



Дел.број: 03-11/2019/2
Датум: 20.02.2019.године.

ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ

Поштовани молим Вас да нам доставите понуду за следеће ставке :

Техичка спецификација се састоји из две ставке и то:

Текуће поправке и одржавање електронске и фотографске опреме и Остале поправке и одржавање административне опреме;

Под одржавањем се подразумева излазак на адресу Наручиоца

Код ставки под Одржавање штампача (ласер, инк јет и мултифункционални) се подразумева

После дуже употребе долази до деградације квалитета отиска, јер механичке компоненте отказују услед хабања у току рада. То се може одмах уочити анализом квалитета отиска. У том случају се морају радити корективни сервиси који подразумевају активности неопходне за отклањање недостатака. Ове активности могу да укључе: замену грејача, сепаратор кита, пик-уп ролера, силиконског ваљка, трансфер ролера и других делова .

Детекција квара се не наплаћује. Излазак на терен се не наплаћује. Сервисер наплаћује само време проведено у раду на машини што доказује и радним налогом.

Радни сат износи : _____ динара

Код ставке Одржавање фотокопир апарата се подразумева

Редовно одржавање фотокопир апарата како у гарантном року тако и после њега

-Генерални сервис фотокопир апарата у нашем сервису

-Савете - комплетне информације и предлоге при куповини фотокопир апарата и његовог коришћења

Редовни сервис фотокопир апарата

Да би фотокопир (Canon ir16, Canon ir18/2520/ iR2530i) био стално исправан и оперативан потребно га је редовно одржавати. Предвиђено је да се после извесног броја копија одради редован сервис. Тада се апарат сређује, чисти и проверавају се сви његови витални делови. По потреби се замењују дотрајали делови. Редовно одржавање се ради на терену односно на адреси Наручиоца.

Генерални сервис фотокопир апарата

После великог броја копија који не може бити фиксно одређен, фотокопир апарат дође у стање када му је потребан веома детаљан преглед што се одлучује праћењем стања при редовном одржавању. Тада се апарат носи у сервис због генералног . При генералном сервису фотокопир апарат се раставља до последњег склопа и проверавају се сви његови делови. Сваки део се појединачно прегледа, чисти и подмазује. Делови који су дотрајали се замењују. После склапања фотокопир апарат је подвргнут детаљној провери функционалности. Фотокопир апарат који је прошао генералну репарацију добија гаранцију на функционалност за следећи број копија који зависи од модела или се гаранција може односити на временски период.

Радни сат износи : _____ динара

Редовни сервис фотокопир апарата : _____ динара . Понуђач наводи шта подразумева редовни сервис: _____.



Генерални сервис фотокопир апарата : _____ динара

Понуђач наводи шта подразумева Генерални сервис:

Понуду конципирати тако да се види цена изласка на терен, цена радног сата и детекције квара и цена резервних делова са услугом уградње. Цена резервних делова мора бити упоредива и тржишно објективна, у случају да наручилац у склопу провере дође до сазнања да су цене резервних делова веће него што су тржишно упоредиве, понуђач је обавезан да исте спусти на тржишне у случају да то не учини. Наручилац ће раскинути уговор са њим.

Наручилац ће у случају потребе тражити дефектажу и констатацију квара за електронску и фотографску опрему у случају да за тим буде постојала потреба, у случају квара понуђач је дужан да достави списак делова и спецификацију за исти како би се проверило јел су цене тржишне.

Понуда је прихватљива ако се да за једну или другу ставку или за обе ставке заједно.

Понуда мора да буде на меморандуму фирме са свим елементима спецификације.

Извор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

Цене предметних услуга морају бити исказане у динарима са и без пореза на додату вредност и укупно.

Цене у понуди дају се искључиво у динарима са и без ПДВ-а и укупно. Ценом понуђача морају бити обухваћени и сви евентуални попусти (не исказују се посебно). Цена се даје ФЦО наручилац и њоме се обухватају сви зависни трошкови који је оптерећују

3 Достављање понуда:

- 26.02.2019. године до 10 часова без обзира на начин доставе
- Место УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ – РЕКТОРАТ; др Зорана Ђинђића 1 21000 Нови Сад (2. спрат, ЈАВНЕ НАБАВКЕ)

Или на е-маил: javnenabavkeuns@uns.ac.rs

Обавезни подаци: на понуди (образац понуђача) навести цену са и без пдв-а, начин плаћања, рок и место испоруке, технички опис у складу са тачком 2 позива и евентуално друге елементе.

- 4 Након истека рока за достављање понуда Службеник за јавне набавке разматраће достављене понуде одмах по истеку рока за њихово подношење тј. последњег дана и часа у просторијама Наручиоца: Универзитет у Новом Саду, Зорана Ђинђића 1, Нови Сад.
- 5 Критеријум за избор најповољније понуде, најнижа понуђена цена. Не благовремена понуда као и понуда понуђача која не садржи комплетну спецификацију са тех. описом, или описом који не одговара траженом у позиву неће се разматрати.
- 6 Наручбеница се издаје у року од 20 дана од дана доношења Одлуке о издавању наручбенице
- 7 Службеник за јавне набавке у Универзитету у Новом Саду је Јован Јоковић тел.: (021) 485-2010 е-маил: javnenabavkeuns@uns.ac.rs факс (021) 450-418.

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ

Др Зорана Ђинђића 1
21000 Нови Сад
Република Србија



UNIVERSITY OF NOVI SAD

Dr. Zorana Đinđića 1
21000 Novi Sad
Republic of Serbia

Телефон / Phone: +381 21 485 2000, 485 2020 | Факс / Fax: +381 21 450 418 | Е-mail: rektorat@uns.ac.rs | <http://www.uns.ac.rs>
