

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**  
**ГРАД НОВИ САД**  
**СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**  
**Сектор за јавне набавке**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку добара – штампачи**  
**-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-**  
**(шифра: ОП-Д-36/2019)**

*Новембар, 2019. године*

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/19), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара – штампачи**  
**-отворени поступак-**  
**(шифра: ОП-Д-36/2019)**

**Конкурсна документација садржи:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА .....	3
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	8
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	12
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	20
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	21
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	22
9. МОДЕЛ УГОВОРА.....	26
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	29
11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ .....	30
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	31
13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....	32
14. ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ.....	38
15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА.....	43
16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	44

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив Наручиоца:** Служба за заједничке послове Града Новог Сада

**Адреса Наручиоца:** Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

**Интернет страница Наручиоца:** [www.novisad.rs](http://www.novisad.rs)

**Врста поступка јавне набавке:** отворени поступак јавне набавке

**Предмет јавне набавке:** добра

**Поступак се спроводи ради:** закључења уговора

**Лице за контакт:** Ивана Мишић, e-mail [ivana.misic@uprava.novisad.rs](mailto:ivana.misic@uprava.novisad.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** добра – штампачи, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

**Назив и ознака из општег речника набавке:** Рачунарска опрема – 30230000.

## 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Спецификација обухвата сва добра које Наручилац набавља, као и њихове техничке карактеристике. Добра морају бити нова, неоштећена и исправна.

Квалитет материјала, израде и функционалности свих добара у потпуности одговара захтевима из спецификације.

Ред. број	Ласерски штампач ТИП 1	Минималне техничке карактеристике	Јединица мере	Количина
1.	Тип уређаја	Штампач	ком.	80
	Функције	Ласерска штампа		
	Начин штампе	Монохроматски (b/w)		
	Формат	A4		
	Процесор	мин. 800 MHz		
	Брзина штампе (A4 bwp/min)	мин. 40 ppm		
	Време до изласка прве стране (sec.)	макс. 6.5 секунди		
	Резолуција штампе (dpi)	мин. 1200 dpi		
	Аутоматска дуплекс штампа	Да		
	Капацитет меморије	мин. 256MB		
	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	мин. 100 листова		
	Подржана дебљина папира	60-220g/m <sup>2</sup> (мин.) из вишенаменског лежишта за папир		
	Капацитет касете за папир (бр. листова)	мин. 250 листова 60-163g/m <sup>2</sup>		
	Двострана штампа	Да		
	Излазни капацитет папира (бр. листова)	мин. 250 листова		
Портови (стандардни)	USB 2.0 (Hi Speed), RJ-45, USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), слот за опционо SD/SDHC картицу			

	Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 10.800 страна А4 покривености 5% Остали оригинални потрошни материјал (maintance kits, image units, фотокондуктори, итд.) непоходан за штампу минимално 100.000 страна А4 покривености 5% (заједно са инцијалним потрошним материјалом)		
	Напонски кабл	Да		
	Гаранција	мин. 2 године гаранције		
<b>Ред. број</b>	<b>Ласерски штампач ТИП 2 МФП А4 уређај црно-бели</b>	<b>Минималне техничке карактеристике</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
<b>2.</b>	Тип уређаја	А4 мултифункцијски ласерски монохроматски 3-у-1 (штампач, скенер, копир)	ком.	25
	Брзина штампе	мин. 40ppm А4		
	Резолуција штампе	мин. 1200dpi		
	Време до штампе прве стране	макс. 6.5 секунди		
	Време до прве копије	макс. 6.5 секунди		
	Екран	мин. LCD екран, 5 линија		
	Процесор	мин. 800 MHz		
	Капацитет меморије	мин. 512MB, уз могућност проширења на мин. 1536MB		
	Улазни капацитет фиока за папир	мин. 250 листова А4		
	Капацитет вишенаменске улазне фиоке	мин. 100 листова А4		
	Подржана дебљина папира	мин. 60-220g/m <sup>2</sup> из вишенаменске фиоке папира		
	Прикључци	USB 2.0, Gigabit LAN (RJ-45), USB host interface, слот за опциону SD/SDHC картицу		
	SCAN опције	мин. TWAIN, WIA, WSD		
	Резолуција скенирања	мин. 600 dpi		
	Тип скенираног документа	TIFF, PDF, PDF/A-1, PDF високе компресије, encrypted PDF, JPEG, XPS		
	Брзина скенирања	мин. 40 ipm (300dpi, А4, црно-бело, једнострано), 23 ipm (300dpi, А4, у боји, једнострано), 32 ipm (300dpi, А4, црно-бело, двострано), 16 ipm (300dpi, А4, у боји, двострано)		
Остало	Duplex штампа, ADF, Scan-once-copy, електронско сортирање, 25% - 400% умањење - увеличавање, копирање ID картица			

	Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и оригиналне резервне тонере који ће обезбедити штампу од минимално 10.800 страна А4 * (заједно са иницијалним тонером)		
	Гаранција	Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, фотокондуктори, drum units, developers, итд.) непходан за штампу минимално 100.000 страна А4 ** (заједно са иницијалним потрошним материјалом)		
		мин. 2 године гаранције		
<b>Ред. број</b>	<b>Мултифункционални уређај ТИП 3 МФП А4 уређај црно-бели</b>	<b>Минималне техничке карактеристике</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
<b>3.</b>	Тип уређаја	А4 мултифункционални ласерски монохроматски 4-у-1 (штампач, скенер, копир, факс)	ком.	5
	Брзина штампе, једнострано	мин. 55ppm А4		
	Брзина штампе, двострано	мин. 39ppm А4		
	Резолуција штампе	мин. 1200dpi		
	Време до штампе прве стране	макс. 5с		
	Време до прве копије	макс. 7с		
	Брзина копирања, двострано	мин. 39ppm А4		
	Екран	мин.7", осетљив на додир, у боји		
	Процесор	мин. 1200MHz, са два језгра		
	Капацитет меморије	мин. 1GB, уз могућност проширења минимално на 3GB		
	Улазни капацитет фиока за папир	мин. 500 листова А4		
	Капацитет вишенаменске улазне фиоке	мин. 100 листова А4		
	Подржана дебљина папира	мин. 60-220g/m <sup>2</sup> из вишенаменске фиоке папира		
	Прикључци	USB 2.0, Gigabit LAN (RJ-45), 2 x USB host interface, слот за опциону sd картицу, слот за опциони интерни принт сервер		
	SCAN опције	мин. TWAIN, WIA, WSD		
	Резолуција скенирања	мин. 600 dpi		
	Тип скенираног документа	TIFF, PDF, PDF/A-1 , PDF високе компресије, encrypted PDF, JPEG, XPS		
Брзина скенирања	једнострано: мин. 60 ipm/мин (А4, 300dpi, црно-бело), 40 ipm/мин (300dpi, А4, у боји); двострано: мин. 100ipm (300dpi, А4 црно-бело), 64 ipm (300dpi, А4, у боји)			

	Остало	Duplex штампа, ADF, електронско сортирање, 25% - 400% умањење - увеличавање, копирање ID картица		
	Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и оригиналне резервне тонере који ће обезбедити штампу од минимално 35.000 страна А4 * (заједно са иницијалним тонером) Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, фотокондуктори, drum units, developers, итд.) непоходан за штампу минимално 500.000 страна А4 ** (заједно са иницијалним потрошним материјалом)		
	Гаранција	мин. 2 године гаранције		
<b>Ред. број</b>	<b>Ласерски штампач ТИП 3</b>	<b>Минималне техничке карактеристике</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
<b>4.</b>	Тип уређаја	Штампач	ком.	2
	Функције	Ласерска штампа		
	Начин штампе	Монохроматски (b/w)		
	Формат	А3		
	Процесор	мин. 750MHz		
	Брзина штампе	мин. 40 ppm А4, мин. 22 ppm А3		
	Време до изласка прве стране (sec.)	макс. 7.5 секунди		
	Резолуција штампе (dpi)	мин. 1200 dpi		
	Аутоматска дуплекс штампа	Да		
	Капацитет меморије	мин. 256MB, уз могућност проширења на мин. 1.280MB		
	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	мин 100 листова		
	Подржана дебљина папира	60-220g/m <sup>2</sup> (мин.) из вишенаменског лежишта за папир		
	Капацитет касете за папир (бр. листова)	мин. 500 листова 60-163g/m <sup>2</sup>		
	Излазни капацитет папира (бр. листова)	мин. 500 листова		
Портови (стандардни)	USB 2.0 (Hi Speed), RJ-45, 2 x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), слот за опционо SD/SDHC картицу, слот за опциони интерни принт сервер или SSD хард диск			
Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 22.500 страна А4 покривености 5%			
	Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, фотокондуктори, итд.) непоходан за			

		штампу минимално 500.000 страна А4 покривености 5% (заједно са инцијалним потрошним материјалом)		
	Напонски кабл	Да		
	Гаранција	мин. 2 године гаранције		
<b>Ред. број</b>	<b>Скенер ТИП 1</b>	<b>Минималне техничке карактеристике</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
<b>5.</b>	Тип скенера	A4 Flatbed колор скенер	ком.	15
	Резолуција	≥ 4800dpi		
	Дубина боја	48-bit color		
	Брзина (preview)	≤ 10s		
	Брзина (А4, монохроматско и у боји)	≥ 6ppm (300dpi)		
	Портови	USB 2.0, напајање преко USB-а		
	Подржани формати скенирања	PDF, JPEG, TIFF, Searchable PDF		
	Напонски кабл	Да		
	УСБ кабл	Да		
	Гаранција	мин. 2 године гаранције		

#### **НАПОМЕНА:**

Понуђач може понудити добра бољих карактеристика од захтеваних.

Понуђена добра морају задовољити еколошке стандарде.

Гарантни рок за предметна добра не може бити краћи од 2 године од дана испоруке, односно потписивања Записника о квалитативној и квантитативној контроли и пријему добара.

Добављач је дужан да се у току гарантног рока одазове на позив овлашћеног лица Наручиоца, односно да преузме добро које је предмет поправке, најкасније у року од 24 часа од пријема позива.

Укупна уговорена вредност (цена) треба да обухвати, осим вредности добара из спецификације, и трошкове испоруке, транспорта, утовара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добара, као и све друге неспецифичне трошкове који су неопходни за несметану реализацију уговора о јавној набавци.

Рок за испоруку добара: максимално 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци.

Место испоруке предметних добара је на територији Града Новог Сада, на адреси коју одреди овлашћено лице Наручиоца.

#### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

##### **4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

**1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.**

###### *Доказ за правна лица*

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

###### *Доказ за предузетнике*

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

*Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.*

**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, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.**

###### *Доказ за правна лица*

**а)** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду.

**б)** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

**в)** Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је законски заступник правног лица рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да *законски заступник* правног лица није осуђиван 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. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта Уколико правно лице има више законских заступника дужно је да достави доказ за сваког од њих.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.



### ***Доказ за предузетнике и физичка лица***

Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да није осуђиван 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. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

**3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.**

### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица***

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се води као порески обвезник изворних локалних прихода). Порески обвезник који је остварио право на мировање пореског дуга у складу са законом којим се регулише отпис камата и мировање пореског дуга доставља уверење Пореске управе Министарства финансија, односно надлежне управе локалне самоуправе о мировању пореског дуга. Порески обвезник који има право отписивања дуга у складу са законом којим се уређује приватизација доставља потврду Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

### ***НАПОМЕНА УЗ ТАЧ. 1) ДО 3):***

*Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3), али је пожељно да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.*

*Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене, доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписану и оверену од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације), с тим да ће Наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.*

**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 понуде.**

### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

Изјава да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно 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 понуде – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

#### **4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати **и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**1) да испуњава услов финансијског капацитета:**

- да понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 10 дана узастопно, нити дуже од 20 дана укупно.

*Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:*

Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности издата након објављивања позива за подношење понуда.

*Уколико је податак о броју дана неликвидности доступан на интернет страници Народне банке Србије, понуђач не мора да достави потврду Народне банке Србије.*

**2) да испуњава услов пословног капацитета:**

а) да понуђач поседује важећи сертификат из области предмета јавне набавке - **ISO 9001** - Систем менаџмента квалитетом или одговарајуће.

**Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица**

Фотокопија важећег сертификата ISO 9001 о примени система менаџмента квалитетом код понуђача или одговарајуће.

- ISO сертификат мора бити насловљен на понуђача. Потребно је доставити потврду о годишњем надзору уколико је издат сертификат старији од годину дана. Сертификат мора бити издат од стране акредитованих кућа признатих од стране међународног акредитационог тела или АТС-а (Акредитационог тела Србије) уз достављање доказа о акредитацији.

б) да је понуђач у периоду од 1. јануара 2018. године до дана подношења понуде, извршио испоруку добара која су предмет ове јавне набавке најмање у вредности од 8.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

*Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица*

Референтна листа – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији су предмет испорука добара која су предмет ове набавке, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим потврдама о референцама, на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтног наручиоца.

Референтни наручиоци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезани у смислу власничке структуре или структуре управљања.

**Напомена:** Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

*Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.*

### 4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави тражене доказе или не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду **одбити као неприхватљиву**.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу надлежних органа на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Сва документа која се према Хашкој конвенцији од 05. октобра 1961. године сматрају јавним исправама, а која су издата од стране органа иностраних држава, морају бити снабдевена Apostille потврдом органа државе који је издао ту исправу, тако да је њихова веродостојност потврђена. Ова обавеза се односи посебно на: (1) документацију коју издаје орган или службеник државног правосуђа (2) административне исправе (3) исправе које је издао или оверио јавни бележник и (4) службене изјаве, као што су наводи о упису у јавне књиге, овера тачности датума, овера потписа и сл. када су стављене на приватне исправе.

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

### 5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Наручилац ће прихватити понуду, ако део понуде који се односи на техничку документацију која прати производ (каталози, проспекти, брошуре) буде дат на енглеском језику.

### 5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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.

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

**1. Модел уговора** - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора (*образац у саставу конкурсне документације*).

**2. Образац - Изјава о независној понуди**, попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

**3. Образац - Изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року** - попуњен, потписан и оверен печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

**4. Средство финансијског обезбеђења** - на начин одређен конкурсном документацијом.

**5. Образац структуре цене** - попуњен, потписан и оверен печатом. У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а (*образац у саставу конкурсне документације*).

**6. Образац техничке спецификације** у коме се наводе техничке карактеристике понуђених добара. Наведени образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

**7. Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку: "Понуда за јавну набавку добара – штампачи (шифра: ОП-Д-36/2019) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце и изјаве, осим обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Ако поступак јавне набавке буде 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.

### **5.3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **5.4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

### **5.5. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

## 5.6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

## 5.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## 5.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

**Рок плаћања** је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача, верификованих Записником о квалитативној и квантитативној контроли и пријему добара. Записником о квалитативној и квантитативној контроли и пријему добара се констатује да су испоручена добра нова, неоштећена и функционална, у свему према захтевима Наручиоца утврђеним овом конкурсном документацијом. Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у фактури. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

**Место испоруке** је на територији Града Новог Сада, на адреси коју одреди овлашћено лице Наручиоца.

**Рок важења понуде** не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

**Рок за испоруку добара** је максимално 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци.

**Гарантни рок за предметна добра** не може бити краћи од 2 године од дана испоруке, односно потписивања Записника о квалитативној и квантитативној контроли и пријему добара.

## 5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати и трошкови испоруке, транспорта, утовара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добара, као

и сви други неспецифични трошкови који су неопходни за несметану реализацију уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

## 5.10. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% понуђене вредности, без ПДВ-а. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда.

Наручилац може реализовати гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;  
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац;

- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Наручилац ће, након закључења уговора, вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, у року од пет дана од дана пријема писаног захтева понуђача за повраћај менице.

2) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од дана истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави **Изјаву да ће**, уколико му буде додељен уговор, **предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року**, на начин одређен конкурсном документацијом.

## 5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији,

најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: [ivana.misic@uprava.novisad.rs](mailto:ivana.misic@uprava.novisad.rs), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара – штампачи (шифра: ОП-Д-36/2019)".

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

## 5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен 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 понуда.

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

## 5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је „економски најповољнија понуда“, према следећим елементима критеријума:

Редни број	ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА	БРОЈ ПОНДЕРА
1.	Цена	95
2.	Гарантни рок	5
3.	<b>УКУПНО</b>	<b>100</b>

### 1) Цена

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија максималан број пондера - 95 пондера.

Остале понуде се вреднују по следећој формули:

Најнижа понуђена цена x 95

-----  
Цена из понуде која се рангира



Заокруживање добијених пондера врши се на две децимале.

У циљу избегавања немогућности доделе пондера због рачунске операције множења са нулом, укупна понуђена вредност не може бити мања од 0,01 динар.

## **2) Гарантни рок - максимално 5 пондера.**

Бодовање ће се вршити на следећи начин:

- Гарантни рок 2 године = 0 пондера
- Гарантни рок  $\geq$  3 године = 5 пондера

**Напомена:** Гарантни рок се рачуна од дана испоруке предметног добра, односно потписивања Записника о квалитативној и квантитативној контроли и пријему добара од стране овлашћених представника обе уговорне стране и не може бити краћи од 2 године од дана испоруке, односно потписивања Записника. Уколико понуђач у понуди наведе гарантни рок за понуђена добра краћи од 2 године, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ НАЈВЕЋИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

Уколико након извршеног бодовања, две или више понуда имају једнак највећи број пондера, као најповољнија понуда ће бити изабрана она понуда која има већи број пондера по основу цене као једног од елемената критеријума.

Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, повољнијом ће се сматрати понуда која има краћи рок за испоруку предметних добара.

Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, Комисија ће применити жреб као начин на који ће доделити уговор.

Комисија ће упутити писани позив понуђачима да присуствују поступку избора најповољније понуде, односно додели уговора, путем жреба.

Поступак жребања ће се спровести јавно, у просторијама Наручиоца. О поступку доделе уговора путем жреба Комисија ће водити записник. Комисија ће обезбедити техничке услове за спровођење поступка избора најповољније понуде путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исти број пондера по основу цене и исти рок за испоруку предметних добара исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о извлачењу путем жреба.

## **5.15. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

## **5.16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно на адресу Наручиоца или препорученом пошљицом са повратницом.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, 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 или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права 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. Закона о јавним набавкама;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама 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.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (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 (тим редоследом);
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе, 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);

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона о јавним набавкама.

### **5.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

### **5.18. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА**

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна. Наиме, понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-36/2019**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

**Правно лице/ предузетник/ физичко лице** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_

**испуњава обавезне услове** из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и Конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

М.П. \_\_\_\_\_  
*потпис овлашћеног лица*

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-36/2019**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

**Правно лице/ предузетник/ физичко лице** \_\_\_\_\_

**Матични број:** \_\_\_\_\_

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 понуде.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**за јавну набавку добара – штампачи**  
**(шифра: ОП-Д-36/2019)**

Број: \_\_\_\_\_

Дана: \_\_\_\_\_ 2019. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – штампачи, у свему према захтевима из конкурсне документације, а у складу са важећим прописима и стандардима.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број:

\_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. Е-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Понуду дајемо: (заокружити)

**а) самостално**

**б) заједничка понуда**

**в) понуда са подизвођачем**

**б) заједничка понуда**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

**в) понуда са подизвођачем**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.



**Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (минимално 30 дана).

Понуда обухвата испоруку свих добара из Спецификације.  
Квалитет материјала, израде и функционалности свих добара у потпуности одговара захтевима из спецификације која је саставни део конкурсне документације.

Понуђена добра задовољавају еколошке стандарде.

У понуђену цену су урачунати и трошкови испоруке, транспорта, утовара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добара, као и сви други неспецифични трошкови који су неопходни за несметану реализацију уговора о јавној набавци.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

**Рок за испоруку добара:** \_\_\_\_ дана од дана закључења уговора о јавној набавци (максимално 30 дана).

**Место испоруке** предметних добара је на територији Града Новог Сада, на адреси коју одреди овлашћено лице Наручиоца.

**Рок плаћања** је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца и Додављача и верификованих Записником о квалитативној и квантитативној контроли и пријему добара.

**Гарантни рок за предметна добра** је \_\_\_\_\_ године од дана испоруке, односно потписивања Записника о квалитативној и квантитативној контроли и пријему добара (минимално 2 године).

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**9. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**о јавној набавци добара – штампачи**  
**(шифра: ОП-Д-36/2019)**

закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2019. године између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, Жарка Зрењанина број 2, Нови Сад, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Војислав Јоксовић, в. д. шефа Службе за заједничке послове (у даљем тексту: Наручилац), и

2. \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_  
број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, кога  
заступа \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту:  
Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавних набавки спровео поступак јавне набавке у отвореном поступку, шифра: ОП-Д-36/2019 чији је предмет набавка добара – штампачи;

- да је Добављач доставио понуду, број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

**Тачка 1.**

Предмет овог уговора је набавка добара – штампачи, (у даљем тексту: добра), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста, количина и цена добара из става 1. ове тачке исказане су у спецификацији Наручиоца, Обрасцу структуре цене и понуди Добављача, које чине саставни део овог уговора.

**Тачка 2.**

Укупна уговорена вредност за добра из тачке 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара, без пореза на додату вредност, што са порезом на додату вредност износи укупно \_\_\_\_\_ динара.

Укупна уговорена вредност (цена) обухвата осим вредности добара из спецификације и трошкове испоруке, транспорта, уговара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добара, као и све друге неспецифичне трошкове који су неопходни за несметану реализацију овог уговора.

**Тачка 3.**

Добављач гарантује да ће испоручити уговорена добра под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

У складу са ставом 1. ове тачке Добављач прилаже, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“, са роком доспећа "по виђењу" и роком важења најмање пет дана дужим од истека гарантног рока. Истовремено предајом поменуто менице Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копије Картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача, као и доказ о регистрацији менице.

Потписом овог уговора Додављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу у случају да Додављач не изврши своје уговорне обавезе.

Наручилац се обавезује да Додављачу, на његов писани захтев, након истека рока важења менице, врати нерезализовану депоновану меницу у року од пет дана од дана пријема захтева.

У случају да Додављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. ове тачке.

#### **Тачка 4.**

Додављач је дужан да испоручи предметна добра у року од \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора, у свему према техничкој спецификацији и конкурсној документацији, а Наручилац се обавезује да одреди место испоруке и да обезбеди несметан приступ простору у који се добра испоручују.

У случају прекорачења рока из става 1. ове тачке, Додављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,5% од уговорене вредности за сваки дан закашњења с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне уговорене вредности из тачке 2. став 1. овог уговора.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Делимично извршење уговорених обавеза у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

#### **Тачка 5.**

Додављач гарантује да добра која испоручује, а која су предмет набавке, одговарају у свему у погледу траженог квалитета материјала, израде и функционалности.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке овлашћено лице Наручиоца ће вршити уз присуство представника Додављача, при чему ће сачинити и потписати Записник о квалитативној и квантитативној контроли и пријему добара којим се констатује да су испоручена добра нова, неоштећена и функционална, и у свему према захтевима Наручиоца утврђеним конкурсном документацијом.

Видљиви недостаци у квалитету и очигледне грешке, констатоваће се у Записнику из става 2. ове тачке, чиме се сматра да је Додављач обавештен.

О скривеним недостацима, Наручилац обавештава Додављача, најкасније у року од пет дана од њиховог откривања.

Наручилац, у случају кад обавести Додављача о недостацима, има право да захтева од Додављача да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатака, у року од пет дана од дана пријема обавештења из ст. 3. и 4. ове тачке.

У случају неисправности, као и у случају лошег квалитета и неблаговремене испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор без отказног рока и реализује средство финансијског обезбеђења из тачке 3. овог уговора.

Место испоруке предметних добара је на територији Града Новог Сада, на адреси коју одреди овлашћено лице Наручиоца.

#### **Тачка 6.**

Наручилац се обавезује да Додављачу исплати вредност испоручених добара из тачке 1. овог уговора у року од 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца и Додављача, верификованих Записником из тачке 5. став 2. овог уговора.

Фактура из става 1. ове тачке треба да гласи на:

Град Нови Сад, Служба за заједничке послове, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором, број: XIX-404-3/19-180.

Плаћање се врши уплатом на рачун Додављача наведен у фактури. Додављачу није дозвољено да захтева аванс.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19) и мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у наведеном року, у супротном Додављач је дужан да откаже фактуру.

#### **Тачка 7.**

Гарантни рок за добра која су предмет овог уговора износи \_\_\_\_\_ године од дана испоруке, односно потписивања Записника из тачке 5. став 2. Уговора, од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Додављач се обавезује да се у току гарантног рока одазове на позив овлашћеног лица Наручиоца, односно да преузме добро које је предмет поправке, најкасније у року од 24 часа по пријему позива.

Додављач се обавезује да у гарантном року, у склопу техничког одржавања опреме, без накнаде изврши поправку опреме која је предмет овог уговора, а све неисправне делове замени деловима који морају бити једнаки замењеним, о свом трошку, као и да предметну опрему преузме и испоручи након поправке о свом трошку.

Додављач се обавезује да опрему која је предмет овог Уговора замени новом ако је природа квара на опреми таква да није могућа поправка или уколико се у року од 10 дана од дана пријаве квара од стране овлашћеног лица Наручиоца, не одазове позиву и не отклони квар на опреми.

Уколико Додављач не изврши своје обавезе из овог члана, Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења из тачке 3. став 2. овог уговора.

#### **Тачка 8.**

До потписивања Записника из тачке 5. став 2. овог уговора, ризик случајне пропасти и оштећења материјала и опреме сноси Додављач.

#### **Тачка 9.**

На све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно се примењују одредбе Закона о јавним набавкама, Закона о облигационим односима и други важећи прописи Републике Србије који регулишу ову област.

#### **Тачка 10.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

#### **Тачка 11.**

Уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

За Наручиоца

\_\_\_\_\_

М.П.

За Додављача

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај модел попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-36/2019**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО  
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И  
ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-36/2019**

Понуђач: \_\_\_\_\_

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Уз средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року доставићемо и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-36/2019**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
<b>Укупно:</b>		

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-36/2019

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо образац структуре цене:

ОПИС ДОБРА	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере у динарима (са ПДВ-ом)	Укупна цена у динарима (без ПДВ-а)	Укупна цена у динарима (са ПДВ-ом)
<b>1.</b>						
Тип уређаја	Штампач	ком.	80			
Функције	Ласерска штампа					
Начин штампе	Монохроматски (b/w)					
Формат	A4					
Процесор	мин. 800 MHz					
Брзина штампе (A4 bwp/min)	мин. 40 ppm					
Време до изласка прве стране (sec.)	макс. 6.5 секунди					
Резолуција штампе (dpi)	мин. 1200 dpi					
Аутоматска дуплекс штампа	Да					
Капацитет меморије	мин. 256MB					
Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	мин. 100 листова					
Подржана дебљина папира	60-220g/m <sup>2</sup> (мин.) из вишенаменског лежишта за папир					
Капацитет касете за папир (бр. листова)	мин. 250 листова 60-163g/m <sup>2</sup>					
Двострана штампа	Да					
Излазни капацитет папира (бр. листова)	мин. 250 листова					
Портови (стандардни)	USB 2.0 (Hi Speed), RJ-45, USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), слот за опционо SD/SDHC картицу					
Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 10.800 страна A4 покривености 5% Остали оригинални потрошни					



	материјал (maintance kits, image units, фотокондуктори, итд.) непоходан за штампу минимално 100.000 страна А4 покривености 5% (заједно са инцијалним потрошним материјалом)						
Напонски кабл	Да						
Гаранција	мин. 2 године гаранције						
ОПИС ДОБРА		Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере у динарима (са ПДВ-ом)	Укупна цена у динарима (без ПДВ-а)	Укупна цена у динарима (са ПДВ-ом)
<b>2.</b>							
Тип уређаја	А4 мултифункцијски ласерски монохроматски 3-у-1 (штампач, скенер, копир)	ком.	25				
Брзина штампе	мин. 40ppm А4						
Резолуција штампе	мин. 1200dpi						
Време до штампе прве стране	макс. 6.5 секунди						
Време до прве копије	макс. 6.5 секунди						
Екран	мин. LCD екран, 5 линија						
Процесор	мин. 800 MHz						
Капацитет меморије	мин. 512MB, уз могућност проширења на мин. 1536MB						
Улазни капацитет фиока за папир	мин. 250 листова А4						
Капацитет вишенаменске улазне фиоке	мин. 100 листова А4						
Подржана дебљина папира	мин. 60-220g/m <sup>2</sup> из вишенаменске фиоке						
Прикључци	USB 2.0, Gigabit LAN (RJ-45), USB host interface, слот за опциону SD/SDHC картицу						
SCAN опције	мин. TWAIN, WIA, WSD						
Резолуција скенирања	мин. 600 dpi						
Тип скенираног документа	TIFF, PDF, PDF/A-1, PDF високе компресије, encrypted PDF, JPEG, XPS						
Брзина скенирања	мин. 40 ipm (300dpi, А4, црно-бело, једнострано), 23 ipm (300dpi, А4, у боји, једнострано), 32 ipm (300dpi, А4, црно-бело, двострано), 16 ipm (300dpi, А4, у боји, двострано)						
Остало	Duplex штампа, ADF, Scan-once-сору-ману, електронско						

	сортирање, 25% - 400% умањење - увеличавање, копирање ID картица						
Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и оригиналне резервне тонере који ће обезбедити штампу од минимално 10.800 страна А4 * (заједно са иницијалним тонером)						
	Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, фотокондуктори, drum units, developers, итд.) неходан за штампу минимално 100.000 страна А4 ** (заједно са иницијалним потрошним материјалом)						
Гаранција	мин. 2 године гаранције						
ОПИС ДОБРА		Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере у динарима (са ПДВ-ом)	Укупна цена у динарима (без ПДВ-а)	Укупна цена у динарима (са ПДВ-ом)
<b>3.</b>							
Тип уређаја	А4 мултифункцијски ласерски монохроматски 4-у-1 (штампач, скенер, копир, факс)	КОМ.	5				
Брзина штампе, једнострано	мин. 55ppm А4						
Брзина штампе, двострано	мин. 39ppm А4						
Резолуција штампе	мин. 1200dpi						
Време до штампе прве стране	макс. 5с						
Време до прве копије	макс. 7с						
Брзина копирања, двострано	мин. 39ppm А4						
Екран	мин.7", осетљив на додир, у боји						
Процесор	мин. 1200MHz, са два језгра						
Капацитет меморије	мин. 1GB, уз могућност проширења минимално на 3GB						
Улазни капацитет фиока за папир	мин. 500 листова А4						
Капацитет вишенаменске улазне фиоке	мин. 100 листова А4						
Подржана дебљина папира	мин. 60-220g/m <sup>2</sup> из вишенаменске фиоке						
Прикључци	USB 2.0, Gigabit LAN (RJ-45), 2 x USB host interface, слот за опциону sd картицу, слот за						

	опциони интерни принт сервер						
SCAN опције	мин. TWAIN, WIA, WSD						
Резолуција скенирања	мин. 600 dpi						
Тип скенираног документа	TIFF, PDF, PDF/A-1 , PDF високе компресије, encrypted PDF, JPEG, XPS						
Брзина скенирања	једнострано: мин. 60 ipm/мин (A4, 300dpi, црно-бело), 40 ipm/мин (300dpi, A4, у боји); двострано: мин. 100ipm (300dpi, A4 црно-бело), 64 ipm (300dpi, A4, у боји)						
Остало	Duplex штампа, ADF, електронско сортирање, 25% - 400% умањење - увеличавање, копирање ID картица						
Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и оригиналне резервне тонере који ће обезбедити штампу од минимално 35.000 страна А4 * (заједно са иницијалним тонером)						
	Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, фотокондуктори, drum units, developers, итд.) непходан за штампу минимално 500.000 страна А4 ** (заједно са инцијалним потрошним материјалом)						
Гаранција	мин. 2 године гаранције						
ОПИС ДОБРА		Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере у динарима (са ПДВ-ом)	Укупна цена у динарима (без ПДВ-а)	Укупна цена у динарима (са ПДВ-ом)
<b>4.</b>							
Тип уређаја	Штампач						
Функције	Ласерска штампа						
Начин штампе	Монохроматски (b/w)						
Формат	A3						
Процесор	мин. 750MHz						
Брзина штампе	мин. 40 ppm А4, мин. 22 ppm А3						
Време до изласка прве стране (sec.)	макс. 7.5 секунди						

Резолуција штампе (dpi)	мин. 1200 dpi	КОМ.	2				
Аутоматска дуплекс штампа	Да						
Капацитет меморије	мин. 256МВ, уз могућност проширења на мин. 1.280МВ						
Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	мин 100 листова						
Подржана дебљина папира	60-220g/m <sup>2</sup> (мин.) из вишенаменског лежишта за папир						
Капацитет касете за папир (бр. листова)	мин. 500 листова 60-163g/m <sup>2</sup>						
Излазни капацитет папира (бр. листова)	мин. 500 листова						
Портови (стандардни)	USB 2.0 (Hi Speed), RJ-45, 2 x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), слот за опционо SD/SDHC картицу, слот за опциони интерни принт сервер или SSD хард диск						
Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 22.500 страна А4 покривености 5%						
	Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, фотокондуктори, итд.) непоходан за штампу минимално 500.000 страна А4 покривености 5% (заједно са инцијалним потрошним материјалом)						
Напонски кабл	Да						
Гаранција	мин. 2 године гаранције						
ОПИС ДОБРА		Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере у динарима (са ПДВ-ом)	Укупна цена у динарима (без ПДВ-а)	Укупна цена у динарима (са ПДВ-ом)
<b>5.</b>		КОМ.	15				
Тип скенера	А4 Flatbed колор скенер						
Резолуција	≥ 4800dpi						
Дубина боја	48-bit color						
Брзина (preview)	≤ 10s						
Брзина (А4, монохроматско и у боји)	≥ 6ppm (300dpi)						

Портови	USB 2.0, напајање преко USB-а						
Подржани формати скенирања	PDF, JPEG, TIFF, Searchable PDF						
Напонски кабл	Да						
УСБ кабл	Да						
Гаранција	мин. 2 године гаранције						

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

***Упутство како да се попуни образац структуре цене:***

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

***Напомена:*** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**14. ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-36/2019

Понуђач: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Произвођач, марка и модел добра	Захтеване карактеристике		Понуђене карактеристике	
	Тип уређаја	Штампач	Тип уређаја	
<b>1.</b>	Функције	Ласерска штампа	Функције	
	Начин штампе	Монохроматски (b/w)	Начин штампе	
	Формат	A4	Формат	
	Процесор	мин. 800 MHz	Процесор	
	Брзина штампе (A4 bwp/min)	мин. 40 ppm	Брзина штампе (A4 bwp/min)	
	Време до изласка прве стране (sec.)	макс. 6.5 секунди	Време до изласка прве стране (sec.)	
	Резолуција штампе (dpi)	мин. 1200 dpi	Резолуција штампе (dpi)	
	Аутоматска дуплекс штампа	Да	Аутоматска дуплекс штампа	
	Капацитет меморије	мин. 256MB	Капацитет меморије	
	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	мин. 100 листова	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	
	Подржана дебљина папира	60-220g/m <sup>2</sup> (мин.) из вишенаменског лежишта за папир	Подржана дебљина папира	
	Капацитет касете за папир (бр. листова)	мин. 250 листова 60-163g/m <sup>2</sup>	Капацитет касете за папир (бр. листова)	
	Двострана штампа	Да	Двострана штампа	
	Излазни капацитет папира (бр. листова)	мин. 250 листова	Излазни капацитет папира (бр. листова)	
	Портови (стандардни)	USB 2.0 (Hi Speed), RJ-45, USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), слот за опционо SD/SDHC картицу	Портови (стандардни)	
		Поред уређаја потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално		

	Капацитет потрошног материјала	10.800 страна А4 покривености 5% Остали оригинални потрошни материјал (maintance kits, image units, фотокондуктори, итд.) непоходан за штампу минимално 100.000 страна А4 покривености 5% (заједно са иницијалним потрошним материјалом)	Капацитет потрошног материјала	
	Напонски кабл	Да	Напонски кабл	
	Гаранција	мин. 2 године гаранције	Гаранција	
<b>2.</b>           (Уписати произвођача, марку и модел)	Тип уређаја	А4 мултифункционални ласерски монохроматски 3-у-1 (штампач, скенер, копир)	Тип уређаја	
	Брзина штампе	мин. 40ppm А4	Брзина штампе	
	Резолуција штампе	мин. 1200dpi	Резолуција штампе	
	Време до штампе прве стране	макс. 6.5 секунди	Време до штампе прве стране	
	Време до прве копије	макс. 6.5 секунди	Време до прве копије	
	Екран	мин. LCD екран, 5 линија	Екран	
	Процесор	мин. 800 MHz	Процесор	
	Капацитет меморије	мин. 512MB, уз могућност проширења на мин. 1536MB	Капацитет меморије	
	Улазни капацитет фиока за папир	мин. 250 листова А4	Улазни капацитет фиока за папир	
	Капацитет вишенаменске улазне фиоке	мин. 100 листова А4	Капацитет вишенаменске улазне фиоке	
	Подржана дебљина папира	мин. 60-220g/m <sup>2</sup> из вишенаменске фиоке	Подржана дебљина папира	
	Прикључци	USB 2.0, Gigabit LAN (RJ-45), USB host interface, слот за опциону SD/SDHC картицу	Прикључци	
	SCAN опције	мин. TWAIN, WIA, WSD	SCAN опције	
	Резолуција скенирања	мин. 600 dpi	Резолуција скенирања	
	Тип скенираног документа	TIFF, PDF, PDF/A-1, PDF високе компресије, encrypted PDF, JPEG, XPS	Тип скенираног документа	
Брзина скенирања	мин. 40 ipm (300dpi, А4, црно-бело, једнострано), 23 ipm (300dpi, А4, у боји, једнострано), 32 ipm (300dpi, А4, црно-бело, двострано), 16 ipm (300dpi, А4, у боји, двострано)	Брзина скенирања		
Остало	Duplex штампа, ADF, Scan-once-scan-manu, електронско сортирање, 25% - 400% умањење - увеличавање, копирање ID картица	Остало		





	Остало	Duplex штампа, ADF, електронско сортирање, 25% - 400% умањење - увеличавање, копирање ID картица	Остало	
	Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и оригиналне резервне тонере који ће обезбедити штампу од минимално 35.000 страна A4 * (заједно са иницијалним тонером) Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, фотокондуктори, drum units, developers, итд.) неходан за штампу минимално 500.000 страна A4 ** (заједно са инцијалним потрошним материјалом)	Капацитет потрошног материјала	
	Гаранција	мин. 2 године гаранције	Гаранција	
<b>4.</b>	Тип уређаја	Штампач	Тип уређаја	
	Функције	Ласерска штампа	Функције	
	Начин штампе	Монохроматски (b/w)	Начин штампе	
	Формат	A3	Формат	
	Процесор	мин. 750MHz	Процесор	
	Брзина штампе	мин. 40 ppm A4, мин. 22 ppm A3	Брзина штампе	
	Време до изласка прве стране (sec.)	макс. 7.5 секунди	Време до изласка прве стране (sec.)	
	Резолуција штампе (dpi)	мин. 1200 dpi	Резолуција штампе (dpi)	
	Аутоматска дуплекс штампа	Да	Аутоматска дуплекс штампа	
	Капацитет меморије	мин. 256MB, уз могућност проширења на мин. 1.280MB	Капацитет меморије	
	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	мин 100 листова	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	
	Подржана дебљина папира	60-220g/m <sup>2</sup> (мин.) из вишенаменског лежишта за папир	Подржана дебљина папира	
	Капацитет касете за папир (бр. листова)	мин. 500 листова 60-163g/m <sup>2</sup>	Капацитет касете за папир (бр. листова)	
	Излазни капацитет папира (бр. листова)	мин. 500 листова	Излазни капацитет папира (бр. листова)	
	Портови (стандардни)	USB 2.0 (Hi Speed), RJ-45, 2 x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), слот за опционо SD/SDHC картицу, слот за опциони интерни принт сервер или SSD хард диск	Портови (стандардни)	
		Поред уређаја потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 22.500 страна A4 покривености 5%		

	Капацитет потрошног материјала	Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, фотокондуктори, итд.) непоходан за штампу минимално 500.000 страна А4 покривености 5% (заједно са инцијалним потрошним материјалом)	Капацитет потрошног материјала	
	Напонски кабл	Да	Напонски кабл	
	Гаранција	мин. 2 године гаранције	Гаранција	
<b>5.</b>	Тип скенера	A4 Flatbed колор скенер	Тип скенера	
	Резолуција	≥ 4800dpi	Резолуција	
	Дубина боја	48-bit color	Дубина боја	
	Брзина (preview)	≤ 10s	Брзина (preview)	
	Брзина (А4, монохроматско и у боји)	≥ бppm (300dpi)	Брзина (А4, монохроматско и у боји)	
	Портови	USB 2.0, напајање преко USB-а	Портови	
	Подржани формати скенирања	PDF, JPEG, TIFF, Searchable PDF	Подржани формати скенирања	
	Напонски кабл	Да	Напонски кабл	
(Уписати произвођача, марку и модел)	УСБ кабл	Да	УСБ кабл	
	Гаранција	мин. 2 године гаранције	Гаранција	

**НАПОМЕНА:** Исказане тражене карактеристике су минималне карактеристике које понуђач може да понуди.

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

*Напомена:* Понуђач је дужан да наведе произвођача, марку и модел добра које нуди и техничке карактеристике понуђених добара, јер ће у супротном понуда бити одбијена као неприхватљива. Овај образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом.

*Напомена:* Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -  
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА  
(шифра: ОП-Д-36/2019)**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У периоду од 1. јануара 2018. године до дана подношења понуде на основу закључених уговора о набавци, понуђач је испоручивао добра, и то:

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Вредност уговора (без ПДВ-а)	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

М.П. \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** За сваког од референтних наручилаца-купаца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од десет, образац треба копирати у довољном броју примерака.

## 16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

### ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_, у периоду од 1. јануара 2018. године до дана подношења понуде, као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди извршио испоруку

*(навести предмет набавке)*

на основу закључених уговора о набавци, у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета добара и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_, ради учешћа у поступку јавне набавке добара, шифра: ОП-Д-36/2019 и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис