



JKP «Водовод и канализација» Суботица
JKP «Vodovod i kanalizacija» Subotica
Vízművek és Csatornázási Kommunális Közvéllalat Szabadka

24000 Subotica • Trg Lazara Nešića 9/a
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: uprava@vodovodsu.rs



JAVNA NABAVKA

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

**Predmet: Održavanje opreme za obavljanje
kancelarijskih poslova**

Redni broj Javne nabavke : 32/1-37-2009

SADRŽAJ :

1.1.	POZIV ZA PODNOŠENJE PONUDA.....	3
1.2.	UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU.....	4
1.3.	OBRAZAC PONUDE.....	6
1.4.	UPUTSTVO ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE	7
1.5.	IZJAVA	9
1.6.	MODEL UGOVORA	10
1.7.	TEHNIČKA SPECIFIKACIJA - OPIS USLUGA.....	12
1.8.	OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI.....	15

1.1.POZIV ZA PODNOŠENJE PONUDA

JKP "VODOVOD I KANALIZACIJA"

Trg Lazara Nešića 9/a

MBR: 08065195

PIB: 100838486

Predmet: Poziv za podnošenje ponude u otvorenom postupku
Redni broj nabavke 32/1-37-2009

Na osnovu člana 6. stav 1. tačka 1. Pravilnika o postupku javne nabavke male vrednosti ("Službeni glasnik RS" broj 50/2009) pozivaju se Ponuđači da podnesu svoju pismenu ponudu u skladu sa Konkursnom dokumentacijom za dodelu javne nabavke usluga : **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova.**

PODNOŠENJE PONUDE

Ponuda se smatra blagovremenom ako je Naručiocu podneta do **28.01.2010. godine najkasnije do 09,00 časova.**

Ponuđači podnose ponudu u zapečaćenoj kovrti sa naznakom "**NE OTVARATI - Ponuda za Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova**" JN broj 32/1-37-2009, preporučeno pošiljkom ili lično na adresu naručioca JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a, a na poleđini kovrte naziv ponuđača, adresu i telefon osobe za kontakt.

Neblagovremenom će se smatrati ponuda koja nije podneta Naručiocu do 28.01. 010. godine do 09,00 časova.

Neblagovremeno podnetu ponudu Komisija za javne nabavke Naručioca, će po okončanju postupka otvaranja ponuda, vratiti neotvorenu ponuđaču, sa naznakom da je ista podneta neblagovremeno.

OTVARANJE PONUDE

Javno otvaranje ponuda će se komisijski održati dana **28.01.2010. godine u 09,30 časova** u prostorijama JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica, Trg Lazara Nešića 9/a.

Prisutni predstavnik ponuđača, pre početka javnog otvaranja ponude mora komisiji Naručioca podneti punomoćje za učešće u postupku otvaranja ponude.

Odluka o dodeli ugovora o javnoj nabavci biće doneta u roku do 7 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

NARUČILAC:

Odgovorno lice:

Balažević Petar prav.

1.2. UPUTSTVO PONUDAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo Ponuđačima kako da sačine ponudu sadrži sledeće podatke o zahtevima Naručioca u pogledu sadržine ponude, kao i uslove pod kojima se sprovodi postupak javne nabavke:

1. Ponuda mora biti sastavljena na srpskom jeziku.
2. Ponuda mora obavezno da sadrži:
 - popunjene i overene obrasce:
 3. Obrazac ponude
 5. Model ugovora
 6. Tehnička specifikacija
 7. Obrazac strukture cene sa uputstvom kako da se popuni i
 - svu traženu dokumentaciju sa kojom Ponuđač dokazuje ispunjenost obaveznih uslova za učešće u skladu sa članom 44. Zakona o javnim nabavkama i ovom Konkursnom dokumentacijom.

Ukoliko ponuda ne sadrži sve nabrojano u stavu 1. ove tačke odbiće se kao neispravna.

Biće razmatrane samo blagovremene, ispravne, odgovarajuće i prihvatljive ponude koje u potpunosti ispunjavaju sve zahteve iz Zakona o javnim nabavkama i konkursne dokumentacije.

Neblagovremene i neispravne ponude se neće dalje razmatrati, već će biti odbijene.

3. Ponuđač je obavezan da svoju ponudu dostavi na obrascima ponude koji se daju u konkursnoj dokumentaciji. Ponuđač dostavlja ponudu čitko popunjenu i bez ispravki.

Ukoliko postoje ispravke moraju biti parafirane od lica koje je potpisalo ponudu.

Sva dokumentacija (obrasci naručioca) moraju biti potpisani i overeni od strane ovlašćenog lica kod ponuđača.

U slučaju kada ponudu podnosi grupa ponuđača obrasce potpisuje i overava lice koje će biti označeno kao nosilac posla od strane svih ponuđača u zajedničkoj ponudi.

Potrebno je da Ponuđači traženu dokumentaciju dostave po redosledu koji je naveden u Konkursnoj dokumentaciji.

Takođe je potrebno da ponuda bude uvezana jemstvenikom i zapečaćena.

Ponuđač unosi u Obrascu strukture cene jedinične cene i ukupnu cenu usluga koje su predmet ugovora.

Ponuđač je dužan da u ponudi kod formiranja cene mora predvideti sve svoje troškove pri realizaciji ove javne nabavke (cena usluge, prevoza i ostalih troškova ukoliko ih ima).

Model ugovora Ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.

Ukoliko ponuda nije dostavljena na način utvrđen u ovoj tački odbiće se kao neispravna.

4. Ponuda sa varijantama nije dozvoljena.

5. Ponudu može podneti grupa ponuđača - zajednička ponuda. Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni uslove iz člana 44. stav 2. tač. 1) do 5) Zakona o javnim nabavkama, a ostale uslove iz navedenog člana ispunjavaju zajedno.

Ukoliko ponuđač daje **zajedničku** ponudu sa grupom ponuđača, Naručilac ne traži od njih da se oni povezuju u određeni pravni oblik kako bi mogli da podnesu zajedničku ponudu.

Međutim, ako zajednička ponuda bude najpovoljnija Naručilac će pre zaključenje ugovora od učesnika u zajedničkoj ponudi tražiti da podnesu pravni akt (ugovor, protokol ili sl.) kojim se obavezuju na zajedničko izvršenje nabavke, obzirom da je to neophodno za uspešno izvršenje iste.

Navedenim pravnim aktom mora se precizirati odgovornost svakog Ponuđača (pojedinačno) iz grupe Ponuđača za izvršenje ugovora.

Ponuđači odgovaraju Naručiocu neograničeno solidarno.

Ukoliko ugovor između Naručioca i Ponuđača bude zaključen, svi Ponuđači iz grupe ponuđača će biti navedeni u ugovoru.

6. Naručilac utvrđuje valutu u dinarima. Sve cene moraju biti izražene u dinarima bez obračunatog PDV-a.
7. Dodatne informacije i objašnjenja u vezi sa pripremom ponude ponuđači mogu dobiti u pismenom obliku, najkasnije 5 dana pre isteka roka za dostavljanje ponude.
Naručilac će u roku od dva dana pismeno odgovoriti na postavljeno pitanje i odgovor dostaviti svim ponuđačima koji su primili Konkursnu dokumentaciju.
Pitanja se mogu uputiti neposredno (u pismenoj formi uz prijemni pečat Naručioca) ili putem pošte, sa povratnicom, na adresu Naručioca navedenu u konkursnoj dokumentaciji uz napomenu “Objašnjenja – Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova” N/R Lukić Karolina.
Traženje dodatnih informacija i pojašnjenja telefonom nije dozvoljeno.
8. Važenje ponude: 60 dana od dana otvaranja Ponude (u skladu sa članom 55. Zakona o J.N.)
9. Naručilac može zahtevati dodatna objašnjenja od Ponuđača posle otvaranja ponuda pismenim putem, a može i izvršiti kontrolu kod Ponuđača.
10. Izabrani Ponuđač po prijemu Odluke o izboru najpovoljnije ponude pristupiće zaključenju ugovora sa Naručiocem u roku do 10 (deset) dana, osim u slučaju kada drugi zainteresovani ponuđači podnesu Zahtev za zaštitu prava.
11. U skladu sa članom 52. stav 1. tačka ,2. Zakona o javnim nabavkama kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je **najniža ponuđena cena**.
12. Zahtev za zaštitu prava može da podnese svako lice koje ima interes da zaključi ugovor u konkretnoj javnoj nabavci. Rokovi i način podnošenja Zahteva za zaštitu prava je utvrđen u članu 107. Zakona o J.N.
Zahtev za zaštitu prava Ponuđač podnosi Naručiocu neposredno ili putem pošte preporučeno sa povratnicom a kopiju Zahteva istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji.

Taksa se plaća u iznosu od 30.000,00 dinara, i to tako što se uplatnica popunjava sa sledećim podacima:

- svrha plaćanja: Republička administrativna taksa, za javnu nabavku ... (broj ili druga oznaka konkretne javne nabavke),
- korisnik (primalac): Budžet Republike Srbije;
- šifra plaćanja: 153;
- br. žiro računa: 840-742221843-57;
- broj modela 97;
- poziv na broj: 50-016.

Podaci su sa sajta Uprave za javne nabavke.

Sadržaj Zahteva za zaštitu prava je utvrđen u članu 109. Zakona o javnim nabavkama.

13. Naručilac je svaku stranu Konkursne dokumentacije obeležio, a ista se sastoji od ukupno 16 strana.

1.3.

OBRAZAC PONUDE

1. Opšti podaci o Ponuđaču:

Naziv ponuđača : _____

Adresa i sedište ponuđača : _____

Matični broj ponuđača : _____

Šifra delatnosti : _____

Osoba za kontakt : _____

Telefon – telefaks : _____

Elektronska pošta : _____

Poreski broj ponuđača : _____

Broj tekućeg računa : _____

Lice odgovorno za potpisivanje ugovora : _____

2. Važenje ponude: 60 dana od dana otvaranja Ponude (u skladu sa članom 55. Zakona o J.N.)

3. Podaci koji su relevantni za zaključenje ugovora:

Ponudu podnosim (zaokružiti):

a) SAMOSTALNO

b) ZAJEDNIČKA PONUDA

- Ponuđena cena: _____ dinara bez PDV-a.

- Rok za izvršenje usluge : u roku do 5 dana po prijemu

- Mesto izvršenja usluge: fco Kupac

- Način plaćanja : za svaku izvršenu uslugu u roku do 30 dana od dana ispostavljanja fakture

Napomena: Obrazac ponude Ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u ovom obrascu navedeni.

Ponuđač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

1.4. UPUTSTVO ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE

Komisija za javne nabavke Naručioca (u daljem tekstu: Komisija) će ustanoviti ispunjenost obaveznih uslova za učešće određenih u članu 44. Zakona o javnim nabavkama i to tako što je ponuđač dužan da dostavi:

1. *Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno da je upisan u odgovarajući registar:*
Dokazuje se Izvodom iz registra nadležnog organa koji izdaje Agencija za privredne registre.
2. *Ponuđač je osnovan i za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke:*
Dokazuje se osnivačkim aktom Ponuđača.
3. *Ponuđaču u roku od dve godine pre objavljivanja javnog poziva nije izrečena pravosnažna sudska ili upravna mera zabrane obavljanja delatnosti koja je predmet javne nabavke.*
Dokazuje se potvrdom izdatom od strane nadležnog organa kojom dokazuje da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti - ovu potvrdu izdaje Trgovinski sud ili Agencija za privredne registre od Registra privrednih subjekata.
4. *Ponuđač je za tekuću godinu izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.*
Dokazuje se potvrdom nadležnog poreskog organa ili potvrdom nadležnog organa da se Ponuđač nalazi u postupku privatizacije.
5. *Ponuđač ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđna posebnim propisom.*
Naručilac je pre početka ove javne nabavke utvrdio da za ovu javnu nabavku ne postoji dozvola predviđena posebnim propisom te istu ponuđač nije dužan dostaviti.
6. *Ponuđač raspolaže sa neophodnim finansijskim i poslovnim kapacitetom:*
Ponuđač je dužan da dostavi dokaz o prosečnom dnevnom stanju finansijskih sredstava ostvarenom na poslovnom računu ili računima (svim računima kojima raspolaže) u 2007., 2008. i 2009. godini zaključno sa mesecom koji prethodi mesecu u kom se ponuda podnosi. Radi ispunjenja uslova raspolaganja dovoljnim finansijskim kapacitetom neophodno je da je prosečno dnevno stanje na računu – računima ponuđača (zbirno), veće od 100.000,00 dinara dnevno. Potvrda se podnosi za svaku godinu pojedinačno. Potvrda se dobija od poslovne banke (ili banaka) kod koje Ponuđač ima otvoren tekući račun.

Ponuđač je dužan da dostavi potvrdu Narodne banke Srbije - (istu izdaje NBS-Odsek prinudne naplate u Kragujevcu), da u poslednje tri godine, zaključno sa mesecom koji prethodi mesecu u kome se ponuda podnosi, njegov poslovni račun nije bio u blokadi (Potvrda o blokadi računa preduzeća).

Ponuđač je u obavezi da dostavi i:

- a.) Godišnje izveštaje o poslovanju (bilans stanja i bilans uspeha) za prethodne tri godine (2006., 2007., 2008., godina) overen od strane nadležnog lica,

Da bi Ponuđač mogao učestvovati u predmetnoj javnoj nabavci neophodno je da je u prethodne tri godine uspešno poslovao i da je u sve tri godine ostvario pozitivan finansijski rezultat (neto dobit).

- b.) Potvrdu o bonitetu Ponuđača za prethodne tri godine (2006., 2007., 2008. godina) izdatu od Narodne banke Srbije (BON-JN) sa Mišljenjem ovlašćenog revizora (Mišljenje revizora je potrebno samo za one ponuđače čije poslovanje podleže obaveznoj godišnjoj reviziji).

Uslov za učestvovanje u predmetnoj javnoj nabavci je da je koeficijent likvidnosti, koji se dobija deljenjem iznosa obrtnih sredstava sa iznosom kratkoročnih obaveza, ne može biti manji od 1 (jedan), što se izračunava iz obrasca BON-JN.

7. Ponuđač raspolaže dovoljnim tehničkim i kadrovskim kapacitetom.

Tehnički kapacitet: Naručilac utvrđuje minimum potrebne tehničke opremljenosti koju Ponuđač mora da ispuni: - dostavno vozilo.

Dokazuje se fotokopijom saobraćajne dozvole ili dostavom nekog drugog pravnog akta - ugovor o zakupu ili sl.

Kadrovski kapacitet: potrebno je da Ponuđač obezbedi jednog izvršioca usluge - minimum SSS elektro struke sa sledećim sertifikatima:

- Sertifikat o završenom kursu servisera za Canon aparate: štampač Pixma četvrta generacija, IR 1018/1022 serija fotokopir aparati.

- Sertifikat o završenom kursu servisera za fotokopir aparate tipa Develop: 1650iD i 2050iD.

Dokaz: fotokopijom radne knjižice sa prijavom ili ako nije u stalnom radnom odnosu: Ugovorom o poslovnoj saradnji za period od 1 (jedne) godine.

8. Izjava o ključnom tehničkom osoblju i drugim licima koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora.

Dokazuje se izjavom o glavnom stručnom osoblju i drugim ekspertima koji rade za ponuđača.

Potrebno je dostaviti i izjavu o licu koje će biti u celosti odgovorno za sprovođenje ugovora i zaduženo za kontrolu kvaliteta izvedenih usluga.

Dokazi o ispunjenosti uslova mogu se dostaviti u neoverenim fotokopijama.

Dokazi o ispunjenosti uslova mogu biti stariji od 6 (šest) meseci od dana objavljivanja javnog poziva osim potvrde izdate od strane nadležnog organa da Ponuđaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti (tačka 3.) koja mora biti izdata posle dana objavljivanja javnog poziva, odnosno dana kada je poslat poziv za podnošenje ponuda i potvrde nadležnog poreskog organa (tačka 4.) koja može biti izdata i pre objavljivanja javnog poziva, ako od dana izdavanja potvrde do dana objavljivanja javnog poziva, odnosno do dana slanja poziva za dostavljanje ponuda, nije proteklo više od 6 (šest) meseci.

U skladu sa članom 7. Pravilnika o postupku javne nabavke male vrednosti ("Službeni glasnik RS" br. 50/2009) ispunjenost uslova utvrđenih Konkursnom dokumentacijom ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću i ista je sastavni deo ove Konkursne dokumentacije.

1.5. IZJAVA

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da ispunjavam uslove utvrđene Konkursnom dokumentacijom u obrascu 1.4. Uputstvo za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Mesto i datum : _____

Ponudač : _____

Pečat i potpis : _____

1.6. MODEL UGOVORA

Model ugovora Ponuđač mora da popuni, potpiše i overi pečatom, čime potvrđuje da se slaže sa modelom ugovora.

Javno komunalno preduzeće
»Vodovod i kanalizacija«
Subotica
Broj: 42Ug /
Dana:

U G O V O R O DAVANJU USLUGA

Zaključen dana _____ 2010. godine, između:

1. **JKP "Vodovod i kanalizacija" Subotica**, Trg Lazara Nešića broj 9/a (u daljem tekstu : Naručilac usluga), koje zastupa v.d. direktora Tot Godo Valerija, dipl.ekon.
Mbr: 08065795 PIB: 100838486
tekući račun: 160-9634-80 Banca Intesa filijala Subotica
2. _____ (u daljem tekstu: Davaoc usluga), koje zastupa

MBR: _____ PIB _____ tekući račun: _____

Zajednički naziv za učesnike u ovom poslu je: UGOVORNE STRANE
Ugovorne strane su se saglasile o sledećem:

Član 1.

Predmet ovog Ugovora je vršenje usluga - **Održavanje opreme za obavljanje kancelarijskih poslova** a u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke male vrednosti broj : 32/1-37-2009.

Član 2.

Cena usluge data je ponudom koja je sastavni deo ovog ugovora u ukupnom iznosu od _____ **dinara** bez obračunatog PDV-a, _____ dinara sa PDV-om.

Član 3.

Cenu utvrđenu ponudom Prodavac nema prava da povećava za vreme izvršenja ovog Ugovora.
Ugovorena cena iz stava 1. ovog člana se može menjati samo iz objektivnih razloga kao što su rast cena na malo ili rast kursa evra za više od 5%, uz prethodnu pismenu saglasnost Naručioca usluga i to Anexom ovog ugovora.

Član 4.

Davalac usluga se obavezuje da Naručiocu usluga izvrši uslugu navedenu u članu 1. ovog Ugovora u roku do 5 dana po prijemu.

Član 5.

Mesto davanja usluge je fco. Davaoc usluga.

Član 6.

Naručilac usluge se obavezuje da Davaocu usluge isplati cenu za uslugu i to: u roku do 30 dana od dana ispostavljanja fakture na tekući račun Davaoca usluge _____.

Član 7.

Davaoc usluge garantuje da će izvršena usluga iz člana 1. ovog Ugovora biti u skladu sa svim propisanim zakonskim normama koji regulišu ovu oblast.

Ukoliko kvalitet i garancija izvršene usluge ne odgovara ugovorenom kvalitetu, Davaoc usluga je u obavezi da ponovi uslugu najkasnije u roku od 7 dana od momenta prijave Naručioca usluge, bez naknadnog fakturisanja.

U slučaju ponovljene reklamacije, Naručioc zadržava pravo raskida ovog Ugovora i pravo na naknadu nastale štete.

Član 8.

Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu danom potpisivanja istog i važi do ispunjenja obaveza iz ovog Ugovora, a najduže do godinu dana.

Član 9.

U slučaju spora ugovorne strane ugovaraju mesnu nadležnost stvarno nadležnog Suda u Subotici.

Član 10.

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom, primenjivat će se odredbe zakona o obligacionim odnosima .

Član 11.

Ugovor je sačinjen u 2 (dva) istovetna primerka, od kojih po 1 (jedan) zadržava svaka ugovorna strana .

DAVAOC USLUGA:

NARUČILAC USLUGA:

Tot Godo Valerija, dipl.ekon.

1.7. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA - OPIS USLUGA

Tipovi fotokopir mašina koje treba servisirati:

1. Canon PC 7
2. Canon NP 6317
3. DEVELOP ineo 161
4. Canon iR2018
5. Canon iR2016

Za sve gore navedene tipove se traži posebno:

I. REDOVAN SERVIS

a) *Generalni servis 2 x godišnje:*

- zamena bubnja i čistača bubnja
- zamena teflonskog valjka/folija
- zamena filcanog valjka
- zamena odvajaača papira
- zamena silikonskog valjka

b) *Redovan (preventivan) servis 4 x godišnje:*

- zamena filcanog valjka

II. VANREDAN SERVIS (po potrebi)

- zamena sijalice
- zamena transport trake
- zamena ležajeva
- zamena magnetnog valjka
- zamena silikonskog valjka
- zamena filcanog valjka

Canon PC 7

	Tip servisa	Kom.
1	Generalni servis	2
2	Redovan servis	4
3	Vanredan servis	1

Canon NP 6317

	Tip servisa	Kom.
1	Generalni servis	2
2	Redovan servis	4
3	Vanredan servis	1

DEVELOP ineo 161

	Tip servisa	Kom.
1	Generalni servis	2
2	Redovan servis	4
3	Vanredan servis	1

Canon iR2018 / iR2016

	Tip servisa	Kom.
1	Generalni servis	2
2	Redovan servis	4
3	Vanredan servis	1

Tipovi kalkulatora koje treba servisirati:

1. Canon MP-1211-D
2. Canon MP-1211-DLE
3. Casio DR 120LB
4. Casio FR 2650A
5. Casio FR-3400
6. Casio FR-520
7. Citizen CX-123II
8. Digitron Scalar 3A
9. Venus 01
10. Nasco NS-225PD
11. Citizen 440 DP II
12. Citizen CX-121 II

I. REDOVAN SERVIS

Redovan (preventivan) servis 2 x godišnje: Čišćenje sa zamenom ribona

II. VANREDAN SERVIS (po potrebi)

Popravka displeja ili tastature ili štampača 1 x godišnje po kalkulatoru

	Tip servisa	Broj kalkulatora	Broj servisa godišnje
1	Redovan servis	22	2
2	Vanredan servis	22	1

Tipovi laserskih štampača koje treba servisirati:

HP1200, HP1150, HP1300, HP1022, HP1320, P2015, P1505

I. REDOVAN SERVIS - Čišćenje valjka**II. VANREDAN SERVIS (po potrebi) - Zamena separatora gumica i/ili teflonske folije**

	Tip servisa	Broj štampača	Broj servisa godišnje
1	Redovan servis	16	1
2	Vanredan servis	6	1

Tipovi inkjet štampača koje treba servisirati:

HP3820, HP5940, Canon i6500, Canon IP3500, Canon iX4000

I. REDOVAN SERVIS - Čišćenje valjka

	Tip servisa	Broj štampača	Broj servisa godišnje
1	Redovan servis	5	1

Ponudač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____

1.8. OBRAZAC STRUKTURE CENE, SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI

Ponudač : _____

Kupac : JKP " Vodovod i kanalizacija " Subotica
Trg Lazara Nešića 9/a
24000 Subotica

Rbr	NAZIV USLUGE	JEDINIČNA CENA	UKUPNO
1.	Canon PC 7		
	Generalni servis		
	Redovan servis		
	Vanredan servis		
2.	Canon NP 6317		
	Generalni servis		
	Redovan servis		
	Vanredan servis		
3.	DEVELOP ineo 161		
	Generalni servis		
	Redovan servis		
	Vanredan servis		
4.	Canon iR2018/iR2016		
	Generalni servis		
	Redovan servis		
	Vanredan servis		
5.	Servis kalkulatora		
	Redovan servis		
	Vanredan servis		

6.	Servis laserskih stampaća		
	Redovan servis		
	Vanredan servis		
7.	Servis inkjet štampaća		
	Redovan servis		
2. UKUPNA CENA BEZ PDV-a			
3. STOPA PDV-a			
4. UKUPNO DINARA (UKUPNA CENA + IZNOS PDV-a)			
5. POSEBNO SVAKI OD TROŠKOVA KOJI ČINE JEDINIČNU CENU			
(troškovi isporuke, montaže i dr.)			

Napomena:

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

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac strukture cene.

Uputstvo kako da se popuni obrazac strukture cene:

- u koloni 3. ponuđači upisuju jediničnu cenu bez PDV-a;
- u koloni 4. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 2. ponuđači upisuju ukupnu cenu bez PDV-a;
- pod tačkom 3. upisuje se stopa PDV-a;
- pod tačkom 4. upisuje se ukupna cena sa uračunatim PDV-om;
- pod tačkom 5. upisuje se iznos posebno za svaki od troškova koji čine jediničnu cenu (troškovi isporuke, montaže i dr.).

Ponuđač: _____

Potpis/ Pečat: _____

Mesto i datum: _____