



VOJVODINAŠUME

JP „VOJVODINAŠUME“
Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“
Petrovaradin
Preradovićeva 2
Broj: 128/1
Dana: 22.03.2016.

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

ZA

JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA

**ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA
2016. GODINU**

**(za potrebe ogranaka „Vojvodinašume-Lovoturs“)
JN Rb.7/2016**

Poziv za podnošenje ponuda je objavljen na Portalu i na internet stranici Naručioca dana 22.03.2016.godine.

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

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama (Sl. glasnik RS” br. 124/12, 14/2015 i 68/2015, 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 i 104/13), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti usluga – održavanje (servisiranje) i popravka računara i računarske opreme za 2016.godinu, broj 128 od 21.03.2016. godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku male vrednosti usluga - održavanje (servisiranje) i popravka računara i računarske opreme za 2016.godinu, broj 129 od od 21.03.2016. godine pripremljena je:

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

za javnu nabavku male vrednosti ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA 2016. GODINU

JN br. 7/16

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	10-17
VII	Obrazac ponude	18-21
VIII	Model ugovora	22-26
IX	Obrazac strukture ponuđene cene	27
X	Obrazac troškova pripreme ponude	28
XI	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	29
XII	Obrazac izjave o poštovanju obaveza	30

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije je 30

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

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 7/2016 su usluge održavanja (servisiranja) i popravke računara i računarske opreme za 2016. godinu.

4. PREUZIMANJE – DOSTAVLJANJE KONKURSNE DOKUMENTACIJE

Konkursna dokumentacija se može preuzeti sa Portala javnih nabavki Republike Srbije www.portal.ujn.gov.rs ili sa internet stranice naručioca www.vojvodinasume.rs.

Ponuda se smatra blagovremenom ako je podneta do **dana 30.03.2016. 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 **dana 30.03.2016. 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 **dana 30.03.2016. 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@vojvodinsume.rs

PRESEDNIK KOMISIJE

Ljubo Milisavljević, dipl. inž. fizike

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

Predmet javne nabavke broj 7/2016 su usluge održavanja (servisiranja) i popravke računara i računarske opreme za 2016.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 2016. 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.

Rb	Naziv usluge	Jed.mere
1.	Servisiranje računara	1 radni sat
2.	Servisiranje štampača	1 radni sat
3.	Servisiranje softvera (čišćenje od virusa, reinstalacija operativnog sistema ...)	1 radni sat

NAPOMENA:

U tehničkoj specifikaciji su iskazane jedinične količine za usluge servisa računara, štampača i softvera dok će stvarne količine biti utvrđene u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima Naručioca, a maksimalno do iznosa procenjene vrednosti naručioca predviđene u Planu javnih nabavki za 2016.godinu.

U sedištu naručioca ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“, u Petrovaradinu, Preradovićeve 2 nalaze se računari i računarska oprema i to:

Računari

- 10 LapTop računara 6 -10 godina starih (Lenovo, Asus, Dell, Hp razni modeli)
- 5 desktop računara 8 -12 godina starih
- 1 server IBM System x 3200M2

Operativni sistemi: XP, Windows 7, Small business server 2008

Štampači

- HP LaserJet 1606 dn (mrežni)
- HP LaserJet 1200
- HP LaserJet 1010
- HP LaserJet 1102
- Samsung ML-2160

Ponudjač je obavezan da pokriva sve standardne usluge bez obzira na tip i starost računara i opreme.

- **Rok izvršenja usluga:** Ponudjač je dužan da najkasnije u roku od 4 sata od prijema zahteva Naručioca, da 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.
- Izvršilac usluga je u obavezi da izvrši dijagnostiku prijavljenog kvara u roku od najduže 24 časa od prijave kvara. Za slučaj da otklanjanje kvara podrazumeva nabavku nove komponente, rok za izvršenje usluge servisa je najduže 5 dana.
- **Mesto pružanja usluga:** Usluge održavanja (servisiranja) i popravke računara i štampača će se izvoditi u servisu ponudjača ili na lokaciji Naručioca u zavisnosti od prirode nastalog kvara.
- **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.
- **Ugradnja rezervnih delova:** Ponudjač je dužan da posle izvršene usluge na račun posebno iskaže vrednost usluge servisera, a posebno vrednost rezervnih delova i potrošnog materijala. Naručilac zadržava pravo da izvrši upoređivanje cena rezervnih delova i potrošnog materijala sa tržišnim cenama i traži usaglašavanje iskazanih cena, u slučaju da postoje veća odstupanja u odnosu na uporedne tržišne cene. Zamena delova podrazumeva nabavku i ugradnju dela koji je u kvalitetu zamenjenog dela. Nakon izvršenih usluga, ponudjač i ovlašćeni predstavnik naručioca obostrano potpisuju zapisnik (radni nalog) o izvršenim uslugama i zamenjenim delovima, što je osnov za overu fakture.
- U slučaju servisnih intervencija čija je vrednost veća od 10.000 dinara, Ponudjač je dužan da predstavniku Naručioca ispostavi ponudu, a intervenciji će pristupiti tek nakon odobravanja od strane Naručioca.

Napomena za Ponudjača: Ponudjač 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 2016. 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 Ponudjača

**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

Red. broj	<i>Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava OBAVEZNE USLOVE za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75 ZJN i to:</i>
1.	DA JE REGISTROVAN KOD NADLEŽNOG ORGANA, ODNOSNO UPISAN U ODGOVARAJUĆI REGISTAR;
2.	DA I ON I NJEGOV ZASTUPNIK NISU OSUĐIVANI ZA NEKO OD KRIVIČNIH DELA KAO ČLANOVI 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.	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;
4.	DA IMA VAŽEĆU DOZVOLU NADLEŽNOG ORGANA ZA OBAVLJANJE DELATNOSTI KOJA JE PREDMET JAVNE NABAVKE, AKO JE TAKVA DOZVOLA PREDVIĐENA POSEBNIM PROPISOM;

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 ispuni obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Ispunjenost obaveznih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa tačkom 1. do 3. ovog priloga, ponuđač dokazuje:

- dostavljanjem **„izjava o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama“**, (prilog br. V i Va ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem), 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

PONUĐAČ JE DUŽAN DA PRI SASTAVLJANJU PONUDE IZRIČITO NAVEDA DA JE POŠTOVAO OBAVEZE KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA O ZAŠTITI NA RADU, ZAPOSŁJAVANJU I USLOVIMA RADA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE, KAO I DA NEMA ZABRANU OBAVLJANJA DELATNOSTI KOJA JE NA SNAZI U VREME PODNOŠENJA PONUDE. Ponudač dokazuje dostavljanjem: „Izjave o poštovanju obaveza“ (prilog br. XII konkursne dokumentacije),

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 ponudač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponudač 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 ponudač 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 2016. GODINU**, broj 7/2016, 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) 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: _____

Datum: _____

M.P.

Ponuđač: _____

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

IZJAVU

Podizvođač _____ u postupku javne nabavke male vrednosti usluga **ODRŽAVANJE (SERVISIRANJE) I POPRAVKA RAČUNARA I RAČUNARSKE OPREME ZA 2016. GODINU**, broj 7/2016, 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, 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*).

Mesto: _____

Datum: _____

M.P.

Podizvođač:

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
2016. GODINU
REDNI BROJ JN 7/2016**

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 dana 30.03.2016. godine 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 2016.godinu**, JN br. 7/2016 - NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku **održavanje (servisiranje) i popravke računara i računarske opreme za 2016.godinu**, JN br. 7/2016 - NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku **održavanje (servisiranje) i popravke računara i računarske opreme za 2016.godinu**, JN br. 7/2016 - NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku **održavanje (servisiranje) i popravke računara i računarske opreme za 2016.godinu**, JN br. 7/2016 - 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 u roku od najkasnije 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 predstavlja jediničnu vrednost norma sata za izvršenje usluga i iskazuje se u dinarima bez PDV-a. U cenu je uračunata usluga servisera kao i troškovi prevoza do lokacije sedišta Naručioca prilikom servisne intervencije. 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. 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, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke ili nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponuda kao i ukazivanje na uočene neostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, zainteresovano lice će uputiti na adresu naručioca: “Vojvodinašume” Petrovaradin, ogranak preduzeća “Vojvodinašume - Lovoturs”, ul. Preradovićeve br. 2, Petrovaradin ili na elektronsku adresu jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs sa naznakom: **Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku usluga- servis i održavanje birotehničke opreme(fotokopir aparat) za 2016. godinu redni broj nabavke 4/16.**

Ukoliko se zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima i ukazivanje naručiocu i na eventualno uočene nedostatke ili nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji podnosi elektronskim putem podnosi se naručiocu **radnog dana, od ponedeljka do petka, od 07,00 do 14,30 časova.**

Ukoliko zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima pristigne na navedenu elektronsku adresu **neradnim danom, (subota, nedelja, državni i drugi praznik i sl.) ili van navedenog termina smatraće se da je pristigao prvog narednog radnog dana.**

Naručilac će u roku od tri dana od dana prijema zateva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

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.

Komunikaciju u vezi sa dodatnim informacijama, pojašnjenjima i odgovorima odvija se pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom kao i objavljivanjem od strane naručioca na Portalu javnih nabavki.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

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 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.

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 ponuđena cena“. Od ponuđača se traži da iskaže jedinične cene radnog sata servisiranja računara, štampača i softvera, te na osnovu njihovog ukupnog zbira će se vršiti rangiranje ponuda kriterijumom najniža ponuđena cena, dok će stvarne količine potrebnih radnih sati biti utvrđene u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima Naručioca, a maksimalno do iznosa procenjene vrednosti za predmetnu nabavku.

Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu najnižu ponuđenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio bolje uslove plaćanja. 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 podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. 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.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti prilikom traženja dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, a naručilac iste nije otklonio. **Posle donošenja odluke o dodeli ugovora i odluke o obustavi postupka rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je pet 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.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 60.000,00 dinara na broj **žiro računa**: 840-30678845-06, **šifra plaćanja**: 153 ili 253, **poziv na broj** 7/2016, **svrha uplate**: ZZP “Vojvodinašume-Lovoturs” Petrovaradin, JN 7/201 **održavanje**

(servisiranje) i popravka računara i računarske opreme za 2016.godinu, korisnik: Budžet Republike Srbije)

17. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN

Naručilac dostavlja ugovor o javnoj nabavci ponuđaču kojem je dodeljen ugovor u roku od osam dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, ukoliko nije podnet zahtev za zaštitu prava.

Naručilac će, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona, pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, zaključiti ugovor o javnoj nabavci ako je podneta samo jedna ponuda.

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

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:

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)	<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

Red. br.	Naziv usluge	Količina (radnih sati)	Jedinična ponuđena cena bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena sa PDV-om
1.	Cena radnog sata servisiranja računara	1			
2.	Cena radnog sata servisiranja štampača	1			
3.	Cena radnog sata servisiranja softvera	1			
UKUPNO:					

U tabeli su jedinične količine za usluge servisa računara, štampača i softvera dok će stvarne količine biti utvrđene u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima Naručioca.

Od ponuđača se traži da iskaže jedinične cene radnog sata servisiranja računara, štampača i softvera, te na osnovu njihovog zbira će se vršiti rangiranje ponuda kriterijumom najniža ponuđena cena, dok će stvarne količine potrebnih radnih sati biti utvrđene u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima Naručioca, a maksimalno do iznosa procenjene vrednosti naručioca predviđene u Planu javnih nabavki za 2016.godinu.

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

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 ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeve 2 Petrovaradin ili servis ponuđača u zavisnosti od prirode nastalog kvara.

Način i rok za izvršenje usluga: Ponuđač treba u roku od _____ sati (najkasnije 4 sata) od prijema zahteva Naručioca, da 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.

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

Ponuđač

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.

Prilog VIII

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

**MODEL UGOVORA
 O PRUŽANJU USLUGA ZA 2016.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 ogranka 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 2016. GODINU**, javna nabavka broj 7/16, za koju su poziv za podnošenje ponuda i konkursna dokumentacija objavljeni na Portalu javnih nabavki i internet stranici Korisnika usluga dana _____.2016. 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 2016.godinu i to:**

Red. br.	Naziv usluge	Količina (radnih sati)	Jedinična ponuđena cena bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena sa PDV-om
1.	Cena radnog sata servisiranja računara	1			
2.	Cena radnog sata servisiranja štampača	1			
3.	Cena radnog sata servisiranja softvera	1			
UKUPNO:					

U cenu su uračunate usluge servisera, kao i transport davaoca usluga do lokacije sedišta direkcije ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeve 2 Petrovaradin. Iskazane cene su fiksne i ne podležu promenama.

Ugovorne strane utvrđuju da cene usluga servisera 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 _____2016.godine, a da **ukupna vrednost izvršenih usluga i rezervnih delova sa svim troškovima može iznositi najviše do iznosa 60.000,00 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 za 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 na kojoj će biti navedeni delovodni broj i datum zaključenja ugovora na osnovu koga se faktura izdaje. Fakturisanje izvršenih usluga Davalac usluga će vršiti saglasno cenama iz njegove ponude koja je u postupku javne nabavke izabrana kao najpovoljnija, a povodom koje je zaključen ovaj ugovor.

Davalac usluga je dužan da uz račun dostavi radni nalog o prijemu usluga potpisan od ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.

Davalac usluga je dužan da posle izvršene usluge na računu posebno iskaže vrednost usluge, a posebno vrednost rezervnih delova i potrošnog materijala. Korisnik usluga zadržava pravo da izvrši upoređivanje cena rezervnih delova i potrošnog materijala sa tržišnim cenama i traži usaglašavanje iskazanih cena, u slučaju da postoje veća odstupanja u odnosu na uporedne tržišne cene.

U slučaju servisnih intervencija čija je vrednost veća od 10.000 dinara, Davalac usluga je dužan da predstavniku Korisnik usluga ispostavi ponudu, a intervenciji će pristupiti tek nakon njegovog odobravanja.

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 _____ 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.

Davalac usluga je u obavezi da izvrši dijagnostiku prijavljenog kvara u roku od 24 časa od prijave kvara. Za slučaj da otklanjanje kvara podrazumeva nabavku nove komponente, rok za izvršenje usluge servisa je 5 dana.

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 izvršenja usluge Korisnik usluga ima mogućnost da odredi Davaocu usluge naknadni rok za izvršenje.

Ukoliko Korisnik usluga Davaocu usluge ne odredi naknadni rok ili naknadni rok odredi, a usluga ne bude realizovana u tom roku, Korisnik usluga ima mogućnost da zahteva od Davaoca usluga plaćanje ugovorne kazne 0,5 % od vrednosti neizvršene usluge za svaki dan zakašnjenja, a maksimalno 5% od vrednosti.

VI KVALITET USLUGA

Član 9.

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

Član 10.

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 11.

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 12.

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 13.

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 pismenim 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 14.

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 15.

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.

XII PRIMENA ZOO

Član 16.

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

XIII SPOROVI

Član 17.

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

XIV STUPANJE NA SNAGU UGOVORA

Član 18.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja i traje do okončanja – realizacije celokupnih ugovorenih obaveza po ovom ugovoru, a najduže godinu dana od dana zaključenja ugovora.

XV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

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

Slobodan Peter, mast.inž.šum.

Prilog IX

OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI

U tabeli su iskazane jedinične količine usluga servisera dok će stvarne količine biti utvrđene u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima Naručioca, a maksimalno do iznosa procenjene vrednosti u Planu javnih nabavki za predmetnu nabavku.

Red. br.	Naziv usluge	Količina (sati)	Jedinična ponuđena cena bez PDV-a	Jedinična ponuđena cena sa PDV-a	Ukupna ponuđena cena bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena sa PDV-om
1	2	3	4	5	6	7
1.	Cena radnog sata servisiranja računara	1				
2.	Cena radnog sata servisiranja štampača	1				
3.	Cena radnog sata servisiranja softvera	1				
<u>Ukupna ponuđena cena:</u>						

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

Cene su fiksne i ne mogu se menjati.

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

Ponuđač upisuje jediničnu cenu bez PDV-a, jediničnu cenu sa PDV-om, 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 obrzamac 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>
<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

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 2016.godinu. JN br. 7/2016, 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 2016. GODINU, JN br. 7/2016, 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 i kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.**

Ponuđač

(mesto i datum)

(potpis i pečat)