

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



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку добара-мултифункционални и фотокопир уређаји  
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-  
(шифра: ОП-Д-5/2018)**

*Фебруар, 2018. 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”, број 86/15), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара – мултифункционални и фотокопир уређаји**  
**-отворени поступак-**  
**(шифра: ОП-Д-5/2018)**

**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 .....	5
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	9
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА .....	15
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	15
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	16
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	17
9. МОДЕЛ УГОВОРА .....	21
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	24
11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ .....	25
12. ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ .....	26
13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....	28
14. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	31
15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - .....	32
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА .....	32
16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА .....	33

## 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

**Предмет јавне набавке:** добра

**Поступак се спроводи ради:** закључења уговора

**Лице за контакт:** Татјана Савић, е-mail [tatjana.savic@uprava.novisad.rs](mailto:tatjana.savic@uprava.novisad.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** добра – мултифункционални и фотокопир уређаји, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

**Назив и ознака из општег речника набавке:** Машине за фотокопирање – 30121100 и Штампарске машине – 42991200.

## 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

за набавку добара – мултифункционални и фотокопир уређаји

Ред. бр.	Опис добра	Јед. мере	Количина
1.	<b>Професионални мултифункционални апарат</b> - Функционалност: А3 копир, штампач, ласер -Технологија штампе: Ласер -Брзина копирања/штампе А4 формата: мин. 95 страна/мин -Брзина копирања/штампе А3 формата: мин. 48 страна/мин -Резолуција штампе: мин.1200x1200 dpi -Време прве копије: максимум 3,1 секунда -Формат папира: А6-А3, Банер 1200x297 mm -Подржана дебљина папира: 52-300 gsm -Подржана дебљина папира у дуплекс, обостраној штампи: 52-250 gsm -Меморија: мин. 4 GB -Хард диск (HDD): мин. 250 GB -Веза са рачунаром: USB 2.0. Гигабитна мрежна карта -Брзина скенирања: мин. 240 страна/мин, колор и црно бело -Улазни капацитет папира: мин. 3650 листова, мин. 4 касете за папир - Излазни капацитет папира: мин. 3200 листова - Двострана штампа: Да, аутоматска - Аутоматски увлакач оригинала: Обострано скенирање у једном пролазу (Dual scan) Капацитет мин. 300 листова А4 (80 gsm) - Финишер: Сортирање, Хефтање капацитета мин.50 листова  Иницијални тонер: мин. 40.000 копија	КОМ.	2
2.	<b>Фотокопир апарат</b> - Функционалност: А3 копир, штампач. ласер - Брзина копирања/штампања А4: мин. 22 стране/мин. - Резолуција штампања/копирања: мин. 600x600 dpi	КОМ.	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Време прве копије: максимално 7 секунди</li> <li>- Формат папира: А5-А3</li> <li>- Дебљина папира: 65-150 gsm</li> <li>- Меморија: мин. 128 МВ</li> <li>- Веза са рачунаром: USB 2.0, Мрежна карта</li> <li>- Функција скенирања. scan-to-SMB, scan-toFTP, scan-to-email, scan-toUSB</li> <li>- Формат скенираног фајла: PDF, JPEG,TIFF</li> <li>- Капацитет улазног папира: мин.1 касета са 250 листова и 1 ручно улагање са 100 листова</li> <li>- Двострана штампа: Да, аутоматска</li> <li>- Аутоматски увлакач оригинала: Да, капацитет мин. 70 страна</li> <li>- -Иницијални тонер: мин. 12.000 копија</li> </ul>		
3.	<p><b>Фотокопир апарат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционалност: А4 копир, штампач, скенер</li> <li>- Брзина копирања/штампања А4: мин. 33 стране/мин.</li> <li>- Резолуција штампања/копирања: мин. 1200x1200 dpi</li> <li>- Време прве одштампане копије: максимално 5 секунди</li> <li>- Формат папира: А6-А4, банер 210x1300 mm</li> <li>- Дебљина папира: 60-160 gsm</li> <li>- Меморија: мин. 512 МВ</li> <li>- Веза са рачунаром: USB 2.0, Гигабитна мрежна карта</li> <li>- Капацитет улазног папира: мин. 350 листова/мин. 2 улаза за папир</li> <li>- Двострана штампа: Да, аутоматска</li> <li>- Факс: 33.6 kbps</li> <li>- ADF: Аутоматски, обострано скенирање</li> <li>- - Иницијални тонер: мин. 2.000 копија</li> </ul>	ком.	<b>3</b>

**НАПОМЕНА:** Опис добара обухвата минималне захтевне карактеристике, које је понуђач дужан да понуди. Понуђач је, приликом подношења понуде, дужан да достави потписану и оверену Техничку спецификацију за свако појединачно понуђено добро у којој су наведени назив произвођача, модел, техничке карактеристике и перформансе понуђеног добра.

Понуђена добра морају задовољити еколошке стандарде.

Набавка добара која су предмет јавне набавке обухвата и транспорт, утовар, истовар и осигурање добара до испоруке у просторију коју одреди Наручилац, као и помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара.

Набавка обухвата и редовно сервисирање испоручених добара, у току гарантног рока, као и друге ненаведене зависне трошкове који су у вези са реализацијом предмета набавке.

Гарантни рок за предметна добра не може бити краћи од 24 месеца од дана испоруке.

#### **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.**

**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.**

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

**Изјава** дата 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, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*). .

**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 мо ра 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:**

- да је понуђач у претходној пословној години (2017. година) извршио испоруку добара која су предмет ове јавне набавке у минималном износу од 6.000.000,00 динара без ПДВ-а.

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

- **Референтне листе** – листе закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписане и оверене од стране понуђача и документоване одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације или другим одговарајућим обрасцима, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца – купаца. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

**3) да испуњава услов техничког капацитета:**

- да понуђач располаже једним моторним возилом.

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

Копије важећих саобраћајних дозвола које гласе на понуђача и копије полисе осигурања или извод са читача саобраћајних дозвола и копије полиса осигурања или уговори о коришћењу/лизингу/закупу којим се доказује право коришћења возила са копијама саобраћајних дозвола, односно изводима са читача саобраћајних дозвола и копијама полиса осигурања.

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

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

## 4.2. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Уколико Понуђач достави изјаву о испуњености обавезних услова (која је као доказ испуњености обавезних услова, прописана у поглављу 4, део 4.1, тач. 1) до 3) Конкурсне документације), **Наручилац ће, 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, и то:**

- **За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 1. Конкурсне документације:**

### **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.

- **За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 2. Конкурсне документације:**

### **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 организованог криминала;

в) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан 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 надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта);

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

- **За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 3. Конкурсне документације:**

### **Доказ за правна 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 или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

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

***Доказ за 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;

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

***Напомена:*** Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама, али су дужни да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. 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 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 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.

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.

### 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 доказа о испуњавању обавезних и додатних услова, 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.

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

**3. Изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења предвиђено уговором, на начин одређен конкурсном документацијом** - попуњена, потписана и оверена печатом (образац у саставу конкурсне документације).

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

**5. Техничка спецификација** у којој се наводе техничке карактеристике понуђених добара. Наведени образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом (образац у саставу конкурсне документације).

**6. 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.

**7. Каталог** - из кога се виде фотографије (слике) и спецификација (карактеристике) понуђеног добра.

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/П. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку добара – мултифункционални и фотокопир уређаји (шифра: ОП-Д-5/2018) - 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 образци 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 образце 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 нема 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 образце, 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 нема 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, улица 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 ИСПОРУКЕ, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО**

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок испоруке предметних добара не може бити дужи од 20 дана од дана закључења уговора.

Гарантни рок за предметна добра не може бити краћи од 24 месеца од дана испоруке.

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.

## **5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ**

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. 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. Јединичне цене које понуђач понуди су фиксне за све време важења уговора.

У цену морају бити урачунати и трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара до испоруке, трошкови редовног сервисирања испоручених добара у току гарантног рока, као и други ненаведени зависни трошкови који су у вези са реализацијом уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

## **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 о јавној набавци у року који му одреди Наручилац
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла 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 у року од пет дана од дана пријема 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 износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења 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 истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство 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 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: [tatjana.savic@uprava.novisad.rs](mailto:tatjana.savic@uprava.novisad.rs), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара – мултифункционални и фотокопир уређаји (шифра: ОП-Д-5/2018)".

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.

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. Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда тражи од понуђача узорке за поједина добра, ради утврђивања да ли су понуђена добра оригинална.

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.

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

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

### **5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена.“

#### **5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају једнаку најнижу понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има дужи гарантни рок за предметна добра.

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 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. Исти критеријуми сходно се примењују и на рангирање понуда осталих понуђача. 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 пошиљком 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 протекла 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.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-5/2018**

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-5/2018**

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 овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.



## 8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

У поступку јавне набавке добара – мултифункционални и фотокопир уређаји  
-отворени поступак-  
(шифра: ОП-Д-5/2018)

Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_ 2018. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – мултифункционални и фотокопир уређаји (шифра: ОП-Д-5/2018), у свему према захтевима из конкурсне документације и 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. E-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.

**Понуду дајемо у свему према Спецификацији Наручиоца.**

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

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

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

Понуђена добра задовољавају еколошке стандарде.

У понуђену цену су урачунати и трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара до испоруке у просторију коју одреди Наручилац, помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара, као и други ненаведени зависни трошкови који су у вези са реализацијом предмета набавке.

Понуђач ће у току гарантног рока вршити редовно сервисирање испоручених добара – апарата, без накнаде, односно цена редовног сервисирања у току гарантног рока је урачуната у понуђену цену.

**Рок за испоруку предметних добара је** \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора о јавној набавци (не дуже од 20 дана од дана закључења уговора).

**Гарантни рок за предметна добра је** \_\_\_\_\_ месеца од дана испоруке (најмање 24 месеца од дана испоруке).

**Рок плаћања је** 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

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

**9. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ добара – мултифункционални и фотокопир уређаји**  
**-отворени поступак-**  
**(шифра: ОП-Д-5/2018)**

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2018. године, између:

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

2. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, које 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 јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку добара – мултифункционални и фотокопир уређаји (шифра: ОП-Д-5/2018);

- да је Добављач доставио понуду, број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

**Члан 1.**

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

Врста, количина и цена добара из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цене и понуди Добављача, број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, које чине саставни део овог уговора.

Јединичне цене исказане у понуди и обрасцу структуре цене су фиксне за све време трајања Уговора.

У цену морају бити урачунати и трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара до испоруке у просторију коју одреди Наручилац, трошкови редовног сервисирања испоручених добара у току гарантног рока, као и други ненаведени зависни трошкови који су у вези са реализацијом уговора о јавној набавци.

**Члан 2.**

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

**Члан 3.**

Добављач се обавезује да испоручи добра из члана 1. овог уговора у року од \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора.

Приликом испоруке предметних добара, Добављач је у обавези да достави декларацију добара и гарантни лист на уговорени гарантни рок.

Гарантни рок за предметна добра је \_\_\_\_\_ месеци од дана испоруке.

Добављач је дужан да врши редовно сервисирање испоручених добара у току гарантног рока.

**Члан 4.**

У складу са ставом 1. овог члана Добављач прилаже, као средство финансијског обезбеђења **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 износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења 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 истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство 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.

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

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. овог члана.

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност испоручених добара у року од 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. овог члана 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-404-3/18-20.**

#### **Члан 6.**

Добављач гарантује да ће испоручити све уговорене количине предметних добра, под условима и на начин како је наведено у понуди из члана 1. овог уговора, да добра која испоручује, а која су предмет набавке, одговарају у свему у погледу траженог квалитета, а у случају да не испоштује уговорено, у обавези је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара, приликом испоруке, вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство овлашћеног представника Добављача.

Приликом испоруке предметних добара, овлашћено лице Наручиоца дужно је да испоручена добра на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти присутном представнику Добављача, као и да их, најкасније у року од два дана од дана испоруке, достави Добављачу и у писаној форми. О скривеним недостацима овлашћено лице Наручиоца дужно је да обавести Добављача најкасније у року од три дана од дана њиховог откривања, у писаној форми.

У случају да испоручено добро има видљиве или скривене недостатке, Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатака, што је Добављач дужан да учини у року од три дана од дана пријема захтева.

Уколико Добављач не отклони недостатке, односно не преда друго добро без недостатака у року из става 4. овог члана, Наручилац задржава право да недостатке отклони преко трећег лица са правом на регрес од Добављача, као и да реализује средство финансијског обезбеђења из члана 5. овог уговора.

У случају неисправности и лошег квалитета испоручених добара, као и неблагоприятне испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор без отказног рока и реализује средство финансијског обезбеђења из члана 5. овог уговора.

#### **Члан 7.**

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

**Члан 8.**

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 9.**

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.

**Члан 10.**

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, по два примерка задржава свака уговорна страна.

*За Наручиоца*

\_\_\_\_\_

М.П.

*За Додављача*

\_\_\_\_\_

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-5/2018**

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



**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ОП-Д-5/2018**

**Понуђач:** \_\_\_\_\_

**Матични број:** \_\_\_\_\_

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач \_\_\_\_\_ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-5/2018, предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у виду регистроване бланко соло менице 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. 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, као и у случају да Добављач једнострано раскине уговор, без оправданог разлога.

Обавезујемо се да ћемо истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

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

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

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

**12. ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-5/2018

Понуђач: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Р.б.	Марка и модел добра	Захтеване карактеристике за мотоцикли	Понуђене карактеристике за мотоцикли
1.	(Уписати марку и модел)	<p><b>Професионални мултифункционални апарат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционалност: А3 копир, штампач, ласер</li> <li>-Технологија штампе: Ласер</li> <li>-Брзина копирања/штампе А4 формата: мин. 95 страна/мин</li> <li>-Брзина копирања/штампе А3 формата: мин. 48 страна/мин</li> <li>-Резолуција штампе: мин. 1200x1200 dpi</li> <li>-Време прве копије: максимум 3,1 секунда</li> <li>-Формат папира: А6-А3, Банер 1200x297 mm</li> <li>-Подржана дебљина папира: 52-300 gsm</li> <li>-Подржана дебљина папира у дуплекс, обостраној штампи: 52-250 gsm</li> <li>-Меморија: мин. 4 GB</li> <li>-Хард диск (HDD): мин. 250 GB</li> <li>-Веза са рачунаром: USB 2.0. Гигабитна мрежна карта</li> <li>-Брзина скенирања: мин. 240 страна/мин, колор и црно бело</li> <li>-Улазни капацитет папира: мин. 3650 листова, мин. 4 касете за папир</li> <li>- Излазни капацитет папира: мин. 3200 листова</li> <li>- Двострана штампа: Да, аутоматска</li> <li>- Аутоматски увлакач оригинала: Обострано скенирање у једном пролазу (Dual scan) Капацитет мин. 300 листова А4 (80 gsm)</li> <li>- Финишер: Сортирање, Хефтање капацитета мин. 50 листова</li> </ul> <p>Иницијални тонер: мин. 40.000 копија</p>	<p><b>Професионални мултифункционални апарат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционалност: _____</li> <li>-Технологија штампе: _____</li> <li>-Брзина копирања/штампе А4 формата: _____</li> <li>-Брзина копирања/штампе А3 формата: _____</li> <li>-Резолуција штампе: _____</li> <li>-Време прве копије: _____</li> <li>-Формат папира: _____</li> <li>-Подржана дебљина папира: _____</li> <li>-Подржана дебљина папира у дуплекс, обостраној штампи: _____</li> <li>-Меморија: _____</li> <li>-Хард диск (HDD): _____</li> <li>-Веза са рачунаром: _____</li> <li>-Брзина скенирања: _____</li> <li>-Улазни капацитет папира: _____</li> <li>- Излазни капацитет папира: _____</li> <li>- Двострана штампа: _____</li> <li>- Аутоматски увлакач оригинала: _____</li> <li>Капацитет _____</li> <li>- Финишер: _____</li> </ul> <p>Иницијални тонер: _____</p>
2.		<p><b>Фотокопир апарат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционалност: А3 копир, штампач, ласер</li> </ul>	<p><b>Фотокопир апарат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционалност: _____</li> </ul>

	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Уписати марку и модел)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Брзина копирања/штампања А4: мин. 22 стране/мин.</li> <li>- Резолуција штампања/копирања: мин. 600x600 dpi</li> <li>- Време прве копије: максимално 7 секунди</li> <li>- Формат папира: А5-А3</li> <li>- Дебљина папира: 65-150 gsm</li> <li>- Меморија: мин. 128 MB</li> <li>- Веза са рачунаром: USB 2.0, Мрежна карта</li> <li>- Функција скенирања. scan-to-SMB, scan-toFTP, scan-to-email, scan-toUSB</li> <li>- Формат скенираног фајла: PDF, JPEG, TIFF</li> <li>- Капацитет улазног папира: мин.1 касета са 250 листова и 1 ручно улагање са 100 листова</li> <li>- Двострана штампа: Да, аутоматска</li> <li>- Аутоматски увлакач оригинала: Да, капацитет мин. 70 страна</li> <li>-Иницијални тонер: мин. 12.000 копија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Брзина копирања/штампања А4: _____</li> <li>- Резолуција штампања/копирања: _____</li> <li>- Време прве копије: _____</li> <li>- Формат папира: _____</li> <li>- Дебљина папира: _____</li> <li>- Меморија: _____</li> <li>- Веза са рачунаром: _____</li> <li>- Функција скенирања. _____</li> <li>_____</li> <li>- Формат скенираног фајла: _____</li> <li>- Капацитет улазног папира: _____</li> <li>_____</li> <li>- Двострана штампа: _____</li> <li>- Аутоматски увлакач оригинала: _____</li> <li>_____</li> <li>-Иницијални тонер: _____</li> </ul>
3.	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Уписати марку и модел)</p>	<p><b>Фотокопир апарат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционалност: А4 копир, штампач. скенер</li> <li>- Брзина копирања/штампања А4: мин. 33 стране/мин.</li> <li>- Резолуција штампања/копирања: мин. 1200x1200 dpi</li> <li>- Време прве одштампане копије: максимално 5 секунди</li> <li>- Формат папира: А6-А4, банер 210x1300 mm</li> <li>- Дебљина папира: 60-160 gsm</li> <li>- Меморија: мин. 512 MB</li> <li>- Веза са рачунаром: USB 2.0, Гигабитна мрежна карта</li> <li>- Капацитет улазног папира: мин. 350 листова/мин. 2 улаза за папир</li> <li>- Двострана штампа: Да, аутоматска</li> <li>- Факс: 33.6 kbps</li> <li>- ADF: Аутоматски, обострано скенирање</li> <li>- Иницијални тонер: мин. 2.000 копија</li> </ul>	<p><b>Фотокопир апарат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционалност: _____</li> <li>- Брзина копирања/штампања А4: _____</li> <li>- Резолуција штампања/копирања: _____</li> <li>- Време прве одштампане копије: _____</li> <li>- Формат папира: _____</li> <li>- Дебљина папира: _____</li> <li>- Меморија: _____</li> <li>- Веза са рачунаром: _____</li> <li>- Капацитет улазног папира: _____</li> <li>_____</li> <li>- Двострана штампа: _____</li> <li>- Факс: _____</li> <li>- ADF: _____</li> <li>- Иницијални тонер: _____</li> </ul>

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис

Напомена: Понуђач је дужан да наведе марку и модел добра и техничке карактеристике понуђених добара Овај образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом.

**13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-5/2018

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:

Ред. број	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)
1.	<p><b>Професионални мултифункционални апарат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционалност: А3 копир, штампач, ласер</li> <li>-Технологија штампе: Ласер</li> <li>-Брзина копирања/штампе А4 формата: мин. 95 страна/мин</li> <li>-Брзина копирања/штампе А3 формата: мин. 48 страна/мин</li> <li>-Резолуција штампе: мин.1200x1200 dpi</li> <li>-Време прве копије: максимум 3,1 секунда</li> <li>-Формат папира: А6-А3, Банер 1200x297 mm</li> <li>-Подржана дебљина папира: 52-300 gsm</li> <li>-Подржана дебљина папира у дуплекс, обостраној штампи: 52-250 gsm</li> <li>-Меморија: мин. 4 GB</li> <li>-Хард диск (HDD): мин. 250 GB</li> <li>-Веба са рачунаром: USB 2.0. Гигабитна мрежна карта</li> <li>-Брзина скенирања: мин. 240 страна/мин, колор и црно бело</li> <li>-Улазни капацитет папира: мин. 3650 листова, мин. 4 касете за папир</li> <li>- Излазни капацитет папира: мин. 3200 листова</li> <li>- Двострана штампа: Да, аутоматска</li> <li>- Аутоматски увлакач оригинала: Обострано</li> </ul>	ком.	<b>2</b>				

	<p>скенирање у једном пролазу (Dual scan)  Капацитет мин. 300 листова А4 (80 gsm)  - Финишер: Сортирање, Хефтање капацитета  мин. 50 листова</p> <p>Иницијални тонер: мин. 40.000 копија</p>						
2.	<p><b>Фотокопир апарат</b>  - Функционалност: А3 копир, штампач. ласер  - Брзина копирања/штампања А4: мин. 22  странице/мин.  - Резолуција штампања/копирања: мин.600x600  dpi  - Време прве копије: максимално 7 секунди  - Формат папира: А5-А3  - Дебљина папира: 65-150 gsm  - Меморија: мин. 128 MB  - Веза са рачунаром: USB 2.0, Мрежна карта  - Функција скенирања. scan-to-SMB, scan-toFTP,  scan-to-email, scan-toUSB  - Формат скенираног фајла: PDF, JPEG, TIFF  - Капацитет улазног папира: мин.1 касета са 250  листова и 1 ручно улагање са 100 листова  - Двострана штампа: Да, аутоматска  - Аутоматски увлакач оригинала: Да, капацитет  мин. 70 страна  -Иницијални тонер: мин. 12.000 копија</p>	ком.	2				
3.	<p><b>Фотокопир апарат</b>  - Функционалност: А4 копир, штампач. скенер  - Брзина копирања/штампања А4: мин. 33  странице/мин.  - Резолуција штампања/копирања: мин.  1200x1200 dpi  - Време прве одштампане копије: максимално 5  секунди  - Формат папира: А6-А4, банер 210x1300 mm  - Дебљина папира: 60-160 gsm  - Меморија: мин. 512 MB</p>	ком.	3				

	- Веза са рачунаром: USB 2.0, Гигабитна мрежна карта - Капацитет улазног папира: мин. 350 листова/мин. 2 улаза за папир - Двострана штампа: Да, аутоматска - Факс: 33.6 kbps - ADF: Аутоматски, обострано скенирање - Иницијални тонер: мин. 2.000 копија						
<b>УКУПНО:</b>							

**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.

**14. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-5/2018**

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.

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

М.П. \_\_\_\_\_

**15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -  
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА**

У вези са јавном набавком шифра: ОП-Д-5/2018

<b>Ред. број</b>	<b>Референтни Наручилац</b>	<b>Предмет уговора</b>	<b>Лице за контакт (име и презиме, број телефона)</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

М.П.

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купца, 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 10, 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 \_\_\_\_\_,  
као самостални добављач или учесник у заједничкој понуди испоручио добра на основу закључених уговора о набавци \_\_\_\_\_

*(навести предмет набавке)*

у претходној пословној години (2017. години), у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета испоручених добара односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке добара, шифра: ОП-Д-5/2018 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*