

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



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку добара – професионални фотокопир апарати  
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-  
(шифра: ОПФА-13/2014)**

***Јун, 2014. године***

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 29/13 и 104/13), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара – професионални фотокопир апарати**  
**-отворени поступак-**  
**(шифра: ОППФА-13/2014)**

**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.....                                                                                               | 10 |
| 6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....                                                        | 17 |
| 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....                                                                                                                         | 18 |
| 8. МОДЕЛ УГОВОРА.....                                                                                                                           | 22 |
| 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....                                                                                                     | 25 |
| 10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА .....                                      | 26 |
| 11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАТНОМ РОКУ .....                         | 27 |
| 12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....                                                                                                      | 28 |
| 13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....                                                                                                                | 29 |
| 14. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - .....                                                                                                            | 30 |
| 15. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА .....                                                                                                       | 31 |
| 16. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА .....                                                                                                                | 32 |

## 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: Милијана Радовановић, e-mail [milijana.gajic@uprava.novisad.rs](mailto:milijana.gajic@uprava.novisad.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: добра – професионални фотокопир апарати, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Опрема за фотокопирање и термичко копирање - 30121000.

## 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Опис и количина предметних добара:

| Редни број | Опис добра                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Јед. мере | Количина |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| 1.         | <b>ПРОФЕСИОНАЛНИ ФОТОКОПИР АПАРАТ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Брзина копирања/штампе – 75 А4 отисака у минути</li><li>- Резолуција – 1200 dpi</li><li>- Време загревања – до 30 секунди</li><li>- Умањење - увећање – 25-400%, по корацима 1%</li><li>- Меморија – 1GB + 250GB HDD</li><li>- Формат папира – А6 до А3</li><li>- Резолуција скенера – 600 dpi</li><li>- Уређај за хефтање и сортирање</li><li>- ARDF, Printer/Skener unit, Dupleks unit, 3 касете за папир</li><li>- Аутоматско двострано увлачење докумената капацитета 150 листова</li><li>- Улаз за папир: 1 – 3100 листа<br/>2 – 550 листа</li><li>- процес копирања – 4 ласерске главе за скенирање</li><li>- Уређај мора бити инсталиран тонером и финишером и спреман за рад</li></ul> | комад     | 2        |

Опис добара обухвата минималне захтеване карактеристике, које је понуђач дужан да понуди. Понуђач је, приликом подношења понуде, **дужан да достави потписану и оверену Техничку спецификацију понуђеног добра у којој су наведени назив произвођача, модел, као и техничке карактеристике понуђеног добра.**

Понуђени фотокопир апарати морају задовољавати еколошке стандарде.

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

Набавка обухвата и редовно сервисирање испоручених фотокопир апарата у току гарантног рока.

Набавка обухвата 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.

Квалитативну и квантитативну контролу приликом испоруке извршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника понуђача. Приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти присутном представнику понуђача, као и да их, у року од два дана од дана испоруке достави понуђачу и у писаној форми. За скривене недостатке овлашћено лице Наручиоца је дужно да обавести понуђача у року од осам дана од дана уочавања недостатка, у писаној форми.

У случају да добро има видљиве или скривене недостатке, Наручилац има право да захтева од понуђача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатака. Добављач је дужан да поступи по захтеву овлашћеног лица Наручиоца у року од осам дана од дана пријема захтева.

Уколико Добављач не отклони недостатке, односно не преда добро без недостатака у остављеном року, Наручилац задржава право да недостатке отклони преко трећег лица са правом на регрес од Добављача, као и да реализује средство обезбеђења за добро извршење посла, односно за отклањање недостатака у гарантном року.

#### **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 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.

**3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;**

### ***Доказ за правна лица***

**Потврде привредног и прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања делатности, **или потврда Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

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

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

### ***Доказ за предузетнике***

**Потврда прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања делатности, **или потврда Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано да му је, као привредном субјекту, изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

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

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

### ***Доказ за физичка лица***

**Потврда прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

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

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

**4) 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***

**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, односно тач. 1) до 4) овог дела конкурсне документације, али су дужни да доставе **доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.**

**5) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.**

**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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине – попуњена, потписана и оверена печатом (образац у прилогу 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 претходној пословној години (2013. година) није пословао са губитком.

**Доказ за правна лица и предузетнике који воде књиговодство**

**Биланс успеха** за 2013. годину или **Извештај о бонитету** који обухвата 2013. годину.

**Доказ за правна лица која немају обавезу вођења књиговодства**

**Изјава**, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава овај услов, документована **потврдом о разврставању.**

**Доказ за предузетнике који немају обавезу вођења књиговодства и физичка лица**

**Изјава**, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава овај услов.

**Напомена:** Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе биланс успеха, ако је податак о пословном губитку у 2013. години јавно доступан на интернет страни АПР-а.

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

- да је понуђач у претходној пословној години (2013. година) извршио испоруку добара која су предмет набавке најмање у двострукој вредности укупне понуђене цене.

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

**Референтна листа**, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. 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 возилом погодним за превоз добара која су предмет набавке.

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

- **копија важеће саобраћајне дозволе** која гласи на понуђача и **копија полисе осигурања** или **извод са читача саобраћајних дозвола** и **копија полисе осигурања** или **уговор о коришћењу/лизингу/закупу** којим се доказује право коришћења возила **са копијом саобраћајне дозволе**, односно **изводом са читача саобраћајних дозвола** и **копијом полисе осигурања**.

***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 неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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 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.

**2. Изјава о независној понуди**, попуњена, потписана и оверена печатом.

**3. 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.

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 – професионални фотокопира апарати (шифра: **ОППФА-13/2014**) - 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине, 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине, 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. 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“.

### **5.4. 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.

### **5.5. 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.

### **5.6. 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 обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
  - 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
  - 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
  - 4) понуђачу који ће издати рачун;
  - 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
  - 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
- Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема 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 не може бити дужи од десет дана од дана закључења уговора.

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.

У цену морају бити урачунати и трошкови редовног сервисирања испоручених фотокопир апарата у току гарантног рока, као и сви припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке.

## 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 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**, 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 достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла 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**, на начин одређен конкурсном документацијом.

3) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом испоруке, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака 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. 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 отклањање грешака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у гарантном року 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 отклањање грешака 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, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. 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: [milijana.gajic@uprava.novisad.rs](mailto:milijana.gajic@uprava.novisad.rs), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара – професионални фотокопир апарати (шифра: ОППФА-13/2014)".

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику на адресу наведену у захтеву и истовремено ту информацију 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.

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. ДОДАТНО СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Ако се понуђач коме је додељен уговор налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а предмет за који је понуђач добио негативну референцу није истоврсан предмету ове јавне набавке, дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **додатно средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду регистроване бланко соло менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем - писмом на 15% вредности оквирног споразума.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана престанка важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла 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.

## 5.14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда. Елементи критеријума:

| Р.б. | Елемент критеријума | Број пондера |
|------|---------------------|--------------|
| 1.   | Понуђена цена       | 85           |
| 2.   | Гарантни рок        | 15           |

### 1. Понуђена цена

Понуда са најнижом понуђеном ценом за предметна добра добија максималан број пондера - 85 пондера.

Пондери за остале понуде израчунавају се по формули:

најнижа понуђена цена x 85

-----  
понуђена цена из понуде која се рангира

## 2) Гарантни рок

Понуда са најдужим понуђеним гарантним роком за предметна добра, добија максималан број пондера – 15 пондера.

Пондери за остале понуде израчунавају се по формули:

Гарантни рок из понуде која се рангира x 15

-----  
Најдужи гарантни рок

**Напомена:** Гарантни рок се рачуна од дана испоруке.

## 5.15. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исти број пондера, повољнијом ће се сматрати понуда која има нижу понуђену цену.

## 5.16. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## 5.17. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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 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. У случају подношења захтева за заштиту права на наведени начин долази до застоја 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 пријема одлуке.

Ако се захтев за заштиту права доставља непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се захтев доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: Републичка административна такса, за јавну набавку \_\_\_\_ (број или друга ознака конкретне јавне набавке; ако се подноси по други пут захтев за заштиту права у истој јавној набавци потребно је прецизно назначити захтев за заштиту права поводом кога се плаћа такса- нпр. дел. број, датум сачињавања и сл.),
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153;
- број жиро рачуна: 840-742221843-57;
- број модела 97;
- позив на број: 50-016.

## **5.18. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем коме је додељен уговор 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.



**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПФА-13/2014**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), 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 је ималац права интелектуалне својине.

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 ПОНУДЕ

### Јавна набавка добара професионални фотокопир апарати (шифра: ОПФА-13/2014)

Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_ 2014. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – професионалних фотокопир апарата, 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.

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

Понуђени фотокопир апарати задовољавају еколошке стандарде.

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

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

У понуђену цену су урачунати и **трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара до испоруке у просторију коју одреди Наручилац и помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара.**

Понуђач ће у току гарантног рока вршити **редовно сервисирање испоручених фотокопир апарата без накнаде**, тј. цена редовног сервисирања у току гарантног рока је урачуната у понуђену цену.

Набавка обухвата и **друге ненаведене зависне трошкове** који су у вези са реализацијом предмета набавке.

**Рок за испоруку добара је** \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора (највише 10 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 фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури.

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

**8. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА – ПРОФЕСИОНАЛНИХ ФОТОКОПИР АПАРАТА**  
**ШИФРА: ОППФА-13/2014**

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2014. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Марко Радин, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку добара – професионалних фотокопир апарата (шифра: ОППФА-13/2014);

- да је Добављач доставио понуду број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 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 – професионалних фотокопир апарата, (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, које чине саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

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

**Члан 3.**

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

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

**Члан 4.**

Добављач је дужан да, приликом закључења Уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 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. 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 мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла 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.

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати накнаду за испоручена добра у року од 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на :

Служба за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором број XIX-404-1/14-66.

#### **Члан 6.**

Квалитативну и квантитативну контролу приликом испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Добављача.

Квалитативну и квантитативну контролу приликом испоруке извршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника понуђача. Приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти присутном представнику понуђача, као и да их, у року од два дана од дана испоруке достави понуђачу и у писаној форми. За скривене недостатке овлашћено лице Наручиоца је дужно да обавести понуђача у року од осам дана од дана уочавања недостатка, у писаној форми.

У случају да добро има видљиве или скривене недостатке, Наручилац има право да захтева од понуђача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатака. Добављач је дужан да поступи по захтеву овлашћеног лица Наручиоца у року од осам дана од дана пријема захтева.

Уколико Добављач не отклони недостатке, односно не преда добро без недостатака у остављеном року, Наручилац задржава право да недостатке отклони преко трећег лица са правом на регрес од Добављача, као и да реализује средство обезбеђења за добро извршење посла, односно за отклањање недостатака у гарантном року.

#### **Члан 7.**

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

Приликом испоруке добара из члана 1. овог уговора Добављач је у обавези да достави декларацију добара и гарантни лист на уговорени гарантни рок.

Добављач је дужан да, приликом испоруке, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака 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. 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 отклањање грешака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у гарантном року 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.

**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, од којих два задржава Додављач, а два Наручилац.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

\_\_\_\_\_

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

М.П.

\_\_\_\_\_



**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПФА-13/2014**

Понуђач: \_\_\_\_\_

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

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

**10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ  
ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПФА-13/2014**

Понуђач: \_\_\_\_\_

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 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, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла 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.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

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

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ  
ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОППФА-13/2014**

Понуђач: \_\_\_\_\_

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом испоруке добара, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака 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, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у гарантном року 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. Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

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

**12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПФА-13/2014**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), 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

**13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОППФА-13/2014**

Понуђач: \_\_\_\_\_

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

| Р.б. | Назив добра                                                              | Јед. мере | Количина | Цена по јед. мере у дин. без ПДВ- | Цена по јед. мере у дин. са ПДВ-ом | Укупна цена у дин. без ПДВ-а | Укупна цена у дин. са ПДВ-ом |
|------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1    | 2                                                                        | 3         | 4        | 5                                 | 6                                  | 7(4x5)                       | 8 (4x6)                      |
| 1.   | ПРОФЕСИОНАЛНИ ФОТОКОПИР АПАРАТ<br>_____<br>(уписати произвођача и модел) | комад     | 2        |                                   |                                    |                              |                              |

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.



## 15. 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 извршио испоруку на основу  
закључених уговора о набавци \_\_\_\_\_ у

**(навести предмет набавке)**

претходној пословној години (2013. година), 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 ОППФА-13/2014 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*

**16. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОППФА-13/2014

| Редни број | Захтеване техничке карактеристике и перформансе добара                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Произвођач, модел и техничке карактеристике и перформансе понуђених добара |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | <p align="center"><b>ПРОФЕСИОНАЛНИ ФОТОКОПИР АПАРАТ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Брзина копирања/штампе – 75 А4 отисака у минути</li> <li>- Резолуција – 1200 dpi</li> <li>- Време загревања – до 30 секунди</li> <li>- Умањење - увећање – 25-400%, по корацима 1%</li> <li>- Меморија – 1GB + 250GB HDD</li> <li>- Формат папира – А6 до А3</li> <li>- Резолуција скенера – 600 dpi</li> <li>- Уређај за хефтање и сортирање</li> <li>- ARDF, Printer/Skener unit, Duplex unit, 3 касете за папир</li> <li>- Аутоматско двострано увлачење докумената капацитета 150 листова</li> <li>- Улаз за папир: 1 – 3100 листа<br/>2 – 550 листа</li> <li>- процес копирања – 4 ласерске главе за скенирање</li> <li>- Уређај мора бити инсталиран тонером и финишером и спреман за рад</li> </ul> |                                                                            |

М.П. \_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица