



ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

ЈАВНА НАБАВКА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈН ОП 102/2019

Набавка мултифункционалних штампача

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр. 404-1175/19-015 од 27.12.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку у отвореном поступку бр. 404-1175/19-015/1 од 27.12.2019. године, припремљена је

ИЗМЕЊЕНА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН ОП 102/2019

Набавка мултифункционалних штампача

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 51

	Датум и време:
Крајњи рок за подношење понуда	29. јануар 2020. године до 12,00 часова
Отварање понуда	29. јануара 2020. године у 12,30 часова

ПОЖАРЕВАЦ, јануар 2020. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

I ДЕО – ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
2. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

II ДЕО – ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

III ДЕО - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

**ДЕО I
(ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА)**

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: **Градска управа града Пожареваца**
Адреса: **ул. Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац**
Телефон: **012 539-602,**
Факс: **012 222-521,**
E-mail: **uprava@pozarevac.rs**
Интернет страница наручиоца: **www.pozarevac.rs**

1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број ЈН ОП 102/2019 обезбеђена су з из буџета града Пожареваца за 2019. годину, раздео 5 -Градска управа, глава 1- Градска управа, функција 130, шифра програма 0602, шифра програмске активности 0001, економска класификација 512222 – штампачи.

1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број ЈН ОП 102/2019 спроводи се у у отвореном поступку јавне набавке.
Поступак јавне набавке се спроводи у циљу закључења уговора са најповољнијим понуђачем.

1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка добара- **Набавка мултифункционалних штампача, ОРН 30232110 - ласерски штампачи.**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.
Процењена вредност јавне набавке износи 333.333,00 динара без ПДВ-а.

1.5. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Конкурсна документација у поглављима 2. и 3. садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку.

Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације до дана и часа истека рока за подношење понуда:

-са Портала јавних набавки portal.ujn.gov.rs

-са интернет адресе наручиоца www.pozarevac.rs.

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.

Особа за контакт је Златица Јовановић е-пошта: zjovanovic@pozarevac.rs, у периоду од 10,00 - 14,00 часова.

1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду са припадајућом документацијом непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији (затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара) са назнаком: ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН ОП 102/2019 „Набавка мултифункционалних штампача“ (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожаревца - Комисија за јавну набавку, 12000 Пожаревац, ул. Дринска бр. 2. Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије назначи: пословно име или скраћени назив, адресу, телефон и контакт особу.

Крајњи рок за подношење понуда је 29. јануар 2020. године до 12,00 часова.

Радно време писарнице за непосредно подношење понуде је сваког радног дана од 7,30-15,30 часова.

1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити 29. јануара 2020. године у 12,30 часова, у просторијама Градске управе града Пожаревца, ул. Дринска бр. 2, уз присуство овлашћених представника заинтересованих понуђача.

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.

Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР и личним документом (лична карта, пасош и др.). Уколико понуђач не достави наведени извод из АПР, Комисија ће пре почетка отварања понуда извршити проверу података на сајту АПР.

Ако је у поступку јавне набавке поднета неблагоприятна понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације и то:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда | ПРИЛОГ БР. 1 |
| 2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова | ПРИЛОГ БР. 2 |
| 3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода | ПРИЛОГ БР. 3 |
| 4. Изјава о поштовању обавеза 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 | ПРИЛОГ БР. 4 |
| 5. Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача | ПРИЛОГ БР. 5 |
| 6. Доказ о неопходном пословном капацитету | ПРИЛОГ БР. 6 |

ОБРАСЦИ

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 1 |
| 2. Образац за оцену испуњености услова подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 1а |
| 3. Општи подаци о понуђачу | ОБРАЗАЦ БР. 2 |
| 4. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде | ОБРАЗАЦ БР. 2а |
| 5. Изјава о ангажовању подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 3 |
| 6. Општи подаци о подизвођачу | ОБРАЗАЦ БР. 4 |

7. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	ОБРАЗАЦ БР. 5
8. Општи подаци о члану групе понуђача	ОБРАЗАЦ БР. 6
9. Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	ОБРАЗАЦ БР. 7
10. Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	ОБРАЗАЦ БР. 8
11. Образац понуде	ОБРАЗАЦ БР. 9
12. Образац структуре цене	ОБРАЗАЦ БР. 10
13. Образац трошкова припреме понуде	ОБРАЗАЦ БР. 11
14. Образац изјаве о независној понуди	ОБРАЗАЦ БР. 12
15. Образац изјаве о поштовању обавеза	ОБРАЗАЦ БР. 13
16. Модел уговора	ОБРАЗАЦ БР. 14
17. Техничка спецификација добара	ОБРАЗАЦ БР. 15

2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, 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 с тим што је у обавези да се у понуди позове на наведену интернет страницу (Извод из регистра Агенције за привредне регистре и извод из Регистра понуђача).

Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице члана групе понуђача, дужно је да попуни модел уговора и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **“Измена понуде”** или **“Допуна понуде”** или **«Опозив понуде»** за **ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН ОП 102/2019** за **„Набавку мултифункционалних штампача“**.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају је услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач дужан испунити самостално.

2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

2.9. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Без аванса, у року до 15 (петнаест) календарских дана од дана пријема исправног рачуна (фактуре) са пратећом документацијом, а **по претходно извршеној примопредаји**, односно испоруци и квалитативно-квантитативном пријему добара који је констатован записником о примопредаји.

Понуда понуђача који у понуди наведе аванс биће одбијена као неприхватљива.

2.10. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

2.11. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави **изјаву** о достављању средстава финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

у тренутку закључења уговора доставити: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења **за добро, квалитетно и у року извршења посла**, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, при чему вредност мора бити изражена у динарима.

НАПОМЕНА: Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрована у складу са чланом 47а. Закона о платном промету («Службени лист СРЈ»бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС» бр. 43/04, 62/06 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17) у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице са серијским бројем менице, основом по коме је издата- учешће у поступку јавне набавке), овереног од своје пословне банке. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Садржина менице:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из конкурсне документације понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

По истеку рока важења менице наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев добављача.

Уколико понуђач не достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења добро извршење посла понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И 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.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама и то:

- путем електронске поште или поште;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Особа за контакт је Златица Јовановић е-пошта: zjovanovic@pozarevac.rs, у периоду од 10,00 - 14,00 часова.

Напомена: Све захтеве за додатним информацијама путем е - maila, слати само у радно време наручиоца, сваког радног дана у периоду од 10,00-14,00 часова.

2.13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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 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.

2.14. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде. Понуда која има краћи рок важења понуде од 60 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

2.15. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуде је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је који је понудио краћи рок испоруке добара.

У ситуацији када су два или више понуђача који су понудили исту цену понудили и исти рок испоруке, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је тражио мањи износ аванса.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

2.16. РОК ИСПОРУКЕ

Рок испоруке добара не може бити дужи од 30 календарских дана од дана закључења уговора.

Понуда у којој је назначено супротно одбиће се као неприхватљива.

2.17. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о независној понуди којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуда понуђача који не достави потписану изјаву о независној понуди биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе 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.**

Понуда понуђача који не достави потписану изјаву о поштовању обавеза из претходног става биће одбијена као неприхватљива.

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

2.18. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 20 (двадесет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

2.19. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

2.20. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

2.21. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице, **који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је** претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун:

Евиденциони рачун: 840-30678845-06, **Шифра плаћања:** 153 или 253, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016. **Сврха уплате:** такса за захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

Прималац: буџет Републике Србије; **Износ:** 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда (120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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. ЗЈН 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;
- (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 елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, 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 елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона 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 члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

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.

2.22. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

2.23. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира.

2.24. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке.

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча **или** услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 17-19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), који могу бити у неоввереним фотокопијама. Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова с тим што има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача.

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.

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*члан 75. став 1. тачка 1) Закона*);
- 2) он 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 (*члан 75. став 1. тачка 2) Закона*);
- 3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*члан 75. став 1. тачка 4) Закона*);
- 4) 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** (*члан 75. став 2. Закона*).

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

5. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако располаже неопходним пословним капацитетом и то:

- понуђач је **дужан поседује** MAF (Manufacturer Authorisation Form) произвођача опреме или представништва произвођача за територију Републике Србије, којим потврђује да је понуђач овлашћен од стране произвођача да понуди или продаје

оригинална добра наручиоцу у предметном поступку јавне набавке за штампаче који одговарају моделу штампача из техничке спецификације.

3.3. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда

Правно лице:

- * Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- * Извод из регистра надлежног Привредног суда (односи се на установе)

Предузетник:

- * Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- * Извод из одговарајућег регистра

Старост документа: није дефинисана, већ документ мора да исказује стварно стање правно релевантних чињеница (од датума, последње промене података који су уписани у Регистар).

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела;

1. као члан организоване криминалне групе;
2. да није осуђиван за кривична дела против привреде;
3. кривична дела против животне средине;
4. кривично дело примања или давања мита;
5. кривично дело преваре;

Уколико је понуђач предузетник - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач физичко лице - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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.

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

* Законски заступник- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашњеослове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника за сваког од њих треба доставити уверење из казнене евиденције.

* Правно лице - Уверење надлежног суда - Основног суда или уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.

Предузетник и физичко лице:

*уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Старост документа: Наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Напомена: Уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

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

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

* уверење **Пореске управе** Министарство финансија и привреде РС (порези и доприноси)

* уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Предузетник и физичко лице:

* уверење **Пореске управе** Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)

* уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Старост документа: наведени докази (уверења) не могу бити **старији од два месеца пре отварања понуда.**

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4. Доказивање услова да је 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**

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

- изјава о поштовању обавеза 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 на Обрасцу бр. 14 конкурсне документације

Предузетник и физичко лице:

- изјава о поштовању обавеза 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 на Обрасцу бр. 14 конкурсне документације

3.4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

5. Доказивање услова у погледу неопходног пословног капацитета

Докази које подноси уз понуду:

- понуђач је **дужан да достави** потврду или овлашћење о ауторизацији која мора бити издата, потписана или оверена од стране овлашћеног лица произвођача или представништва произвођача за територију Републике Србије, којом произвођач или представништво произвођача гарантује да је понуђач овлашћен да понуди или продаје оригинална добра наручиоцу у предметном поступку јавне набавке за штампаче који одговарају **моделима из** техничке спецификације. Ауторизација мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, мора да гласи на име понуђача који доставља понуду, треба да је насловљена на наручиоца и да садржи број јавне набавке. Потврда или овлашћење мора да буде преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

Понуђач односно добављач дужан је да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.



ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ЈАВНА НАБАВКА ЈН ОП 102/2019

Набавка мултифункционалних штампача

**ДЕО II
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)**

Образац бр. 1**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о поштовању обавеза 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Доказ о неопходном пословном капацитету	да	не

ОБРАСЦИ:

ОБРАЗАЦ БР. 1	Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 1а	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2	Општи подаци о понуђачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2а	Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 3	Изјава о ангажованим подизвођачима	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 4	Општи подаци о подизвођачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 5	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 6	Општи подаци о члану групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 7	Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 8	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 9	Образац понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 10	Образац структуре цене	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 11	Образац трошкова припреме понуда	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 12	Образац изјаве о независној понуди	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 13	Образац изјаве о поштовању обавеза	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 14	Модел уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 15	Техничка спецификација добара	да	не

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Потпис овлашћеног лица:

Датум: _____

Образац бр. 1а**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОДИЗВОЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о поштовању обавеза 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Доказ о неопходном пословном капацитету	да	не

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ УКОЛИКО ПОНУЂАЧ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица:

Образац бр. 2

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

<i>Пословно име или скраћени назив понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса понуђача</i>	
<i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Образац потписује овлашћено лице понуђача.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И
ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуду за јавну набавку број ЈН ОП 102/2019 „Набавку мултифункционалних штампача “ саставио и потписао _____
(име, презиме и звање)

у име и за рачун понуђача _____

Датум _____

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ
ЛИЦА-
ДИРЕКТОРА
(ПОНУЂАЧА ИЛИ ОВЛАШЋЕНОГ
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)**

**ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-
ДИРЕКТОРА**

НАПОМЕНА: Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице-директор понуђача, односно одговорно лице-директор овлашћеног члана групе понуђача, образац је неприменљив.

Образац бр. 3

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ДЕО ИСПОРУКЕ КОЈИ РЕАЛИЗУЈЕ	УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У %

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Напомена: максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 4**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<i>Пословно име или скраћени назив подизвођача</i>	
<i>Седиште и адреса подизвођача</i>	
<i>Одговорна особа-директор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун подизвођача</i>	
<i>Матични број подизвођача</i>	
<i>Порески број подизвођача – ПИБ</i>	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 5

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ Број понуде: _____			
Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке мале вредности ЈН ОП 102/2019 - „Набавка мултифункционалних штампача“. Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.			
ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИСПОРУЧИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____
Датум: _____			

Образац потписују одговорна лица сваког члана групе понуђача -директори

Образац бр. 6**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

<i>Пословно име или скраћени назив члана групе понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса члана групе понуђача</i>	
<i>Одговорно лице члана групе-директор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног
лица

Потпис овлашћеног лица

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.
Образац потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

**ИЗЈАВА О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку мале вредности ЈН ОП 102/2019 – „Набавка мултифункционалних штампача“, за потребе наручиоца, доставити:

- у тренутку закључења уговора: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за **добро, квалитетно и у року извршења посла**, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Дана _____ године

**ПОНУЂАЧ/ОВЛАШЋЕНИ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

(потпис овлашћеног лица)

Образац бр. 8**ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**

за добро извршење посла

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, бр. 104/46, „Службени лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03-Уставна повеља)

ДУЖНИК: _____
М.Б.: _____ (унети одговарајуће податке)
ПИБ: _____ (дужника – издаваоца менице)
ТЕКУЋИ РАЧУН: _____
КОД БАНКЕ: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Градска управа града Пожаревца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

(у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ (_____ динара), за добро извршење посла.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____ динара) и да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, та да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника _____

_____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу), код банака, а у корист Повериоца **Градска управа града Пожаревца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења по Уговору заведеном код Повериоца – под бројем _____ од _____, и код Дужника под бројем _____ од _____.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршења посла, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара која су предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за испоруку добара.

Ово менично писмо – овлашћење, сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Издавалац менице_____
(потпис овлашћеног лица)

Образац бр. 9**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ****Општи подаци о понуђачу:**

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

На основу позива за подношење понуда за доделу уговора за јавну набавку мале вредности ЈН ОП 102/2019 „Набавка мултифункционалних штампача“, подносимо

ПОНУДУ бр. _____

1. Да квалитетно испоручимо добра у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

а) самостално

б) заједничка понуда

в) са подизвођачем

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	

ПИБ	
Особа за контакт	

2. Понуђач нуди 9 мултифункционалних штампача следећих техничких карактеристика:

Вишенаменски монохроматски ласерски уређај		
	Минималне техничке карактеристике	Понуђена конфигурација
Š T A M P A Č		
Brzina štampe:	<i>Jednostrano: do 38 stranice u minuti (A4); do 63,1 stranica u minuti (A5, položeno) Dvostrano: Do 31,9 slike u minuti (A4</i>	
Način štampanja	<i>Monohromatska laserska štampa</i>	
Kvalitet štampe	<i>Do 1.200 x 1.200 tpi</i>	
Rezolucija štampe	<i>-600 x 600 tpi</i>	
Vreme zagrevanja	<i>približno 14 sekundi ili manje od uključivanja</i>	
Vreme do prvog otiska	<i>Približno 5,5 sekundi ili manje</i>	
-Jezici štampača	<i>UFR II, PCL 5c , PCL6</i>	
-Fontovi	<i>45 PCL fontova min.</i>	
-Margine za štampu	<i>5 mm – gore, dole, levo, desno 10 mm – gore, dole, levo, desno (koverta)</i>	
-Režim štednje tonera	<i>Da</i>	<i>Ne</i>

Bezbedno štampanje	DA	NE
Štampanje sa USB memorijskog uređaja (JPEG/TIFF/PDF)	DA	NE
Podrška za Google Cloud Print	DA	NE
iOS: AirPrint, aplikacija Canon PRINT Business	DA	NE
Android; Mopria sertifikat, aplikacija Canon PRINT Business	DA	NE
Dodatna komponenta Canon print service	DA	NE
Mašina za kopiranje		
Brzina kopiranja	- Jednostrano (A4): do 38 stranica u minuti	
	- Dvostrano (A4): do 30.3 stranica u minuti	
- Vreme do prvog otiska (FCOT):	Mehanizam za automatsko uvlačenje (A4): približno 6.6 s ili manje	
	Staklena površina (A4) približno 6.4 s ili manje	
Rezolucija kopiranja	Do 600x600tpi	
SKENER		
Tip skenera	U boji,	

<i>Rezolucija skeniranja</i>	<i>Optički 600 x 600 dpi</i>	
<i>Brzina skeniranja</i>	<i>- Jednostrano monohromatski: 38 slika u minuti (300 x 600 tpi)</i>	
	<i>- Jednostrano u boji: 13 slika u minuti (300 x 600 tpi)</i>	
	<i>- Dvostrano monohromatski: 70 slika u minuti (300 x 600 tpi)</i>	
	<i>- Dvostrano u boji: 26 slika u minuti (300 x 600 tpi)</i>	
<i>- Dubina skeniranja u boji</i>	<i>24-bitna/24-bitna (ulaz/izlaz)</i>	
<i>- Nijanse sive:</i>	<i>- 256 nivoa</i>	
<i>-Kompatibilnost</i>	<i>- TWAIN,WIA, ICAi</i>	
<i>Skeniranje u e-poštu / na računar:</i>	<i>TIFF/JPEG/PDF/Compact</i>	
<i>Skeniranje u informatički oblak:</i>	<i>TIFF/JPEG/PDF/PNG</i>	
<i>RAD SA MEDIJIMA</i>		
<i>Vrsta skenera:</i>	<i>Staklena površina, dvostrani ADF (u jednom prolazu)</i>	
<i>Ulaz za papir (standardni)</i>	<i>250 listova, 100 listova (višenamensko ležište), 50 listova (ADF)</i>	
<i>Izlaz za papir:</i>	<i>150 listova</i>	
<i>Tipovi medija:</i>	<i>Običan papir, reciklirani papir, težak papir, tanki papir, nalepnice, razglednice, koverta</i>	
<i>Veličina medija</i>		
<i>- Kaseta (standardna i opcionalna):</i>	<i>A4, A5, A5 (položeno), A6, B5, Legal, Letter, Executive, Statement, OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO, GLTR, GLGL, Foolscap, 16K, prilagođene veličine: min. 105 x 148 mm</i>	

	<i>maks. 216 x 355,6 mm.</i>	
- Višenamensko ležište:	<i>A4, A5, A5 (položeno), A6, B5, Legal, Letter, Executive, Statement, OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO, GLTR, GLGL, Foolscap, 16K, kartica indeksa, koverta (COM10, Monarch, C5, DL), prilagođene veličine: min. 76,2 x 127 mm maks. 216 x 355,6 mm.</i>	
- ADF:	<i>A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Statement, prilagođene veličine: min. 105 x 128 mm do maks. 215,9 x 355,6 mm</i>	
<i>Težina medija</i>	<i>- Kaseta (standardna i opcionalna): 60 do 120 g/m²</i>	
<i>Višenamensko ležište:</i>	<i>: 60 do 163 g/m²</i>	
<i>- ADF: 50 do 105 g/m²</i>	<i>- ADF: 50 do 105 g/m²</i>	
<i>Dvostrano štampanje</i>	<i>A4, Legal, Letter OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO GLGL, Foolscap, prilagođene veličine: min. 210 x 279,4mm maks. 216 x 355,6 mm 60 do 120 g/m.</i>	
INTERFEJS I SOFTVER		
<i>Tip interfejsa:</i>	<i>Brza USB 2.0 veza,</i> <i>10BASE-T/100BASE-TX/1000Base-T, bežična</i> <i>veza 802.11b/g/n,</i> <i>Wireless Direct</i> <i>Connection</i> <i>Operating Systems</i> <i>Compatibility: Windows®</i> <i>10 / Windows® 8.1 /</i> <i>Windows® 7 / Server®</i> <i>2016/ Server® 2019/</i> <i>Server® 2012 R2 /</i> <i>Server® 2012 / Server®</i>	

	2008 R2 / Server® 2008Mac OS X verzija 10.9.5 i novije/ Mac OS 10,14 Linux	
MREŽNI PROTOKOLI		
štampanje	LPD,RAW, Port9100, IPP, IPPS, WSD (Ipv4, IPv6)	
Skeniranje:	E-pošta, SMB, WSD-Scan (IPv4, Ipv6), FTP-Scan, iFAX TCP/IP aplikativne usluge: Bonjour (mDNS), HTTP, HTTPS, POP before SMTP (IPv4, IPv6) DHCP, ARP+PING, Auto IP, WINS (IPv4) DHCPv6 (IPv6)	
Upravljanje:	SNMPv1, SNMPv3 (IPv4, IPv6) Bezbednost (žična veza): filtriranje IP/Mac adresa, IEEE802.1X, SNMPv3, SSL (HTTPS, IPPS) Bezbednost (bežična veza): WEP (64/128-bitno), WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)	
Bezbednost (žična veza):	filtriranje IP/Mac adresa, IEEE802.1X, SNMPv3, SSL (HTTPS, IPPS)	
Bezbednost (žična veza):	filtriranje IP/Mac adresa, IEEE802.1X, SNMPv3, SSL (HTTPS, IPPS)	
Softver i upravljanje štampanjem:	MF Scan Utility,Remote User Interface (RUI),Department ID	

	Management, Toner Status Tool, iW Management Console: Serverski softver za centralizovano upravljanje sistemom uređaja. eMaintenance: Ugrađeni RDS omogućava udaljene eMaintenance usluge poput očitavanja brojača, automatskog upravljanja potrošnim materijalom i udaljene dijagnostike.Biblioteka aplikacija	
Opšte karakteristike		
Preporučeni mesečni obim štampe:	750 do 4.000 stranica mesečno	
Radni ciklus:	Maks. 80.000 stranica mesečno	
Brzina procesora:	800 MHz x 2	
Memorija:	1 GB	
Kontrolna tabla :	LCD ekran u boji osetljiv na dodir veličine 12,7 cm	
Dimenzije sa ležištima:	(Š x D x V)453 x 464 x 392 mm	

3.

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом:	

Словима:

4. Услови плаћања :

Без аванса, у року до 15 (петнаест) календарских дана од дана пријема исправног рачуна (фактуре) са пратећом документацијом, а **по претходно извршеној примопредаји**, односно испоруци и квалитативно-квантитативном пријему добара који је констатован записником о примопредаји.

5. Рок испоруке добара _____ (не дужи од 30 календарских дана од дана закључења уговора).

6. Гарантни рок на штампаче је _____ месеци (најмање 24 месеца)

7. Важност понуде износи ____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана) _____ **словима**

8. За извршење набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача
_____ **словима**

(уписати број подизвођача) који ће извршити _____ % набавке.

9. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Образац бр. 10

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (кол. 4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (кол. 4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Монохроматски вишенаменски ласерски уређај штампање, копирање, скенирање	комад	9				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
2. у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;
3. у колони 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;
4. у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.).
5. У последњем реду уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 11

ПОНУЂАЧ:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ЈН ОП 102/2019**

Врста трошка	Вредност
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	100%

Структуру трошкова припреме понуде понуђач прилаже и тражи накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Напомена:

- ☐ од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде (на пример: трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, трошкови овере доказа о испуњености услова, трошкови израде узорака или модела...)
- ☐ образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
- ☐ остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
- ☐ уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____,
адреса _____ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку
јавне набавке **ЈН ОП 102/2019 – „Набавка мултифункционалних штампача“** поднео
независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

У _____, дана _____ 2020. године.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача и подизвођача.

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је у понуди у поступку јавне набавке ЈН ОП 102/2019 – „Набавка мултифункционалних штампача“ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача и подизвођача.

Образац бр. 14

МОДЕЛ УГОВОРА
о набавци мултифункционалних штампача

Закључен дана _____ године у Пожаревцу, између уговорних страна:

1. ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА, ул Дринска бр. 2 Пожаревац, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа начелник Градске управе града Пожаревца _____, дипл. правник (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**) и

2. _____, из _____ ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа _____ (у даљем тексту: **ИСПОРУЧИЛАЦ**)

3. _____, из _____ ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа _____ (у даљем тексту: **ИСПОРУЧИЛАЦ**).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка 9 (девет) мултифункционалних штампача.

Цена штампача и тонера из става 1. овог члана исказана је без пореза на додату вредност, као у понуди испоручиоца бр. _____ од _____ 2020.године, која са техничким спецификацијама чини саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена вредност штампача из члана 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Уговорне стране су сагласне да се уговорена цена из става 1. овог члана неће мењати.

ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА

Члан 3.

Испоручилац је у обавези да штампаче из члана 1. овог уговора испоручи најкасније у року од _____ календарских дана од дана закључења уговора франко Градска управа града Пожаревца.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да гарантни рок за испоручене штампаче и тонере из члана 1. овог уговора износи _____ месеци од дана испоруке и не краће од гарантног рока произвођача.

Рок за рекламацију за испоручену робу из члана 1. овог уговора је 3 (три) дана од дана испоруке.

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да штампаче из члана 1. овог уговора испоручи у свему у складу са понудом бр. _____ од _____ 2020. године и техничком спецификацијом, а у односу на квалитет, начина испоруке, цене, гаранције и слично.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац се обавезује да своју обавезу плаћања за преузету робу изврши у року до 15 (петнаест) календарских дана од дана пријема исправног рачуна (фактуре) са пратећом документацијом, а **по претходно извршеној примопредаји**, односно испоруци и квалитативно-квантитативном пријему добара који је констатован записником о примопредаји. на текући рачун испоручиоца број _____ код _____ банке.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 7.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 8.

Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти испоручиоцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник наручиоца је дужан, да без одлагања о том недостатку писменим путем обавести испоручиоца.

Наручилац има право да се позове на неки недостатак и кад није извршио своју обавезу да добра прегледа без одлагања, или обавезу да у одређеном року обавести испоручиоца о постојању недостатка, као и кад се недостатак показао тек по протеклу шест месеци од предаје добара, ако је тај недостатак био познат испоручиоцу или му није могао остати непознат. Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти испоручиоцу.

Члан 9.

У случајевима из става 2. и 3. члана 8. представник наручиоца има право да захтева од испоручиоца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако наручилац не добије испуњење уговора у року од 5 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овог члана наручилац има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава испоручиоца.

Наручилац може раскинути уговор ако је претходно оставио испоручиоцу накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити од дужи од пет дана од дана пријема

обавештења из става 2. овога члана.

Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је испоручилац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да испоручилац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико испоручилац у уговореном року не испоручи добра из члана 1. уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 2‰ (промила) укупне уговорене вредности из члана 2. уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

Уколико испоручилац не изврши све своје уговорене обавезе, или их изврши делимично, обавезан је да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 5% уговорене цене из члана 2. уговора.

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

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Испоручилац се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу преда једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дужи од дан истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара која су предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за испоруку.

Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да испоручилац не изврши испоруку штампача у року, са техничким карактеристикама, начину и цени, а у свему према понуди односно ако не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

1. ако испоручилац не испоручи штампаче и картице по квалитету, испуњеним посебним условима из члана 5. овог уговора, цени, року, а према понуди бр. _____ од _____ 2020. године, у складу са одредбама овог уговора,
2. ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
3. уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора (већих поремећаја на тржишту и слично) не може остварити сврха уговора.
4. споразумом уговорних страна
5. у другим случајевима предвиђеним законом.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Члан 14.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

Члан 16.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за испоручиоца.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

Уговор се сматра закљученим даном потписивања овлашћених представника обе уговорне стране.

У Пожаревцу, дана _____

Број: _____

(попуњава наручилац)

ИСПОРУЧИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ
ГРАДСКА УПРАВА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
НАЧЕЛНИК

НАПОМЕНА: У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

III ДЕО - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Образац бр. 15

СПЕЦИФИКАЦИЈА ШТАМПАЧА

Монохроматски вишенаменски ласерски уређај, штампање, копирање скенирање 9 комада

Минималне техничке карактеристике	
<i>Boja štampe</i>	<i>Mono</i>
<i>Tip štampača</i>	<i>Laser</i>
<i>Multifunkcijski</i>	<i>Da</i>
<i>Format</i>	<i>A4</i>
<i>Wi-Fi</i>	<i>Da</i>
<i>LAN</i>	<i>Da</i>
ŠTAMPAČ	
<i>Brzina štampe:</i>	<i>Jednostrano: do 38 stranice u minuti (A4); do 63,1 stranica u minuti (A5, položeno) Dvostrano: Do 31,9 slike u minuti (A4)</i>
<i>Način štampanja</i>	<i>Monohromatska laserska štampa</i>
<i>Kvalitet štampe</i>	<i>Do 1.200 x 1.200 tpi</i>
<i>Rezolucija štampe</i>	<i>-600 x 600 tpi</i>
<i>Vreme zagrevanja</i>	<i>približno 14 sekundi ili manje od uključivanja</i>
<i>Vreme do prvog otiska do</i>	<i>Približno 5,5 sekundi ili manje</i>
<i>- Jezici štampača:</i>	<i>UFRII, PCL 5e2, PCL6,</i>
<i>Fontovi:</i>	<i>45 PCL fontova</i>
<i>- Margine za štampu:</i>	<i>- 5 mm – gore, dole, levo, desno; 10 mm – gore, dole, levo, desno (koverta)</i>
<i>- Režim štednje tonera</i>	<i>Da</i>
<i>Bezbedno štampanje</i>	<i>Da</i>
<i>Štampanje sa USB memorijskog uređaja (JPEG/TIFF/PDF)</i>	<i>Da</i>

Podrška za Google Cloud Print	Da
iOS: AirPrint, aplikacija Canon PRINT Business	Da
Android; Mopria sertifikat, aplikacija Canon PRINT Business	Da
Dodatna komponenta Canon print service	Da
Mašina za kopiranje	
Brzina kopiranja	- Jednostrano (A4): do 38 stranica u minuti
	- Dvostrano (A4): do 30.3 stranica u minuti
- Vreme do prvog otiska (FCOT):	Mehanizam za automatsko uvlačenje (A4): približno 6.6 s ili manje
	Staklena površina (A4) približno 6.4 s ili manje
Rezolucija kopiranja	Do 600x600tpi
SKENER	
Tip skenera	U boji
Rezolucija skeniranja (optička)	600 x 600 dpi
Brzina skeniranja	- Jednostrano monohromatski: 38 slika u minuti (300 x 600 tpi)
	- Jednostrano u boji: 13 slika u minuti (300 x 600 tpi)
	- Dvostrano monohromatski: 70 slika u minuti (300 x 600 tpi)
	- Dvostrano u boji: 26 slika u minuti (300 x 600 tpi)
- Dubina skeniranja u boji	24-bitna/24-bitna (ulaz/izlaz)
- Nijanse sive:	- 256 nivoa
-Kompatibilnost	- TWAIN, WIA, ICAi
Skeniranje u e-poštu / na računar:	TIFF/JPEG/PDF/Compact
Skeniranje u informatički oblak:	TIFF/JPEG/PDF/PNG

Rad sa medijima	
<i>Vrsta skenera:</i>	<i>Staklena površina, dvostrani ADF (u jednom prolazu)</i>
<i>Ulaz za papir (standardni)</i>	<i>250 listova, 100 listova (višenamensko ležište), 50 listova (ADF)</i>
<i>Izlaz za papir:</i>	<i>150 listova</i>
<i>Tipovi medija:</i>	<i>Običan papir, reciklirani papir, težak papir, tanki papir, nalepnice, razglednice, koverta</i>
Veličina medija	
<i>- Kaseta (standardna i opcionalna):</i>	<i>A4, A5, A5 (položeno), A6, B5, Legal, Letter, Executive, Statement, OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO, GLTR, GLGL, Foolscap, 16K, prilagođene veličine: min. 105 x 148 mm maks. 216 x 355,6 mm.</i>
<i>- Višenamensko ležište:</i>	<i>A4, A5, A5 (položeno), A6, B5, Legal, Letter, Executive, Statement, OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO, GLTR, GLGL, Foolscap, 16K, kartica indeksa, koverta (COM10, Monarch, C5, DL), prilagođene veličine: min. 76,2 x 127 mm maks. 216 x 355,6 mm.</i>
<i>- ADF:</i>	<i>A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Statement, prilagođene veličine: min. 105 x 128 mm do maks. 215,9 x 355,6 mm</i>
<i>Višenamensko ležište:</i>	<i>: 60 do 163 g/m²</i>
<i>- ADF: 50 do 105 g/m²</i>	<i>- ADF: 50 do 105 g/m²</i>
<i>Dvostrano štampanje</i>	<i>A4, Legal, Letter OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO GLGL, Foolscap, prilagođene veličine: min. 210 x 279,4mm maks. 216 x 355,6 mm 60 do 120 g/m.</i>
INTERFEJS I SOFTVER	
<i>Tip interfejsa:</i>	<i>Brza USB 2.0 veza, 10BASE-T/100BASE-TX/1000Base-T, bežična veza 802.11b/g/n, Wireless Direct Connection</i> <i>Operating Systems Compatibility: Windows® 10 / Windows® 8.1 / Windows® 7 / Server® 2016/ Server® 2019/ Server® 2012 R2 / Server® 2012 / Server® 2008 R2 / Server® 2008 Mac OS X verzija 10.9.5 i novije/ Mac OS 10,14</i>

	Linux
MREŽNI PROTOKOLI	
štampanje	LPD,RAW, Port9100, IPP, IPPS, WSD (Ipv4, IPv6)
Skeniranje:	E-pošta, SMB, WSD-Scan (IPv4, Ipv6), FTP-Scan, iFAX TCP/IP aplikativne usluge: Bonjour (mDNS), HTTP, HTTPS, POP before SMTP (IPv4, IPv6) DHCP, ARP+PING, Auto IP, WINS (IPv4) DHCPv6 (IPv6)
Upravljanje:	SNMPv1, SNMPv3 (IPv4, IPv6) Bezbednost (žična veza): filtriranje IP/Mac adresa, IEEE802.1X, SNMPv3, SSL (HTTPS, IPPS) Bezbednost (bežična veza): WEP (64/128-bitno), WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
Bezbednost (žična veza):	filtriranje IP/Mac adresa, IEEE802.1X, SNMPv3, SSL (HTTPS, IPPS)
Bezbednost (žična veza):	filtriranje IP/Mac adresa, IEEE802.1X, SNMPv3, SSL (HTTPS, IPPS)
Softver i upravljanje štampačem:	MF Scan Utility,Remote User Interface (RUI),Department ID Management, Toner Status Tool, iW Management Console: Serverski softver za centralizovano upravljanje sistemom uređaja. eMaintenance: Ugrađeni RDS omogućava udaljene eMaintenance usluge poput očitavanja brojača, automatskog upravljanja potrošnim materijalom i udaljene dijagnostike.Biblioteka aplikacija
Opšte karakteristike	
Preporučeni mesečni obim štampe:	750 do 4.000 stranica mesečno
Radni ciklus:	Maks. 80.000 stranica mesečno
Brzina procesora:	800 MHz x 2

<i>Memorija:</i>	<i>1 GB</i>
<i>Kontrolna tabla :</i>	<i>LCD ekran u boji osetljiv na dodir veličine 12,7 cm</i>
<i>Dimenzije sa ležištima:</i>	<i>(Š x D x V)453 x 464 x 392 mm</i>

НАПОМЕНА: Наведене техничке карактеристике представљају минималне захтеве наручиоца које је понуђач у обавези да испуни. Понуђач може понудити производ бољих техничких карактеристика с тим што је дужан да у обрасцу понуде да детаљан опис понуђених техничких карактеристика.