat)