

ЗАВОД ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ НИШ  
Др Зорана Ђинђића бр.48  
Број: 605  
11.03.2016.  
Н И Ш

**ЗАВОД ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ НИШ  
КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

*ЈАВНА НАБАВКА –ДОБАРА*  
**АДМИНИСТРАТИВНА ОПРЕМА**  
**Партија 1: АПАРАТ ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ**  
*ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ*  
*ЈАВНА НАБАВКА бр 13/16*

Председник Комисије

---

Александра Манасијевић

*март 2016*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2016), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 13/16 , заведеној под бројем 577 и *Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 13/16* , заведеним под бројем 578 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – ЈН бр.13/16**  
**АДМИНИСТРАТИВНА ОПРЕМА**  
**Партија 1: АПАРАТ ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Критеријум за доделу уговора	8
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	8
VII	Модел уговора	18
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20

4

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца : Завод за трансфузију крви Ниш

Седиште наручиоца : Булевар Зорана Ђинђића 48

Интернет страница наручиоца [www.transfuzijanis.rs](http://www.transfuzijanis.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 13/16 су добра **АДМИНИСТРАТИВНА ОПРЕМА**

**Партија 1: АПАРАТ ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ** (30121200 Опрема за фотокопирање )

Предмет јавне набавке обликован је по партијама, у овом поступку спроводи се само Партија **1. Апарат за фотокопирање**

### 4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није резервисана набавка.

### 5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Александра Манасијевић

Е - mail адреса : [inabavkeztknis@medianis.net](mailto:inabavkeztknis@medianis.net)

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Предмет јавне набавке, број 13/16 су добра – **АДМИНИСТРАТИВНА ОПРЕМА.**

Предмет јавне набавке обликован је по партијама, у овом поступку се спроводи само **Партија1 Апарат за фотокопирање (30121200 Опрема за фотокопирање).**

**Партија1 Апарат за фотокопирање**

1.	<b>Апарат за фотокопирање са оригиналним тонером</b>	ком.	1
----	--	------	---

Понуђени апарат треба да задовољи минум следеће карактеристике:

Брзина штампе/копирања А4 моно	22 str./min.
Брзина штампе/копирања А3 моно	8 str./min.
Време првог отиска моно	< 6,5 sek.
Време загревања	15 sekundi sek.
Резолуција копирања	600 x 600 dpi
Формат оригинала	A5-A3
Функције копирања	2-у-1; 4-у-1; kopiranje knjiga; kopiranje ID kartica; pomeranje margina; brisanje; okretanje slike
Резолуција штампе	600 x 600 dpi
Функције штампања	watermark; rotacija slike; secure print
Оперативни системи	Windows 7 (32/64), Windows 8 (32/64), Windows 8.1 (32/64)
Повезивање	USB 2.0
Меморија	128 MB
Брзина скенирања	46 strana u minuti u boji i crno belo (sa opcionim uvlaкаčem originala)
Резолуција скенирања	600 x 600 dpi
Функције скенирања	Scan-to-USB
Формат фајла	PDF; JPEG; TIFF
Факс модем	33,6 Kbps
Капацитет улазног папира	250 listova
Аутоматски увлакач папира	до 70 listova
Формат папира	A5-A3
Тежина папира	64 - 157 g/m2 g/m2
Препоручени месечни обим штампе	5.000 strana
Потрошња електричне енергије	<1,3 kW
Димензије уређаја (ВxШxД)	458 x 607 x 570 mm

У обрасцу понуде потребно је уписати тачан назив марку и тип понуђеног апарата за фотокопирање, као и произвођача.

Апарат за фотокопирањер мора бити испоручен у оригиналном фабричком паковању са оригиналним тонером, приложеном декларацијом, гарантним листом и детаљним упутством за употребу на српском језику. Упутство за употребу може бити у штампаном или у електронском облику подесном за штампање. Непосредно по испоруци апарта и његовог пуштања у рад на обрасцу гарантног листа се уписује датум од ког почиње да тече гарантни рок. Гарантни лист се предаје овлашћеном лицу организационе јединице наручиоца. Предмет понуде може бити само апарат за фотокопирање који испуњава минимум задате техничке карактеристике конкурсном документациј

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

**Напомена:**

*У случају да техничка документација и планови представљају битан елемент предмета јавне набавке, а у циљу припреме прихватљиве понуде у складу са стварним потребама наручиоца, наручилац је дужан да исте наведе у овом делу конкурсне документације,*

## 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76.

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. ст 1. (тач. 1-4.) и став 2. Закона, наведене овом конкурсном документацијом, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке :

### Технички капацитет:

Да је овлашћени сервисер или да има потписан уговор са овлашћеним сервисером за понуђени модел фотокопир апарата.

- 1.3. *Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.*
- 1.4. *Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.*
- 1.5. *Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.*

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, дефинисаних чл. 75. ст 1. (тач. 1-4.) и став 2. Закона и овом конкурсном документацијом, понуђач доказује достављањем **потписане и печатом оверене изјаве која чини саставни део ове конкурсне документације (Образац 5)**.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, дефинисаних конкурсном документацијом, понуђач доказује достављањем доказа **за технички капацитет**:

*Доказ: Потписан уговор са овлашћеним сервисером опреме која се нуди или потврда произвођача опреме да је понуђач опреме уједно и овлашћени сервисер исте.*

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.  
Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, у случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је први доставио понуду.

## VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде(Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни(Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде(Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди(Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке -чл. 75. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом,(Образац 5).



**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара -Административна опрема ЈН 13/16 , партија број \_\_\_\_\_

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

A) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

#### **Напомена:**

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

#### **Напомена:**

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

ЈН 13/16 АДМИНИСТРАТИВНА ОПРЕМА

Партија 1: **Апарат за фотокопирање** Тип : \_\_\_\_\_, Произвођач :

\_\_\_\_\_ са следећим карактеристикама

	Унети карактеристике понуђеног уређаја
Брзина штампе/копирања А4 моно	
Брзина штампе/копирања А3 моно	
Време првог отиска моно	
Време загревања	
Резолуција копирања	
Формат оригинала	
Функције копирања	
Резолуција штампе	
Функције штампања	
Оперативни системи	
Повезивање	
Меморија	
Брзина скенирања	
Резолуција скенирања	
Функције скенирања	
Формат фајла	
Факс модем	
Капацитет улазног папира	
Аутоматски увлакач папира	
Формат папира	
Тежина папира	
Препоручени месечни обим штампе	
Потрошња електричне енергије	
Димензије уређаја (ВхШхД)	

Апарат за фотокопирање са оригиналним тонером	
Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок испоруке, уградње и пуштања у рад.	
Рок важења понуде(не може бити краћи од 30 дана дана отварања понуда).	

Гарантни период(не може бити краћи од 12 месеци):	
Дужина постгарантног периода (потребно је навести дужину периода у коме се могу обезбеђивати резервни делови,тај период не може бити краћи од 7 година од дана испоруке и уградње)	

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

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

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

## ПАРТИЈА 1. Апарат за фотокопирање

Ре д.б рој	Назив	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а 6=4x3	Укупна цена са ПДВ-ом 7=5x3
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Апарат за фотокопирање са оригиналним тонером	ком	1				

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, даје:  
(Назив понуђача)

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности АДМИНИСТРАТИВНА ОПРЕМА ЈН бр 13/16, партија број 1- **Апарат за фотокопирање** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

...



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ -ЧЛ. 75. И 76.ЗАКОНА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке-**добара** АДМИНИСТРАТИВНА ОПРЕМА ЈН бр 13/16, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку;

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

...

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

**1. ЗАВОД ЗА ТРАНСФУЗИЈУ КРВИ** - Ниш, др Зорана Ђинђића 48,  
кога заступа вд директор, др Весна Кнежевић, Шифра делатности: **8690**; Матични број: **06852190**;  
ПИБ:**100335220**; Текући рачун:**840-570661-98**; Тел/фах 018 4533 106 (у даљем тексту: Купац)

и

2.....  
..... (Навести  
назив предузећа, адресу, седиште и име лица које заступа фирму)  
Шифра делатности: .....; Матични број: .....; ПИБ:.....Текући рачун: .....;  
Тел/фах .....; (у даљем тексту: ПРОДАВАЦ)

Заједнички назив за потписнике овог уговора је: УГОВОРНЕ СТРАНЕ

Основ уговора: ЈНМВ Број 13/16 **Административна опрема**, партија 1 **АПАРАТА ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ**  
Одлука о додели уговора бр: ..... од .....Понуда понуђача број ..... од .....(понуђава Наручилац)

### 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Предмет овог уговора је купопродаја добара – апарата за фотокопирање, марке/типа \_\_\_\_\_,  
у складу са понудом број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је саставни део овог уговора.

### 2. ЦЕНЕ И ПОПУСТИ

2.1. Цена апарата утврђена је понудом ПРОДАВЦА број ..... од ..... 2016. године.

Вредност уговорених добара је \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а , односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.  
Цена се не може мењати током трајања уговора .

### 3. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

3.1. КУПАЦ се обавезује да плаћање по овом Уговору изврши у року од \_\_\_\_\_ дана од  
дана испоруке и монтаже.

### 4. ИСПОРУКЕ

4.1. Испоруку апарата за фотокопирање ПРОДАВАЦ је дужан да изврши «F-со» Завод за трансфузију крви  
Ниш у року од \_\_\_\_\_ дана од дана обостраног потписивања уговора.

4.2. ПРОДАВАЦ ће испоручити апарат са оригиналним тонером

4.3. Приликом испоруке апарата за фотокопирање ПРОДАВАЦ је дужан да достави декларацију произвођача  
са техничким карактеристикама уређаја, упутство за употребу на српском језику и гарантни лист.

### 5. КВАЛИТЕТ

5.1 ПРОДАВАЦ гарантује квалитет апарата за фотокопирање, у свему према захтевима КУПЦА наведеним у  
конкурсној документацији, односно да понуђени апарат испуњава захтеване техничке карактеристике и  
обележја.

### 6. ГАРАНТНИ РОК

6.1. Гарантни рок за понуђене апарате износи \_\_\_\_\_ месеци од дана уградње и пуштања у рад.

6.2. Гаранција се предаје овлашћеном лицу КУПЦА непосредно по уградњи и пуштању у рад апарата, на  
обрасцу гаранције уписује се датум уградње, од ког дана почиње да тече гарантни рок..

6.3. ПРОДАВАЦ има обавезу да у гарантном року, апарат без накнаде редовно одржава и сервисира (отклања  
кварове, врши замену делова, склопова, и др.), према упутству произвођача.

6.4. Трошкови одржавања у смислу претходног става, сви трошкови превоза до и од локације на којој се  
сервис врши, као и трошкови сервисирања, поправке и замене неисправних делова и склопова у оквиру

понуђеног гарантног рока, падају у целости на терет ПРОДАВЦА изузев трошкова отклањања кварова који су последица нестручног руковања или лома и сл., који су проузроковала лица за које одговра КУПЦА.

6.5. На позив КУПЦА ради отклањања квара на апарату у току гарантног рока, ПРОДАВАЦ је дужан да се одазове најкасније у року од једног радног дана по добијању позива – рекламације.

6.6. Уколико ПРОДАВАЦ не отклони квар у року од 2 радна дана, дужан је да апарат замени новим истог или бољег квалитета све то у додатном року од једног дана.

## **7. ПРИЈЕМ АПАРАТА ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ**

7.1. Пријем апарата извршиће се у просторијама КУПЦА, након инсталирања и пуштања апарата у рад од стране ПРОДАВЦА.

7.2. ПРОДАВАЦ ће приликом пријема апарат обучити овлашћено лице КУПЦА да исправно рукује апаратом за фотокопирање.

## **8. ПОСТГАРАНТНИ ПЕРИОД**

8.1. Постгарантни период износи \_\_\_\_\_ година од дана испоруке и уградње апарата.

8.2. У постгарантном периоду продавац се обавезује да обезбеди испоруку резервних делова за испоручени апарат

## **9. СПОРОВИ**

9.1. УГОВОРНЕ СТРАНЕ су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Нишу, уз примену права Републике Србије.

## **10. РАСКИД УГОВОРА**

10.1. Уговорне стране су сагласне да се уговор раскида у следећим случајевима:

- ако продавац не испоручи добра, која су предмет уговора, по квалитету, цени и року како је предвиђено уговором,
- ако наручилац не измири своје обавезе сходно уговору,
- споразумом уговорних страна

## **11. СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА**

11.1. Овај Уговор траје одређено време, тј. до истека гарантног рока по испоруци, после чега аутоматски престаје да важи.

## **12. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

12.1. Овај Уговор сачињен је у 4 /четири/ истоветна примерка на српском језику, од којих се свакој уговорној страни уручују по 2 /два/ примерка.

12.2. Саставни део овог Уговора је и његови прилог: (Прилог бр.1 – Понуда бр. .... од .....2016.год.

## **УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

за ПРОДАВЦА

за КУПЦА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

др Весна Кнежевић

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА ВУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

Понуду доставити на адресу: **Завод за трансфузију крви Ниш, булевар др Зорана Ђинђића 48 , 18000 Ниш**, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара – Административна опрема , број 13/16- Партија 1 Апарат за фотокопирање НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.03.2016.године до 10 часова** .

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

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

Понуда мора да садржи:

- 1) Образац понуде(Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни(Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде(Образац 3); **!!! није обавезан**
- 4) Образац изјаве о независној понуди(Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке -чл. 75. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом,(Образац 5).

6)Модел уговора

7)Доказ за технички капацитет

Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **21.03.2016.године у 10:05 часова** на адреси булевар др Зорана Ђинђића 48 , Ниш у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

### 3.ПАРТИЈЕ

**Наручилац спроводи само партију 1**

### 4.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

**Завод за трансфузију крви Ниш, булевар др Зорана Ђинђића 48 , 18000 Ниш** са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара – Административна опрема , број 13/16- Партија 1 Апарат за фотокопирање - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара – – Административна опрема , број 13/16- Партија 1 Апарат за фотокопирање -НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Административна опрема , број 13/16- Партија 1 Апарат за фотокопирање - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – – Административна опрема , број 13/16- Партија 1 Апарат за фотокопирање - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

#### 6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

#### 7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

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

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

#### 8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

□ члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

□ понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,

□ понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,

□ понуђачу који ће издати рачун,

□ рачуну на који ће бити извршено плаћање,

□ обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, а у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

#### **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Рок плаћања је *мора бити дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)*, од дана испоруке, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена *испорука добара*,

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева краће плаћање од 30 дана.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара, не може бити дужи од 10 дана од дана обостраног потписивања уговора .

Место испоруке– на адресу наручиоца:

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

#### **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА ВУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

#### **11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

#### **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (*путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail :[jnabavkeztknis@medianis.net](mailto:jnabavkeztknis@medianis.net) или факсом на број [018 4 533 106](tel:0184533106)* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 13/16**.”

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање

### **13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

### **14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

### **15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [inabavkeztknis@medianis.net](mailto:inabavkeztknis@medianis.net) или факсом на број 018 533 106 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке инеправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог Закона.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. *\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Завод за трансфузију крви Ниш; јавна набавка ЈН 8/2016.
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Висина таксе: -60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности;

Поступак заштите права понуђача регулиса је одредбама чл. 138. -166. Закона.