

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ У НОВОМ САДУ
Др ЗОРАНА БИНЂИЋА 2

На основу члана 32, члана 40. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС" бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 02-459/2 од 20.5.2014. године и Решења о образовању Комисије број 02-459/3 од 20.5.2014. године, припремљена је

КОНКУРСНА
ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет јавне набавке:

Услуге одржавања и сервисирања техничких средстава у згради Филозофског факултета

Партија 1: редовна техничка контрола и сервисирање система за аутоматску дојаву пожара и сигурносних – паник лампи у згради Филозофског факултета.

Партија 2: редовно сервисирање апарата за гашење почетних пожара, хидраната, хидроцела и хидрантске инсталације у згради Филозофског факултета.

Партија 3: редовно сервисирање и техничко одржавање апарата за фотокопирање у згради Филозофског факултета.

Партија 4: техничко одржавање и сервисирање телефонских уређаја и инсталација у згради Филозофског факултета.

Партија 5: техничко одржавање и сервисирање лифтова на електрични погон за вертикални превоз особа и терета у згради Филозофског факултета.

Партија 6: Услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације за потребе Филозофског факултета.

Број јавне набавке: ЈН 34/2014

Врста поступка: ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

1. ПОЗИВ ПОНУЂАЧИМА ЗА ДОСТАВУ ПОНУДА И ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Филозофски факултет у Новом Саду позива на учешће у отвореном поступку јавне набавке редни број 34/2014, Услуге одржавања и сервисирања техничких средстава у згради Филозофског факултета.

1.1. Подаци о Наручиоцу:

- назив: Филозофски факултет у Новом Саду
- адреса: Др Зорана Ђинђића 2
- интернет адреса: www.ff.uns.ac.rs

1.2. Врста поступка:

Отворени поступак

1.3. Предмет јавне набавке: Услуге одржавања и сервисирања техничких средстава у згради Филозофског факултета
 Партија 1: редовна техничка контрола и сервисирање система за аутоматску дојаву пожара и сигурносних – паник лампи у згради Филозофског факултета,

Општи речник набавки: услуге поправке и одржавања уређаја изузев електричних - 50531000

Партија 2: редовно сервисирање апарата за гашење почетних пожара, хидраната, хидроцела и хидрантске инсталације у згради Филозофског факултета.

Општи речник набавки: услуге поправке и одржавања уређаја изузев електричних - 50531000

Партија 3: редовно сервисирање и техничко одржавање апарата за фотокопирање у згради Филозофског факултета.

Општи речник набавки: услуге поправке и одржавања електричних уређаја, апарата и припадајуће опреме - 50532000.

Партија 4: техничко одржавање и сервисирање телефонских уређаја и инсталација у згради Филозофског факултета.

Општи речник набавки: услуге поправке и одржавања електричних уређаја, апарата и припадајуће опреме - 50532000.

Партија 5: техничко одржавање и сервисирање лифтова на електрични погон за вертикални превоз особа и терета у згради Филозофског факултета.

Општи речник набавки: услуге одржавања лифтова- 5075000.

Партија 6: Услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације за потребе Филозофског факултета.

1.4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5. Контакт особе: Вања Фекић, 021/485-3968, е-маил: pravna.sluzba@ff.uns.ac.rs, дипл. инг. Миладин Трифковић, 021/485 3990, е-маил: miladin@ff.uns.ac.rs

1.6. Рок за доставу понуда: 19.6.2014. године у 9,00 часова.

Понуде се примају сваки радни дан од 8,00 – 14,00 часова у канцеларији број 17 на адреси Филозофског факултета, Др Зорана Ђинђића 2, Нови Сад, или поштом препоручено.

1.8. Јавно отварање понуда ће се спровести дана 19.6.2014. године у 10,10 часова у просторији продекана за финансије Филозофског факултета, 1. спрат.

1.9. Отварање понуда је јавно, активно могу учествовати само представници понуђача који доставе уредну пуномоћ.

1.10 **Понуђач може поднети понуду само за једну партију.**

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета набавке: Услуге одржавања и сервисирања техничких средстава у згради Филозофског факултета

2.2 Набавка је обликована по партијама.

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС

Партија 1: редовна техничка контрола и сервисирање система за аутоматску дојаву пожара и сигурносних – паник лампи у згради Филозофског факултета.

Филозофски факултет у Новом Саду , улица Др Зорана Ђинђића број 2. има следећу опрему за аутоматско откривање и дојаву пожара:

<i>Р.бр.</i>	<i>Врста и тип система за аутоматску дојаву пожара</i>	<i>Количина</i>
1.	Централа за аутоматску дојаву пожара тип КВ-24 "Cerberus"	2
2.	Јонизујући јављач за аутоматску пожара F-712	460

Редовна техничка контрола и сервисирање система за аутоматску дојаву пожара треба да буде у складу одредбама члана 43 Закона о заштити од пожара ("Службени гласник РС", бр. 111/2009) и члана 71, 72 и члана 73 Правилника о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара ("Службени лист СРЈ", бр. 87/93).

На Филозофском факултету у Новом Саду, уграђене су следеће сигурносне - паник лампе:

<i>Р.бр.</i>	<i>Врста и тип сигурносне лампе</i>	<i>Количина</i>
1.	Сигурносна - паник лампа типа OMS UX-EMERGENCY 2841 3h/NM)	329

Сервисирање и провера исправности сигурносне противпаничне расвете треба да буде у складу са члана 44 Закона о заштити од пожара ("Службени гласник РС", бр. 111/2009) и чланом 109 и чланом 120 Правилника о техничким нормативима за ел. инсталације ниског напона („Сл. лист СФРЈ“ бр: 53 и 54/88 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 38/95).

Вашу понуду за техничку контролу и сервисирање система за аутоматску дојаву пожара и сигурносних – паник лампи треба да доставите на обрасцу понуде којег вам достављамо у прилогу овог захтева.

Додатне информације у вези са наведеним можете добити сваког радног дана на телефон: **021/485-3990 или 063/5678-43**, у времену од 08,00 до 14,00 часова

Партија 2: редовно сервисирање апарата за гашење почетних пожара, хидраната, хидроцела и хидрантске инсталације у згради Филозофског факултета.

Молимо вас да нам доставите вашу понуду за сервисирање апарата за гашење почетних пожара, унутрашњих зидних хидраната, уређаја за повећање притиска (хидроцела), хидрантских црева и хидрантске инсталације у згради Филозофског факултета.

Филозофски факултет у Новом Саду, улица Др Зорана Ђинђића број: 2. поседује следећу опрему за гашење почетних пожара:

Назив опреме	Количина
Апарата за гашење пожара тип: S-6	19
Апарата за гашење пожара тип: S-9	21
Апарата за гашење пожара тип: CO ₂ -5	21
Унутрашњи зидни хидрант	33
Испитивање хидрантских црева на ХВП	33
Уређај за повећање притиска (хидроцел)	1

Вашу понуду за сервисирање апарата за гашење пожара, хидраната и хидрантске инсталације, опреме и уређаја треба да доставите на обрасцу понуде којег вам достављамо у прилогу овог захтева.

Сервисирање апарата за гашење пожара, хидраната и хидрантске инсталације, опреме и уређаја треба да буде у складу са чланом 43 Закона о заштити од пожара ("Службени гласник РС", бр. 111/2009)

Сва наведена опрема се налази у згради Филозофског факултета у Новом Саду.

Додатне информације у вези са наведеним можете добити сваког радног дана на телефон: **021/485-3990** или **063/5678-43**, у времену од 08,00 до 14,00 часова

Партија 3: редовно сервисирање и техничко одржавање апарата за фотокопирање у згради Филозофског факултета.

На Филозофском факултету у Новом Саду се налазе и користе следећи апарати за фотокопирање:

R.br.	Tip aparata	Količina
1.	Canon IR 2520	1
2.	Canon 1550	2
3.	Canon IR 1600	1
4.	Canon IR 2016	2
5.	Canon IR 2018	5
6.	Canon IR 2200	1
7.	Canon IR 3025	1
8.	Canon IR 6020	1
9.	Canon NP 6216	1
10.	Canon NP 6512	3
11.	Canon NP 7161	1
12.	Canon IR 1133A	1
13.	Canon IR 1133	1
14.	Multifunkcijski uređaj EPSON AcuLaser CX17NF (color)	1
15.	Konika Minolta bizhub 223	1
UKUPNO:		23

Понуду за сервисирање и техничко одржавање апарата за фотокопирање треба да доставите на обрасцу понуде којег вам достављамо у прилогу овог захтева.

Услуге сервисирања и одржавања апарата за копирање се врше у радним просторијама Филозофског факултета у Новом Саду у улици Др Зорана Ђинђића бр.2.

Поправке и замена делова на апаратима за фотокопирање се врши уз предходну сагласност одговорног лица са факултета и посебно фактуришу по тржишним ценама, док се рад обрачунава по норма сату.

Замена резервних делова мора бити од оригиналног произвођача.

Додатне информације у вези са наведеним можете добити сваког радног дана на телефон: 021/485-3990 или 063/5678-43, у времену од 08,00 до 14,00 часова

Партија 4: техничко одржавање и сервисирање телефонских уређаја и инсталација у згради Филозофског факултета.

На Филозофском факултету у Новом Саду, улица Др Зорана Ђинђића број: 2. се користи следећа телефонска опрема и уређаји:

- Телефонске централе Панасоник типа: КХ-TD 8/16, КХ – Т 6/16, КТХ – Т 3/8, КХ-ТЕС 6/24
- Телефакс апарати Панасоник цца 17 комада,
- Системски телефонски апарати Панасоник цца 12 комада.
- Телефонске апарате Панасоник за директне телефонске бројеве са „Телеком - Србија“ централе цца 36 комада,
- Сименс телефонске апарате за комуникацију преко Универзитетске телефонске централе Siemens HiPath – 135 апарата (OptiPoint500Standard+key, Opti Point 500 Economy, OptiPoint500Entry).

Редовно сервисирање и техничко одржавање телефонских уређаја и инсталација подразумева:

- прегледе и контролу уређаја,
- отклањање кварова на уређајима, опреми и инсталацијама,
- програмирање уређаја,
- стручна обука за правилно коришћење уређаја – упутства и инструкције,
- чишћење и сервисирање уређаја или компоненти уређаја.

Партија 5: техничко одржавање и сервисирање лифтова на електрични погон за вертикални превоз особа и терета у згради Филозофског факултета.

Филозофски факултет у Новом Саду , улица Др Зорана Ђинђића број: 2. има 9. (девет) лифтова следећих носивости:

Врста лифта	Носивост /кг/	Број лифтова /ком/
Теретни лифт	100	6
Путнички лифт	450	2
Теретни лифт	750	1

Редовно одржавање лифтова треба да буде у складу са Правилником о техничким нормативима за лифтове на електрични погон за вертикални превоз лица и терета ("Службени лист СФРЈ", бр. 16/86, 28/89, 22/92 и "Службеном листу СРЈ", бр. 47/95 и 14/96.).

Редовни сервис и одржавање подразумева преглед постројења лифта и контролу његовог рада, према упутству произвођача, отклањање утврђених недостатака и замену неисправних и оштећених елемената, а нарочито:

- 1) проверу правилности рада свих сигурносних уређаја, а посебно рада сигурносних уређаја кочнице погонских машина, хватачких уређаја, граничника брзине, крајњих склопки, одбојника, врата возног окна и забраве врата возног окна;
- 2) проверу носеће ужади и њихове везе са кабином и противтегом;
- 3) проверу вуче која се остварује преко трења;
- 4) проверу изолације свих струјних кола и њихових веза са уземљењем;
- 5) проверу прикључака на громобранску инсталацију;
- 6) чишћење и подмазивање делова лифта;
- 7) проверу исправности рада лифта при вожњи од станице до станице дуж возног окна у оба смера, као и при пристајању;
- 8) проверу нужних излаза;
- 9) проверу исправности погонских и управљачких уређаја лифта.

Редовно одржавање лифтова мора се вршити најмање једном месечно.

Вашу понуду за техничко одржавање и сервисирање лифтова на електрични погон за вертикални превоз особа и терета да доставите на обрасцу понуде којег вам достављамо у прилогу овог захтева.

Додатне информације у вези са наведеним можете добити сваког радног дана на телефон: 021/485-3990 или 063/5678-43, у времену од 08,00 до 14,00 часова

Партија 6: Услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације за потребе Филозофског факултета.

Временски период вршења услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације је период од једне године од дана склапања уговора са понуђачем чија понуда буде прихваћена од стране Комисије за јавне набавке Филозофског факултета.

Услуге дезинфекције, дезинсекције и дератизације вршиће се четири пута годишње и интервентно уколико се укаже потреба за неком од наведених услуга а по позиву корисника услуга.

Приликом третмана зграде Факултета (ДДД) предвидети коришћење најсавременијих препарата који уз пуну ефикасност треба у потпуности да одговарају највишим еколошким стандардима.

Понуђач у прилогу понуде треба да достави:

- списак препарата за тражене услуге,
- опис техничке опремљености,
- изјаву о кључном особљу и експертима који раде за понуђача,
- фотокопију Решења о испуњености услова за обављање послова дезинфекције, дезинсекције и дератизације издатог од стране Министарства здравља Републике Србије.

Зграда Филозофског факултета има површину од цца 12.000 квадратних метара. Зграду факултета чине подрум, приземље, мезанин, I, II, III спрат и поткровље.

Радни простор чине кабинети, канцеларије, учионице, семинарске читаонице, Централни депо књига са Централном читаоницом, лабораторије, рачунарске учионице, Мултимедијални центар, Кино сала, Велика и Мала сала за седнице... Помоћни простори су: санитарни чворови, чајне кухиње, подстанице, холови, ходници, архивски простори, оставе...

У прилогу овог захтева вам достављамо шематски приказ зграде факултета. Понуђачи могу сваког радног дана у времену од 8,00 до 14,00 сати доћи на Факултет ради увида у просторије факултета у којима ће се вршити тражене услуге.

Додатне информације у вези са наведеним можете добити сваког радног дана на телефон: 021/485-3990 или 063/5678-43, у времену од 08,00 до 14,00 часова.

4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Техничка документација и планови израђују се у складу са законом, техничким прописима и стандардима који се односе на област која чини предмет јавне набавке.

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(чл. 75. И 76. Закона о јавним набавкама)

И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ члан 75. ЗЈН

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно надлежног привредног суда, односно из одговарајућег регистра (за предузетнике).

Поднет доказ: **ДА** **НЕ**

2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре.

Доказ:

За правна лица - **Извод из Казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита.**

За предузетнике и физичка лица - **докази су исти осим уверења надлежног суда који се у овом случају не доставља.**

Напомена: доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, уколико понуђач има више законских заступника, дужан је потврду достави за сваког законског заступника.

Поднет доказ: **ДА** **НЕ**

3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.

Доказ:

За правна лица и предузетнике - **Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву/субјекту изречена мера забране обављања делатности;**

За физичка лица – **потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.**

Напомена: доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда и мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Поднет доказ: **ДА** **НЕ**

4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ:

Уверења Пореске управе, Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврда надлежног суда да се налази у поступку приватизације.

Напомена: доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Поднет доказ: **ДА** **НЕ**

5. Изјава понуђача да су при састављању својих понуда поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којим понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Изјава понуђача (у прилогу Конкурсне документације, обавезно попунити и доставити).

Упутство за доказивање испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке

1. Докази за испуњеност услова под тачкама 1., 2., 3. и 4., из Обрасца за оцену испуњености услова не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуде;

2. Доказ из тачке 3 (три) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

а) У случају да група понуђача поднесе заједничку понуду, понуђачи-извршиоци имају неограничену солидарну одговорност према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача (укључујући и носиоца понуде) који подносе заједничку понуду, у обавези је да достави доказе о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени од тачке 1 до 5. обавезних услова, а додатне услове понуђачи испуњавају заједно.

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

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

2) понуђачу који ће у име групе потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

б) обавезама сваког понуђача из групе за извршење уговора.

б) У случају ангажовања подизвођача, понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача.

За све своје подизвођаче наведене у понуди понуђач мора да поднесе све тражене доказе о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији од тачке 1 до тачке 4 у истом облику и на начин како се то тражи од понуђача, а додатне услове од тачке 5 до 9 понуђач подноси самостално.

Напомена: У случају подношења заједничке понуде и подношења понуде са подизвођачима, образац обавезних и додатних услова ископирати и попунити.

3. Понуђач доказује испуњеност услова из тачке 5. Обрасца за оцену испуњености услова у поступку јавне набавке достављањем потписане и оверне печатом Изјаве која је саставни део Конкурсне документације.
4. Доказе о испуњености додатних услова под тачкама 6, 7 Обрасца за оцену испуњености услова у поступку јавне набавке понуђач је дужан да достави приликом подношења понуде;
5. Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама;
6. Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова;
7. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 7 (седам) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву;
8. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што је обавезан да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни;
9. 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 о јавној набавци и да је документује на прописани начин;
10. Лице уписано у регистар понуђача који води Организација надлежна за регистрацију привредних субјеката није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена понуда

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

6.2. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуда мора бити спирално повезана или на други начин листови понуде увезани, тако да није могуће након отварања понуда испадање листова из понуде, све странице морају бити нумерисане, наведен у укупан број страница у понуди.

Понуда мора бити дата на одштампаним страницама из конкурсне документације. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико постоје исправке морају бити парафиране од лица које је потписало понуду и оверене печатом.

Обавезно је да сви документи поднети у понуди, буду повезани траком у целину и запечаћени или спирално повезани, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

1) Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, понуда се даје на обрасцима и подношењем следећих документа чине обавезну садржину понуде, како следи.

Понуђач који наступа самостално, односно овлашћени представник Групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава следеће обрасце и доставља:

Р.бр.	Назив образаца
1.	Образац понуде
2.	Модел уговора
3.	Образац изјаве о трошковима (напомена: овај образац није обавезан)
4.	Доставља доказе о испуњености обавезних услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова
5.	Доставља доказе о испуњености додатних услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова

Понуђач који наступа самостално, сваки члан Групе понуђача укључујући и овлашћеног представника Групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

Р.бр.	Назив образаца
6.	Образац изјаве о независној понуди

Сваки члан Групе понуђача, или овлашћени представник Групе понуђача за сваког понуђача, потписује и печатом оверава:

Р.бр.	Назив образаца
7.	Прилоге образаца понуде

У случају састављања заједничке понуде саставни део понуде је споразум Групе понуђача, који се доставља у понуди. Ближа садржина споразума је наведена у делу 5 конкурсне документације. Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.ЗЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

2) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце и доставља:

Р.бр.	Назив образаца
1.	Образац понуде
2.	Прилоге образаца понуде
3.	Модел уговора
4.	Образац изјаве о трошковима (напомена: овај образац није обавезан)

5.	Образац изјаве о независној понуди
6.	Доставља доказе о испуњености обавезних услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова
7.	Доставља доказе о испуњености додатних услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова
8.	Доставља доказе о испуњености услова за подизвођача у складу са Упутством како се доказује испуњеност тих услова

6.3.

Партије

Предметна јавна набавка је обликована у више партија.

6.4. Понуда са варијантама није дозвољена.

6.5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуда да измени, допуну или опозове своју понуду након подношења, под условом да Наручилац прими писано обавештење о измени или повлачењу понуде пре истека рока за подношење понуда. Ниједна понуда не може бити мењана нити повучена у периоду између истека рока за подношење понуде и истека рока важења понуде. Повлачење у том периоду има за последицу наплату средства обезбеђења понуде.

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

6.7.

Подизвођач

Уколико понуђач ангажује подизвођача неопходно је да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће извршити преко подизвођача (не више од 50%).

Понуђач је дужан да у понуди наведе део предмета који ће поверити подизвођачу.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Наручилац може, на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У том случају наручилац претходно обавештава добављача и дужан је да му омогући да приговори ако потраживање није доспело у року од 3 дана од обавештења.

6.8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

6.9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, као и евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рок плаћања се прецизира од дана издавања исправног рачуна испостављеног по извршеној услузи.

Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. Одмах, по договору, од-до, и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

6.10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде, са укљученим свим трошковима.

Плаћање без аванса.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

6.11. Добијање података надлежних органа у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу члана 57. Став 4. ЗЈН.

6.12. Заштита поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

6.13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште, електронске поште или факсом), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз назнаку броја јавне набавке, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику (поштом, телефаксом или путем електронске поште) и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем поште, електронске поште или факсом;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

6.14. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу понуде, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

6.15. Захтев за додатно обезбеђење укулико предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза и то:

- Банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 15% од вредности уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 10 дана дуже од истека рока за извршење уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Банкарску гаранцију изабрани понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора.

6.16. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Како предметни поступак није преговарачки, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

6.17. Критеријуми за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року од 25 дана.

6.18. Додела уговора у случају када постоје две или више понуда са једнаком ценом:

уколико две или више понуда имају исту цену у понуди, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

6.19. Понуђач је обавезан да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је имао права интелектуалне својине (изјава је саставни део понуде).

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

6.21. Начин и рок подношења захтева за заштиту права

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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено.

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

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на текући рачун бр. 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, број модела: 97, позив на број: 50-016 уплати таксу у износу од 80.000,00 динара, сврха дознаке: Републичка административна такса са назнаком броја предмета, корисник: буџет РС.

6.22. Рок за закључење уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

7. ОБРАЗАЦ
ПОНУДЕ ЗА
ПАРТИЈУ _____
(понуђач обавезно
уписује партију за коју
подноси понуду)

Понуда број: _____ од _____ 2014. године:

1) Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:	
Седиште (место, ул. и бр.):	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице (име и презиме)	
Особа за контакт:	
Тел/факс	
Електронска пошта (е-маил):	
Текући рачун:	

У случају подношења заједничке понуде, овде се уписују подаци носиоца посла:

Понуду дајем:

(заокружити одговарајућу опцију)

а) самостално

б) са подизвођачем

Број подизвођача: _____,

Процент укупне вредности набавке која се поверава подизвођачима: _____%.

в) као заједничку понуду:

Број учесника у заједничкој понуди: _____. (прилаже се и споразум о оснивању конзорцијума-групе која заједнички наступа, са комплетним подацима о свим члановима групе).

2) Цена за партију ____ (уписати број партије):

укупно: _____ динара без ПДВ

укупно: _____ динара са ПДВ

3) Остали елементи понуде

Рок плаћања:	_____ дана од дана издавања исправног рачуна (број дана уписује понуђач, максимално 45 дана)
Рок важења понуде:	_____ дана од дана отварање понуда (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)
Рок за обезбеђење потребног материјала:	_____ дана од дана потписивања уговора
Гарантни рок:	_____ месеци од дана окончања посла, односно записничког преизимања радова и опреме
Рок за извршење услуге:	_____ радних дана

ИЗЈАВА

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

Датум

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомене: Уколико понуду подноси Група понуђача образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача у складу са споразумом из б.8. конкурсне документације.

Прилози обрасца понуде: Прилог 1.(подаци о подизвођачу) – уколико се део предмета набавке поверава подизвођачу и Прилог 2. (подаци о члановима групе понуђача) – уколико се понуда даје као заједничка понуда.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ
ПОДИЗВОЂАЧА**

Изјављујем да ћу, као понуђач у јавној набавци редни број 34/2014, поверити подизвођачу (подизвођачима) делимично извршење набавке, и то:

Назив подизвођача (пословно име, или скраћени назив из регистра)	
Седиште (место, ул. и бр.):	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице: (име и презиме)	
Особа за контакт: (име и презиме)	
Тел/факс	
Електронска пошта (е-маил):	
Учешће подизвођача у понуди (у %)	
Део понуде који ће извршити подизвођач	

Датум

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: Овај образац попуњава и оверава понуђач само у случају ангажовања подизвођача (максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде)

Образац по потреби фотокопирати у довољном броју примерака и доставити за све подизвођаче.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧИМА КОЈИ СУ УЧЕСНИЦИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ
ПОНУДИ**

Подаци о члану Групе понуђача који подноси заједничку понуду у јавној набавци радова у отвореном поступку
ЈН број 34/2014

Назив члана Групе понуђача (пословно име, или скраћени назив из регистра)	
Седиште (место, ул. и бр.):	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице: (име и презиме)	
Особа за контакт: (име и презиме)	
Тел/факс:	
Електронска пошта (е-маил):	

Датум

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: Овај образац се попуњава и оверава само у случају подношења заједничке понуде.

Образац потписује и оверава печатом овлашћено лице носиоца посла који заступа Групу понуђача у складу са споразумом из б.8. конкурсне документације, или овлашћено лице члана Групе понуђача.

Уколико има више учесника у заједничкој понуди овај образац по потреби фотокопирати у довољном броју

примерака и доставити за све учеснике у заједничкој понуди.

Подаци о члану Групе понуђача који је носилац посла се уносе у Образац понуде, па се стога не мора доставити овај образац и за носиоца посла.

ПРИЛОГ 3. ПОНУДЕ

8. МОДЕЛ УГОВОРА

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Број:

Дана:

УГОВОР

о јавној набавци

услуге

одржавања и сервисирања техничких средстава у згради Филозофског факултета

Партија 1: редовна техничка контрола и сервисирање система за аутоматску дојаву пожара и сигурносних – паник лампи у згради Филозофског факултета.

Партија 2: редовно сервисирање апарата за гашење почетних пожара, хидраната, хидроцела и хидрантске инсталације у згради Филозофског факултета.

Партија 3: редовно сервисирање и техничко одржавање апарата за фотокопирање у згради Филозофског факултета.

Партија 4: техничко одржавање и сервисирање телефонских уређаја и инсталација у згради Филозофског факултета.

Партија 5: техничко одржавање и сервисирање лифтова на електрични погон за вертикални превоз особа и терета у згради Филозофског факултета.

Партија 6: Услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације за потребе Филозофског факултета

(уговор ће се потписати за сваку партију посебно)

Закључен у Новом Саду између следећих уговорних страна:

Филозофског факултета са седиштем у Новом Саду, ул. др Зорана Ђинђића бр.2, који заступа проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш, декан, порески идентификациони број 100237441, (у даљем тексту: Факултет),

и

_____ из _____, улица _____ бр. _____, који заступа _____, порески идентификациони број _____, (у даљем тексту: Понуђач).

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Факултет дана 20.5.2014.године донео Одлуку број 02-459/2 о покретању поступка јавне набавке услуге одржавања и сервисирања техничких средстава у згради Филозофског факултета,
 - Партија 1: редовна техничка контрола и сервисирање система за аутоматску дојаву пожара и сигурносних – паник лампи у згради Филозофског факултета.
 - Партија 2: редовно сервисирање апарата за гашење почетних пожара, хидраната, хидроцела и хидрантске инсталације у згради Филозофског факултета.
 - Партија 3: редовно сервисирање и техничко одржавање апарата за фотокопирање у згради Филозофског факултета.
 - Партија 4: техничко одржавање и сервисирање телефонских уређаја и инсталација у згради Филозофског факултета.
 - Партија 5: техничко одржавање и сервисирање лифтова на електрични погон за вертикални превоз особа и терета у згради Филозофског факултета.
 - Партија 6: Услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације за потребе Филозофског факултета,
- редни број набавке 34/2014.
- да је Понуђач дана _____.2014.године доставио понуду број 02-459/____, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;
 - да је Факултет у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак и донео Одлуку о додели уговора и са изабраним Понуђачем закључује овај Уговор.

Члан 2.

Предмет Уговора чини услуга чија је спецификација одређена у партији ____ (Понуђач обавезно уписује број партије за коју подноси понуду), односно у спецификацији која је одређена у понуди Понуђача бр. 02-_____ од _____ 2014.године, која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

Члан 3.

Понуђач се обавезује да ће извршити услугу из спецификације партије, односно понуде,, у складу са важећим законским прописима, правилима и нормативима струке и уз пажњу доброг привредника,

Члан 4.

Понуђач се обавезује да предметну услугу изведе сопственом опремом за чији квалитет сноси одговорност.

Члан 5.

У току реализације уговорног посла, Понуђач се обавезује да ће омогућити приступ просторијама и опреми техничком лицу Факултета односно надзорном органу, као и да ће одмах обавестити Наручиоца у случају наступања околности које успоравају или онемогућавају извршење посла.

Понуђач је обавезан да у току извршења посла ажурно води Грађевински дневник у који ће уносити дневно податке о извршеним радовима и монтираној опреми, а који ће свакодневно својим потписом оверавати лице одређено за послове стручног надзора.

Члан 6.

Рок за извршење услуге из члана 2. Уговора износи _____ радних дана од дана обострано потписаног уговора.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена за извршену услугу за партију ____ (уписује Понуђач), по спецификацији из члана 2. Уговора износи _____ динара без урачунатог пореза на додату вредност, односно _____ динара са урачунатим порезом на додату вредност.

Факултет се обавезује да ће Понуђачу платити уговорену цену из претходног става овог члана у року од максимално 45 дана од дана доставе коначног рачуна, уз позив на Уговор број 02- _____ од _____ 2014. године.

Члан 8.

Гарантни рок за услугу из члана 2. Уговора износи ____ месеци од извршене услуге.

У случају наступања оштећења опреме која је предмет Уговора, а до којих дође у току трајања гарантног рока и током редовне употребе ствари, Понуђач је дужан да одмах по примитку обавештења од стране Факултета, оштећења отклони о свом трошку, или у случају да иста није могуће отклонити, изврши замену истоврсном опремом и радовима, по спецификацији из понуде.

Наручилац задржава право да уколико Понуђач из било којих разлога не отклони настале неисправности у току трајања гарантног рока, ангажује другог извођача на терет Понуђача.

У случају наступања оштећења која су резултат насилног понашања корисника, односно употребе опреме супротно произвођачкој спецификацији и инструкцијама Понуђача или наступањем више силе, иста ће се отклонити о трошку Факултета.

Члан 9.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок уз претходно писмено обавештење друге стране износи 30 дана од дана примитка обавештења о раскиду уговора.

Члан 10.

Овај Уговор предвиђа сарадњу само између уговорних страна, те Понуђач не може ни једно право ни обавезу коју има по овом Уговору пренети на неко друго правно или физичко лице.

Члан 11.

Све евентуалне спорове који настану поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спор између уговорних страна не буде решен споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за обе уговорне стране.

Члан 13.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале и разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

За Понуђача

За Филозофски факултет

Проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш, декан

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
БРОЈ ЈН 34/2014

Ред. бр.	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (у дин)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
		Укупно: динара

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен овај Образац трошкова припремања понуде, сматраће се да је понуђач доставио захтев за надокнаду трошкова.

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама дајем следећу

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је:

(пословно име или скраћени назив)

понуду у поступку јавне набавке радова број ЈН 34/2014 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

Напомена: Овај образац попуњава понуђач, односно сви чланови Групе понуђача (у случају подношења заједничке понуде).

11.ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Партија 1: редовна техничка контрола и сервисирање система за аутоматску дојаву пожара и сигурносних – паник лампи у згради Филозофског факултета.

ТЕХНИЧКА КОНТРОЛА И СЕРВИСИРАЊЕ
СИСТЕМА ЗА АУТОМАТСКУ ДОЈАВУ ПОЖАРА

Р.бр.	Врста опреме	Количина	Цена месечног одржавања по комаду /дин/	Свега /динара/
3.	Централа за аутоматску дојаву пожара	2		
4.	Јонизујући јављач за аутоматску пожара	460		
			Укупно без ПДВ:	
			Укупно са ПДВ:	

ТЕХНИЧКА КОНТРОЛА И СЕРВИСИРАЊЕ
СИГУРНОСНИХ – ПАНИК ЛАМПИ

Р.бр.	Назив опреме	Количина	Цена шестомесечног сервисирања по комаду /динара/	Свега /динара/
2.	Сигурносна - паник лампа типа ФСН-100-16 ЛП	329		
			Укупно без ПДВ:	
			Укупно са ПДВ:	

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

(Име и презиме)

Партија 2: редовно сервисирање апарата за гашење почетних пожара, хидраната, хидроцела и хидрантске инсталације у згради Филозофског факултета.

Р.бр.	Провера, преглед, сервис и испитивање	Количина	Цена по комаду /динара/	Свега /динара/
1.	Провера исправности мобилне опреме за гашење почетних пожара - сервисирање ручних ватрогасних апарата за почетно гашење пожара типа: S-6	19		
2.	Провера исправности мобилне опреме за гашење почетних пожара - сервисирање ручних ватрогасних апарата за почетно гашење пожара типа: S-9	21		
3.	Провера исправности мобилне опреме за гашење почетних пожара - сервисирање ручних ватрогасних апарата за почетно гашење пожара типа: CO ₂ -5	21		
4.	Мерење притиска и проточног капацитета воде у унутрашњој хидрантској мрежи са контролом опреме	33		
5.	Испитивање непропусности ватрогасних црева на водени притисак од 7 бара са талкирањем	33		
6.	Испитивање челичних боца ватрогасних апарата са компримованим гасовима на хладан водени притисак - ХВП (ЦО ₂)	21		
7.	Мерење испитивање притиска и проточног капацитета воде на уређају за повећање притиска са контролом припадајуће опреме	1		
			Укупно без ПДВ:	
			Укупно са ПДВ:	

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

(Име и презиме)

Партија 3: редовно сервисирање и техничко одржавање апарата за фотокопирање у згради Филозофског факултета.

Цене сервиса по типу апарата:

Р.бр.	Тип апарата за фотокопирање	Цена сервиса без ПДВ /динара/	Цена сервиса са ПДВ /динара/
1.	Canon 1550		
2.	Canon IR 1600		
3.	Canon IR 2016		
4.	Canon IR 2018		
5.	Canon IR 2200		
6.	Canon IR 2520		
7.	Canon IR 3025		
8.	Canon IR 6020		
9.	Canon NP 6216		
10.	Canon NP 6512		
11.	Canon NP 7161		
12.	Canon IR 1133		
13.	Canon IR 1133A		
14.	Multifunkcijski uređaj EPSON AcuLaser CX17NF (color)		
15.	Konika Minolta bizhub 223		

Време изласка на интервенцију:	4 часа од момента позива - за хитне случајеве 24 часа од момента позива за мање кварове
Норма сат: динара

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

(Име и презиме)

Партија 4: техничко одржавање и сервисирање телефонских уређаја и инсталација у згради Филозофског факултета.

Р.бр.	Назив опреме	Цена сервисирања без ПДВ/динара/	Цена сервисирања са ПДВ /динара/
	Сервисирање и техничко одржавање телефонских уређаја и инсталација – месечни паушал и по позиву		

Време изласка на интервенцију:	4 часа од момента позива - за хитне случајеве 24 часа од момента позива за мање кварове
Начин плаћања вирмански у року од:дана након испостављања рачуна
Гарантни рок на извршене радове - поправке: дана

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Партија 5: техничко одржавање и сервисирање лифтова на електрични погон за вертикални превоз особа и терета у згради Филозофског факултета.

Р.бр.	Врста лифта – носивост	Количина	Цена месечног одржавања по лифту /динара/	Свега /динара/
1.	Теретни лифт носивости 100 кг	6		
2.	Путнички лифт носивости 450 кг (6 лица)	2		
3.	Теретни лифт носивости 750 кг	1		
			Укупно без ПДВ:	
			Укупно са ПДВ:	

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

(Име и презиме

Партија 6: Услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације за потребе Филозофског факултета

Укупна цена услуга за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију на годишњем нивоу без ПДВ	
Укупна цена услуга за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију на годишњем нивоу са ПДВ	
Начин плаћања	
Оквирни периоди вршења услуга	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Време извршења услуга по позиву	
Гарантни рок на извршене услуге	

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА ПОНУЂАЧА

(Име и презиме)

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63 став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници www.ff.uns.ac.rs.