



Број: 13723-7/18
Датум: 15.06.2018.

*JKP "ИНФОРМАТИКА" НОВИ САД
Булевар цара Лазара 3, Нови Сад*

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку услуга

– НАЈАМ ОПРЕМЕ ЗА ШТАМПУ ДОКУМЕНАТА ОБЈЕДИЊЕНЕ НАПЛАТЕ –
путем трогодишњег уговора
у отвореном поступку ЈН 19/18 ОП

Јун 2018. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 13723-3/18 од 07.06.2018. године и Решења о образовању комисије, број 13723-4/18 од 07.06.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате ЈН 19/18 ОП, путем трогодишњег уговора

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ.....	5
IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	9
V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	18
Образац по потреби копирати.	25
VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	28
VIII МОДЕЛ УГОВОРА	35
IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	39
ПРИМЕР - БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ.....	39
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	42
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	43
XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА.....	44

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцима:

Наручилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад

Адреса: Булевар цара Лазара 3, Нови Сад;

Интернет страница наручиоца: www.nsinfo.co.rs/javnabavke

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуга – ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате, путем трогодишњег уговора.

Шифра: 50323000 – Одржавање и поправка периферних рачунарских уређаја.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Служба за комерцијалне послове – јавне набавке.

Е - mail адреса: javne.nabavke@nsinfo.co.rs односно број факса: 021-528-014.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге – ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате, путем трогодишњег уговора

Шифра: 50323000 – Одржавање и поправка периферних рачунарских уређаја.

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Наручилац не спроводи јавну набавку ради закључења оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ

Образац бр. 1

Предмет јавне набавке Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате, тј. Понуђач уступа Наручиоцу 2 нова некоришћена штампача без накнаде и обезбеди услугу одржавања штампача до истека уговора.
Трајање уговора је 3 године.

Количина	2 комада
Технологија штампе	монохроматски ласерски мултифункционални штампач
Функције	штампање, фотокопирање и скенирање
Формат	SRA3-A5R
Брзина уређаја	≥ 90ppm (A4); ≥47ppm (A3); ≥ 43ppm (SRA3)
Резолуција штампе	≥ 1200 x1200 dpi
Време до прве копије	≤ 4.0 секунде
Континуирано копирање	≥ 9.999 страна
Подржана тежина папира (са вишенаменском фиоком)	52 – 300g/m ²
Брзина скенирања једнострано	≥ 120 страна по минути/ моно и у боји
Брзина скенирања двострано	≥ 240 страна по минути/ моно и у боји
Метода скенирања	Push скенирање (путем контролног панела), pull скенирање (Twain)
Резолуција скенирања	Push: 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi Pull: 75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi 50-9600 dpi (кроз корисничка подешавања)
Формати скенирања	TIFF, PDF, PDF/A-1b, encrypted PDF, XPS, compact PDF*9, JPEG*9, XPS, searchable PDF, Microsoft Office (pptx, xlsx, docx), txt (TXT), rich text (RTF)
Капацитет чувања докумената	Главни фолдер и специфични фолдери: 35.000 страна или 5.000 фајлова Брзи фајл фолдер: 10.000 страна или 1.000 фајлова
Интерфејси	Мин USB 2.0, 10/100/1000Base-T, Wifi IEEE802.11n/g/b
Меморија	≥ 6 GB RAM + хард диск ≥ 1TB
Дуплекс штампа	Аутоматска
ADF	Обострани у једном пролазу, капацитет мин 250 листова
Улазни капацитет папира (са вишенаменском фиоком)	≥ 6600 листова А4

Место и датум

М. П.

Понуђач

Капацитет вишенаменске фиоке	≥ 100 листова А4
Излазни капацитет папира завршних опција	≥ 3250 листова А4
Процесор	≥ 1.9GHz
Екран	Мин 10.1" LCD екран у боји, осетљив на додир
Завршне опције	Минимални захтеви: Финишер са капацитетом спајања 50 страна (до А4), 30 страна (до А3), Димензије папира: (neoffset) - А3W до А5, такође подржава и прилагодљиву димензију 305*470мм (offset) – А3 до В5 Тежина папира: Горња полица: 50g/m ² – 220g/m ² Neoffset i offset: 52g/m ² – 300g/m ² Спајање: 60g/m ² – 176g/m ²
Постоље	Уколико на последњој фиоци не постоје точкићи, потребно је понудити постоље са точкићима.
Напомена	Наручилац има месечни план штампе од 200.000 листова, односно 400.000 одштампаних страна у 2 дана. Понуђени уређаји морају да задовоље наведени неопходан капацитет.

Све понуђене компоненте морају бити од истог произвођача.

Сви уређаји морају бити нови. Уз понуду се обавезно доставља произвођачка документација понуђене опреме на српском или енглеском језику. Пружалац услуге мора да обезбеди сав потребан материјал који укључује тонере, резервне делове и остали материјал за рад штампача осим папира за штампање. Наручилац захтева да потрошни материјал (тонери, фотокондуктори, васте тонери и слично), маинтенанце китови као и резервни делови буду од истог произвођача као што је и произвођач уређаја који се испоручују. Сав потршни потрошни материјал (тонери, фотокондуктори, васте тонери и слично), маинтенанце китови као и резервни делови морају бити нови. Наручилац неће прихватити рефабриковане делове и потрошни материјал. Наручилац у највећем броју случајева користи папир густине 80 g/m², али има и потребе за штампом на папиру граматуре наведене у техничкој спецификацији за штампаче.

Место и датум

Понуђач

М. П.

Наручилац има месечни план штампе од 200.000 листова, односно 400.000 одштампаних страна у 2 дана. Понуђени уређаји морају да задовоље наведени неопходан капацитет. Наручилац у штампи користи већ прештампане обрасце са перфорацијама. Понуђена опрема мора да има могућност да врши штампу на таквим обрасцима. Код понуђеног решења не сме доћи до појаве Skew, односно отисак мора бити одштампан равно, „паралелно“ са ивицама папира, не сме да буде померен у односу на ивице папира.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Пружалац услуге се обавезује да:

- испоручи, инсталира и пусти у рад уређаје према траженим техничким карактеристикама и траженој количини;
- инсталира одговарајуће софтверске алате и изврши тестирање система;
- омогући функционалност система и вршење штампе на траженој локацији наручиоца;
- изврши обуку 5 (пет) запослених лица код наручиоца;
- преко апликативног софтвера прати стање тонера и другог потрошног материјала на уређајима наручиоца;
- врши испоруку тонера и другог потрошног материјала на тражену локацију наручиоца;
- редовно одржава опрему, односно врши сервисирање уређаја;
- да обезбеди редован сервис и превентивни преглед 2 пута месечно на локацији корисника (пре и после кампање штампе);
- да обезбеди све потребне а не специфициране хабајуће делове који су неопходни за несметано функционисање;
- да обезбеди да све радње и интервенције буду обављене у просторијама Наручиоца тако да то не ремети пословне процесе;
- преузима истрошене тонере;
- да обезбеди барем једанпут месечно одговарајући извештај о извршеној количини одштампаног материјала;
- да Наручиоцу достави одговарајућу документацију у форми радног налога или извештаја о свакој извршеној интервенцији на опреми;
- врши квартални преглед софтвера и back-up података;
- врши оптимизацију система током трајања уговора у циљу решавања евентуалних захтева;
- сарађује са представницима наручиоца током трајања уговора;
- ажурира фирмвер уређаја;
- администрира и одржава софтверске алате;
- даје предлоге за развој и бољу експлоатацију система;
- да обезбеди техничку подршку највишег нивоа у форми 24/7/365 са одзивом од максимално 1 часа од тренутка упућивања званичног позива, која подразумева: дежурство одговарајућег техничког особља (минимално 2 сертификована техничара) у току кампање штампе или у другом периоду на изричит захтев Наручиоца у периоду од 7:00 до 15:00 или од 15:00 до 22:00 часа сваког радног дана, а по потреби и нерадним данима или у дане државних празника;

Место и датум

М. П.

Понуђач

Образац бр. 1-3

- да обезбеди да све радње у погледу техничких интервенција спроводи сертификовано техничко особље овлашћено од стране произвођача
- Обавеза испоручиоца је да одмах након потписивања уговора (најкасније 1 дан након потписивања) стави наручиоцу на располагање понуђене уређаје или њихове еквиваленте (заменске уређаје) у погледу капацитета и брзине штампе са одговајућом количином потрошног материјала за штампу и несметан рад, уз обавезу испоруке захтеваних уређаја у складу са роком који је дефинисан у Уговору, најкасније 20 дана од потписивања Уговора.
- Испоручилац је дужан да достави наручиоцу спецификацију заменских уређаја и да прибави сагласност наручиоца за испоруку истих.
- Испоручилац уређаје ставља на располагање наручиоцу до рока дефинисаног уговором за испоруку нових уређаја.

Услуга одржавања мора да обухвати и све зависне трошкове (излазак сервисера, транспортни трошкови....).

Пријаву квара може да врши искључиво овлашћени представник наручиоца или више њих, под условом да наручилац благовремено писмено информише пружаоца услуге о именима овлашћених представника.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди пријем захтева за интервенцијом и решавање насталих проблема у следећим роковима:

- **Пријем захтева за интервенцијом:**
 - у редовно радно време наручиоца 7:00-15:00 часова, или 15:00 до 22:00 часа, радним данима, од понедељка до петка (нерадни дани су субота, недеља и државни празници), а по потреби и нерадним данима или у дане државних празника;
- **Време изласка на интервенцију по пријему захтева:**
 - максимално 1 сат по пријему захтева;
- **Решење проблема, сем у околностима дејства више силе:**
 - 48 сати од тренутка пријаве проблема.

Уколико пружалац услуга у датом року не реши проблем настао на уређају наручиоца у обавези је да уређај до његовог довођења у исправно стање замени адекватним уређајем истих или бољих карактеристика и оспособи га за рад.

Наручилац се обавезује да обезбеди:

- комуникациону инфраструктуру и доступност уређаја преко мреже;
- електрично напајање;
- праћење и контролу пружања услуга;
- решавање мањих кварова током експлоатације уређаја (нпр. „paper jam” - заглављен папир);
- врши замену тонера.

Место и датум

М. П.

Понуђач

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, са значком:

„Понуда за јавну набавку услуге – ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате - НЕ ОТВАРАТИ”

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до – **17.07.2018.** године до 09 часова. Јавно отварање понуда обавиће се дана **17.07.2018.** године са почетком у 11 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Списак обавезне документације:

1. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 1, 1-1, 1-2 и 1-3 Техничка спецификација;
2. Попуњени, потписани и печатом оверени Обрасци бр. 2 – Списак извршених услуга у последње три године; 2-1 – Стручне референце; Изјава понуђача о одлагању утрошеног потрошног материјала – Образац број 2-2;
3. Попуњени, потписани и печатом оверени обрасци понуде: Образац 3 –Подаци о понуђачу, 3-1 – Подаци о подизвођачу (овај образац није обавезно доставити ако се не ангажује подизвођач), 3-2 – Подаци о учеснику у заједничкој понуди (овај образац није обавезно доставити ако понуђач не наступа у заједничкој понуди), 3-3 – Опис предмета набавке;
4. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 4 – Образац структуре цена са упутством како да се попуни; Образац бр. 4-1 и 4-2 - Техничке карактеристике нових штампача
5. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 5 – Модел уговора;
6. Потписан и печатом оверен Образац бр. 6 - Пример обрасца гаранције за озбиљност понуде и оригинал банкарска гаранција, попуњена, потписана и печатом оверена од стране банке;
7. Потписан и печатом оверен Образац бр. 7 – Менично писмо;

8. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 8- Пример обрасца гаранције за испуњење уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци;
9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 9 – Образац трошкова припреме понуде;
10. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 10 – Образац изјаве о независној понуди;
11. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 11 – Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.79. ст. 2. Закона;
12. Произвођачка документација понуђене опреме на српском или енглеском језику.
13. Остала документа тражена конкурсном документацијом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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.

У Обрасцу понуде (поглавље **VI** понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI** наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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 у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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.

У Обрасцу понуде (поглавље **VI** понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI** наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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 у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група Понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред наручиоцем
- Опис послова сваког од Понуђача из групе Понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача 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.

11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

11.1 Цена услуге и услови плаћања

Цена услуге је паушал за месечни обим штампе/копирања до 400.000 страна А4 формата са до 5% попуњености. Износ је фиксан у периоду трајања Уговора за претходно дефинисан обим штампе. Наручилац има месечни план штампе/копирања од 200.000 листова, односно 400.000 страна.

Плаћање за извршену услугу одржавања штампача за претходни месец, врши се паушално, 15 дана од дана пријема рачуна за одржавање, у текућем месецу.

Понуђач и Наручилац су у обавези да последњег радног дана у месецу заједнички сачине месечни извештај са тачним бројем одштампаних/ копираних страна за сваки штампач.

Паушални износ одржавања се плаћа за штампу/копирање до 200.000 листова, односно 400.000 страна.

Скенирање докумената се не наплаћује.

Уколико Понуђач не обезбеди тражене услове његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

11.2 Квалитет услуге

Понуђач, уколико му буде додељен уговор, услугу мора да пружи у складу са обавезама наведеним у Обавезама пружаоца услуге у Поглављу III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ и у складу са важећим нормативима и стандардима којима се регулише предметна област, односно обавезан је да поступа са пажњом доброг домаћина.

Понуђач треба да обезбеди Наручиоцу приоритет у својим текућим пословима и реакцију на пријаву квара не дужу од 1 сат од упућивања званичног позива.

11.3 Место вршења слуге

Место инсталације и пуштања у рад уређаја је објекат наручиоца у Новом Саду, на локацији Булевар цара Лазара 3 и врши је понуђач под надзором наручиоца. Након тога наручилац користи опрему за своје потребе штампе.

11.4 Важност понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 50 дана од дана отварања понуда. 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 не може мењати понуду.

11.5 Трајање уговора

Уговор ступа на снагу даном потписивања и траје три године.

12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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 исказана у РСД и не може се мењати.

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

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

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

14. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

1. Понуђач је, у обавези да **уз понуду** достави Наручиоцу 1 (једну), **Оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде**, издаје се у висини од 5% од вредности понуде без ПДВ-а, а предаје се наручиоцу заједно са понудом, са роком важности до истека понуђене опције понуде – Образац број 6.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ гаранције у случајевима када Понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен понудом. Нереализована банкарска гаранција за озбиљност понуде биће враћена Понуђачу 15 дана од дана истека важења понуде у року од 5 дана од упућивања захтева.

2. Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да обезбеди Наручиоцу 3 (три), бланко соло менице **за добро извршење уговора**, безусловно и неопозиво наплативе, заједно са попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмима – овлашћењем (Образац број 7) и

Потврду о регистрацији меница код Народне банке Србије које ће Понуђач доставити Наручиоцу приликом потписивања уговора.

Менична писма – овлашћења (Образац број 7) **за добро извршење уговора**, свако мора бити у висини од по 3% вредности уговора без ПДВ.

Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да Наручиоцу достави оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање (**ОП образац**).

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ меница у случајевима када Понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Менице имају рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Извршиоцу на његов писани захтев након истека рока важења менице у року од пет дана од дана пријема захтева.

15. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail javne.nabavke@nsinfo.co.rs или факсом на број 021-528-014, 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Напомена: Уколико се Захтев за додатним информацијама доставља факсом или мејлом и стигне у току радног времена тј. сваког радног дана (од понедељка до петка) у интервалу од 7 до 15 часова сматраће се да је захтев пристигао истог дана. За захтеве пристигле након напред утврђеног времена, сматраће се да су стигли првог наредног радног дана у интервалу од 7 до 15 часова.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и

упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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.

18. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА СА НЕГАТИВНОМ РЕФЕРЕНЦОМ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. Закона којим се потврђује да понуђач има негативну референцу за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

19. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“. Укупан збир бруто цена услуге по радном сату извршиоца без ПДВ ће се користити за рангирање понуда.

20. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, предност има понуда са краћим временом изласка на интервенцију.

Резервни елементи критеријума:

Разрада критеријума (уколико 2 или више понуђача доставе понуду са идентичном понуђеном ценом):

Уколико 2 или више понуђача доставе понуду са идентичном понуђеном ценом, предност при додели уговора ће имати понуда са краћим временом изласка на интервенцију.

Уколико ни након примене наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају једнаку најнижу понуђену цену и исти гарантни рок исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

21. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

22. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

23. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. осим уколико Законом није другачије одређено

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева 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 сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 члана 149 став 3. и 4., 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. овог закона.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на жиро рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број - ознака јавне набавке, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије, уплати таксу од:

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- 6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;
- 7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

24. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 75.став 1. Закона о јавним набавкама:

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

За правна лица

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) – не треба
- 5) Понуђач је дужан да при састављању 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 75.став 1. Закона о јавним набавкама:

За правна лица

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда (копија, без обзира на датум издавања извода);
2. Услов: Право на учешће има понуђач ако 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;
Доказ: Извод 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 као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији

Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:

- а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и
- б) Уверење надлежне локалне самоуправе;

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

4. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке –не треба.
5. Услов: Понуђач је дужан да при састављању 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 подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси *група понуђача*, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: Докази из тачке 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

За предузетнике

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра (копија, без обзира на датум издавања извода);
2. Услов: Право на учешће има понуђач ако 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;
Доказ: Извод 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;
3. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији
Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:
 - а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и
 - б) Уверење надлежне локалне самоуправе;Ако се у држави у којој предузетник има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

4. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке – .
5. Услов: Понуђач је дужан да при састављању 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 подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси *група понуђача*, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: Докази из тачке 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

За физичка лица

1. Услов: Право на учешће има физичко лице које није осуђивано 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: Извод 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;
2. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији
Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:
а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и
б) Уверење надлежне Управе локалне самоуправе;
Ако се у држави у којој физичко лице има пребивалиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач-физичко лице може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.
3. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.
Доказ: – **не треба.**
4. Услов: Понуђач је дужан да при састављању 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 подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: Докази из тачке 1. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 2. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Докази о испуњености услова за учешће могу се достављати у неовереним копијама. Понуђач чија понуда је оцењена као најповољнија дужан је да у року од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију свих наведених доказа.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави у року на увид оригинал или оверену копију свих горе наведених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу.

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

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.

ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

Сходно одредбама члана 78. ЗЈН, лице уписано у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

5.2.1. Пословни капацитет:

1) Услов:

Да је Понуђач сервисни партнер произвођача понуђене опреме;

- Доказ:

Потврда произвођача понуђене опреме или Представништва да је понуђач овлашћен сервисни партнер на територији Републике Србије опреме која је предмет јавне набавке. Уколико је Потврда на страном језику, потребно је доставити превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Потврда мора бити насловљена на наручиоца, да гласи на понуђача и да се односи на предметну набавку.

2) Услов:

Да је Понуђач ауторизован партнер од стране произвођача понуђене опреме;

- Доказ:

Потврда произвођача понуђене опреме или Представништва у Републици Србији да је понуђач овлашћен да нуди и продаје и имплементира опрему на територији Републике Србије која је предмет јавне набавке. Уколико је Потврда на страном језику, потребно је доставити превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Потврда мора бити насловљена на наручиоца, да гласи на понуђача и да се односи на предметну набавку.

3) Услов:

Да ће Понуђач приликом вршења услуге одржавања користити оригинални потрошни материјал и делове;

- Доказ:

Као доказ да ће понуђач користити оригинални потрошни материјал и делове потребно је доставити потврду произвођача или локалне канцеларије којом се доказује тражени услов. Потврда мора бити насловљена на наручиоца, да гласи на име понуђача и да се односи на предметну набавку.

4) Услов:

Да су предметни уређаји покривени оригиналном гаранцијом од стране произвођача (case pack);

Доказ:

Као доказ да су понуђени уређаји покривени оригиналном гаранцијом произвођача потребно је доставити потврду произвођача или локалне канцеларије којом се доказује тражени услов. Потврда мора бити насловљена на наручиоца, да гласи на име понуђача и да се односи на предметну набавку.

5) Услов:

Да је Понуђач у претходне три године (2015., 2016. и 2017.) извршио услуге, које су предмет ове набавке, у вредности минимум 15.000.000,00 динара без ПДВ;

Доказ:

Овај услов се доказује попуњавањем, потписивањем и печетирањем образаца бр. 2 и 2-1. Образац Потврда за референце понуђач ће копирати и доставити уз своју понуду за сваког купца или наручиоца појединачно

6) Услов:

понуђач у претходне три године (2015, 2016. и 2017.година) од дана објављивања позива за подношење понуда, пружио услугу одржавања штампача по одштампаној страни („по клику“) за минимум два наручиоца;

Доказ:

Потврда оверена печатом и потписана од стране Наручиоца услуга одржавања штампача (слободна форма Потврде), као доказ да је понуђач у претходне три године од дана објављивања позива за подношење понуда, квалитетно и у складу са условима из уговора пружио услуге одржавања штампача по одштампаној страни („по клику за минимум једног наручиоца);

7) Услов:

Да Понуђач обезбеди адекватно прикупљање и одлагање утрошеног потрошног материјала;

Доказ:

Уз понуду доставити копију сертификата стандарда ISO 14000 и Изјаву о одлагању утошеног потрошног материјала –Образац бр. 2-2.

8) Услов:

Да понуђач послује у складу са стандардима ISO9000, ISO20000 и ISO27001

Доказ:

Уз понуду доставити копију одговарајућих сертификата

Копија сертификата акредитоване сертификационе куће, којим се потврђује да је предузеће сертифицивано према стандардима ISO9000, ISO20000 и ISO27001:2005.

5.2.2. Технички капацитет:

1) Услов:

Понуђена опрема из обрасца 4.1 и 4.2 мора задовољавати минималне техничке захтеве наручиоца, тј да је рад предметних уређаја усаглађен са дефинисаним условима експлоатације. Наручилац има месечни план штампе од 200.000 листова, односно 400.000 одштампаних страна у 2 дана. **Понуђени уређаји морају да задовоље наведени неопходан капацитет.**

Доказ:

Као доказ да је рад понуђених уређаја усаглашен са условима експлоатације које је Наручилац дефинисао Понуђач мора да достави потврду произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача о усаглашености рада опреме са дефинисаним условима експлоатације, а то је 48 сати рада уређаја у континуитету уз одштампаних минимално 100.000 листова, односно 200.000 страна по уређају.

5.2.3. Кадровски капацитет:

1) Услов:

Да Понуђач располаже са минимално 2 (два) лица запослена на одређено или неодређено време или по уговору о привременим и повременим пословима, сертификована од стране произвођача опреме за обављање послова сервисног одржавања опреме. Ангажовање не може да буде на основу уговора за стручно оспособљавање и усавршавање. Запослени морају бити ангажовани пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ:

Уз понуду доставити копије:

- М-ЗА или М-А образаца или уговора о повременим или привременим пословима;
 - Сертификати о сервисирању предметне опреме, издате од произвођача опреме или одговарајућу потврду од произвођаче опреме или овлашћене канцеларије произвођача у Републици Србији са наведеним тачним подацима о сервисерима
- Уколико је сертификат или потврда на страном језику, потребно је доставити превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

5.2.4. Финансијски капацитет

1) Услов:

-Да Понуђач није у наведеним обрачунским годинама пословао са губитком (2015., 2016. и 2017);

Доказ:

-Уз понуду доставити извештај о бонитету БОН – ЈН издат од стране Агенције за привредне регистре, који садржи податке за 2015., 2016. и 2017. Годину или уколико БОН-ЈН не садржи податке за 2017. годину, за ту годину доставити копије Биланса стања и успеха, које су предате АПР-у.

2) Услов:

-Да понуђач у последњих 12 месеци који претходе објављивању позива за подношење понуда, нема евидентираних дана неликвидности (Потврда треба да покрије и датум односно дан објављивања позива за подношење понуда).

Доказ:

-Уз понуду доставити потврду о ликвидности за последњих 12 месеци издату од Народне банке Србије, Одељења за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате у

Крагујевцу, ул. Бранка Радичевића 16а или одштампана са сајта НБС. (Потврда треба да покрије и датум тј. Дан објављивања јавног позива).

Понуђачи су дужни да уз понуду доставе и:

- **Образац (ОП)** – Оверени потписи лица овлашћених за заступање који су оверени од стране надлежног суда;
- **Картон депонованих потписа** –Картон депонованих потписа оверен од стране пословне банке после дана објављивања позива за подношење понуда.

А. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. Став 1. Тач. 5) Закона о јавним набавкама подизвођач мора да испуњава само ако ће он бити задужен за реализацију дела јавне набавке за који се тражи дозвола.

Подизвођач мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама.

Б. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Справ 1. Тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. Став 1. Тач. 5) Закона о јавним набавкама, испуњава само онај понуђач из групе понуђача који ће бити задужен за реализацију дела јавне набавке за који се тражи дозвола.

Додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА
У ПОСЛЕДЊЕ ТРИ ГОДИНЕ**

У складу са чланом 76. Став 2. Односно члан 77. Став 2. Тачка 4, Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈН 19/18 ОП достављамо следеће податке:

Но.	Назив и адреса корисника услуга	Вредност извршене услуге (у дин или eur)*	Контакт (адреса, телефон и е-маил)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
укупно			

НАПОМЕНА: За сваког од корисника услуга, наведеног на овој листи, потребно је приложити попуњену појединачну потврду о извршеној услузи, која је предмет набавке (За сваког корисника услуге Образак бр. 2-1 треба *копирати*, уредно оверити и потписати од стране **Корисника услуга**).

Корисника услуга у смислу овог обрасца је Наручилац којем је у последње 3 године извршена услуга, а која је предмет ове набавке.

Вредност извршених услуга у периоду од 3 године мора бити минимум 15.000.000,00 динара без ПДВ-а.

***Напомена:** Вредност извршене услуге се исказује у динарима или еурима (за услуге иностраним корисницима). Уколико се вредност исказе у еурима, прерачунавање у динаре ће се вршити по средњем курсу НБС на дан отварања понуда.

Образак по потреби копирати.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

Назив **Корисника услуга** којем је извршена Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате :

У складу са чланом 76. став 2. односно члан 77. став 2. тачка 2., подтачка 1. Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈН 19/18 ОП достављамо следеће податке:

СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

којом потврђујемо под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је _____ извршио услугу, која је предмет набавке _____ (врста услуге) у претходних три године (2015., 2016. и 2017. год), у вредности од _____ динара без ПДВ/eur, издаваоцу потврде – **Кориснику услуга** _____ (уписати име Корисника услуга).

Потврда о стручним референцама се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке ЈН 19/18 ОП и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује:

Место и датум:

Потпис и печат корисника услуга:

***Напомена:** Вредност извршене услуге се исказује у динарима или еурима (услуге иностраним корисницима). Уколико се вредност исказе у еурима, прерачунавање у динаре ће се вршити по средњем курсу НБС на дан отварања понуда.

ИЗЈАВУ ПОНУЂАЧА О ОДЛАГАЊУ УТРОШЕНОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА

У складу са чланом 76. став 2. односно члан 77. став 2. тачка 4, Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈН 19/18 ОП:

_____ (уписати назив Понуђача), изјављује Наручиоцу – ЈКП „Информатика“ Нови Сад, под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ће се са утрошеним потрошним материјалом поступати у складу са законском регулативом и препоруком произвођача.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – ЈН 19/18 ОП–
Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ-Табела 1

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Заокружити начин подношења понуде	
А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
Врста правног лица (Заокружити)	
б) Мало предузеће	
в) Средње предузеће	
г) Велико предузеће	
д) Гигантско предузеће	
ђ) Физичко лице	

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ – Табела 2

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац **копира** у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ- Табела 3

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац **копира** у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ЈН 19/18 ОП– Табела 4

УСЛОВИ	САДРЖИНА ПОНУДЕ
Укупна цена понуде без ПДВ (Из Обрасца структуре цена -Образац бр. 4)	
Укупна цена понуде са ПДВ (Из Обрасца структуре цена -Образац бр. 4)	
Услови плаћања (као у поглављу IV, тачка 11, подтачка 11.1.)	
Квалитет услуге (као у поглављу IV, тачка 11, подтачка 11.2.)	
Место вршења услуге (као у поглављу IV, тачка 11, подтачка 11.3.)	
Важност понуде (као у поглављу IV, тачка 11, подтачка 11.4.)	
Трајање уговора (као у поглављу IV, тачка 11, подтачка 11.5.)	
Време исласка на интервенцију	

Место и датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

- Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.
- У колону Садржај понуде, уписати услове из Поглавља IV, тачка 9, за наведене подтачке или исте потврдити са „Да“.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред број	Назив услуге	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а
1	2	3	4	5
1	паушално одржавање опреме на бази одштампаних/копираних до 400.000 страна за један месец	36 месеци		
2	Укупно без ПДВ:			
3	ПДВ:			
4	Укупно са ПДВ:			

Понуђач као саставни део понуде доставља попуњен, потписан и оверен образац структура цене - образац бр. 4 у складу са следећим објашњењима:

- у колону бр. 4 уписује се јединична цена, без ПДВ-а, у динарима
- у колони бр. 5 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ-а, у динарима, која је производ износа из колоне 3 и 4
- у колони 5 под ред.бр. 2 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ, у динарима
- у колони 5 под ред.бр. 3 уписује се износ укупног ПДВ-а, у динарима
- у колони 5 под ред.бр. 4 уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом, у динарима
- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене
- на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

Место и датум

Понуђач

М. П.

Табела 2 - Техничке карактеристике нових штампача:

У складу са чланом 76. став 2. односно члан 77. став 2. тачка 2, подтачка 5. Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈН 19/18 МВ под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем следеће:

Захтеване особине	Понуђене особине/ ознака модела
Произвођач	
Модел	

Услови	Понуђене карактеристике
Количина	2 комада
Технологија штампе	монохроматски ласерски мултифункционални штампач
Функције	штампање, фотокопирање и скенирање
Формат	SRA3-A5R
Брзина уређаја	≥ 90ppm (A4); ≥47ppm (A3); ≥ 43ppm (SRA3)
Резолуција штампе	≥ 1200 x1200 dpi
Време до прве копије	≤ 4.0 секунде
Континуирано копирање	≥ 9.999 страна
Подржана тежина папира (са вишенаменском фиоком)	52 – 300g/m ²
Брзина скенирања једнострано	≥ 120 страна по минути/ моно и у боји
Брзина скенирања двострано	≥ 240 страна по минути/ моно и у боји
Метода скенирања	Push скенирање (путем контролног панела), pull скенирање (Twain)
Резолуција скенирања	Push: 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi Pull: 75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi 50-9600 dpi (кроз корисничка подешавања)

Место и датум

М. П.

Понуђач

Услови		Понуђене карактеристике
Формати скенирања	TIFF, PDF, PDF/A-1b, encrypted PDF, XPS, compact PDF*9, JPEG*9, XPS, searchable PDF, Microsoft Office (pptx, xlsx, docx), txt (ТХТ), rich text (RTF)	
Капацитет чувања докумената	Главни фолдер и специфични фолдери: 35.000 страна или 5.000 фајлова Брзи фајл фолдер: 10.000 страна или 1.000 фајлова	
Интерфејси	Мин USB 2.0, 10/100/1000Base-T, Wifi IEEE802.11n/g/b	
Меморија	≥ 6 GB RAM + хард диск ≥ 1TB	
Дуплекс штампа	Аутоматска	
ADF	Обострани у једном пролазу, капацитет мин 250 листова	
Улазни капацитет папира (са вишенаменском фиоком)	≥ 6600 листова А4	
Капацитет вишенаменске фиоке	≥ 100 листова А4	
Излазни капацитет папира завршних опција	≥ 3250 листова А4	
Процесор	≥ 1.9GHz	
Екран	Мин 10.1" LCD екран у боји, осетљив на додир	
Завршне опције	Минимални захтеви: Финишер са капацитетом спајања 50 страна (до А4), 30 страна (до А3), Димензије папира: (neoffset) - А3W до А5, такође подржава и прилагодљиву димензију 305*470мм (offset) – А3 до В5 Тежина папира: Горња полица: 50g/m ² – 220g/m ² Neoffset i offset: 52g/m ² – 300g/m ² Спајање: 60g/m ² – 176g/m ²	
Постоље	Уколико на последњој фиоци не постоје точкићи, потребно је понудити постоље са точкићима.	
Напомена	Наручилац има месечни план штампе од 200.000 листова, односно 400.000 одштампаних страна у 2 дана. Понуђени уређаји морају да задовоље наведени неопходан капацитет.	

Место и датум

М. П.

Понуђач

VIII МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА
Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате
ЈН 19/18 ОП

Закључен између:

ЈКП „Информатика“ Нови Сад
са седиштем у Новом Саду, улица Булевар цара Лазара 3,
ПИБ:101651557 Матични број: 08023182
Број рачуна: 355-3200238152-61 Назив банке: Војвођанска банка,
Телефон:+381214895010 Телефакс:+38121528014
које заступа директор Ненад Барац, дипл.менаџер
(у даљем тексту: **Наручилац**) и

са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
Телефон: _____ Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: **Извршилац**),

Заједно са

_____*

*уколико се понуда подноси као заједничка или са подузвођачем уписати све учеснике заједничке понуде односно подизвођаче

Основ уговора:

ЈН Број: _____
Број и датум одлуке о додели уговора: _____
Понуда изабраног понуђача бр _____ од _____

НАПОМЕНА: модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са понудом и оверава печатом и потписом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Поља означена испрекиданом линијом понуђач није дужан да попуни – иста ће бити попуњена од стране Наручиоца приликом закључивања уговора.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је јавна набавка услуге – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате (у даљем тексту: Услуга) у свему према захтеву Наручиоца и понуде Извршиоца која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ која са техничком спецификацијом чини саставни део овог Уговора.

Обрасци број 1, 1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 3-3, 4 и 4-2 прилажу се Уговору и чине његов саставни део.

Одредбе наведене у обрасцима који се прилажу овом уговору имају исту правну снагу као и одредбе предметног уговора.

Обавеза Извршиоца је да одмах након потписивања уговора (најкасније 1 дан након потписивања) стави Наручиоцу на располагање понуђене уређаје или њихове еквиваленте (заменске уређаје) у погледу капацитета и брзине штампе са одговарајућом количином потрошног материјала за штампу и несметан рад, уз обавезу испоруке захтеваних уређаја најкасније 20 дана од потписивања Уговора.

Извршилац је дужан да достави Наручиоцу спецификацију заменских уређаја и да прибави сагласност Наручиоца за испоруку истих.

Квалитет услуге

Члан 2.

Извршилац услугу мора да пружи у складу са важећим нормативима и стандардима којима се регулише предметна област, односно обавезан је да поступа са пажњом доброг домаћина.

Пријаву квара може да врши искључиво овлашћени представник Наручиоца или више њих, под условом да Наручилац благовремено писмено информисе Извршиоца о именима овлашћених представника и пријаву врши путем мејла на мејл адресу Извршиоца _____, те о пријави упућеној мејлом обавезно и телефонски обавештава Извршиоца о томе и то на број телефона _____.

Уколико се Извршилац у периоду од 7 час до 20 часова не јави на телефонски позив Наручиоца сматраће се да је Наручилац испунио своју обавезу која се тиче обавештавања.

Извршилац треба да обезбеди Наручиоцу приоритет у својим текућим пословима и реакцију на пријаву квара не дужу од 1 сат од упућивања званичног позива.

Уколико пружалац услуга у року од 48 сати од тренутка пријаве проблема не реши проблем настао на уређају Наручиоца у обавези је да уређај до његовог довођења у исправно стање замени адекватним уређајем истих или бољих карактеристика од карактеристика опреме која је у експлоатацији код Наручиоца и оспособи га за рад. У том случају Наручилац може захтевати замену уређаја сваког радног дана од 7 до 20 часова и суботом од 8 до 14 часова.

Вредност уговора

Члан 3.

Укупно вредност уговора за 2018, 2019 и 2020 годину износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Цена услуге је паушал за месечни обим штампе/копирања до 400.000 страна А4 формата са до 5% попуњености. Износ је фиксан у периоду трајања Уговора за претходно дефинисан обим штампе. Наручилац има месечни план штампе/копирања од 200.000 листова, односно 400.000 страна.

Укупан број одштампаних/копираних страна се исказује као збир броја одштампаних/копираних страна А4 формата и броја одштампаних/копираних странице А3 формата који се множи са два.

Извршилац и Наручилац су у обавези да последњег радног дана у месецу заједнички сачине месечни извештај са тачним бројем одштампаних/копираних страна за сваки штампач.

Паушални износ одржавања се плаћа за штампу/копирање до 200.000 листова, односно 400.000 страна.

Скенирање докумената се не наплаћује.

У цену је урачунат и долазак Извршиоца на место вршења Услуге (излазак сервисера) као и сви транспортни трошкови.

Финансирање: Сопствена средства

Место вршења Услуге

Члан 4.

Место инсталације и пуштања у рад уређаја је објекат Наручиоца у Новом Саду, на локацији Булевар цара Лазара 3 и врши је Извршилац под надзором Наручиоца. Након тога Наручилац користи опрему за своје потребе штампе и копирања.

Услови и начин плаћања

Члан 5.

Плаћање за извршену Услугу за претходни месец врши се паушално у текућем месецу у року од 15 дана од дана пријема рачуна за одржавање.

Извршилац и Наручилац су у обавези да последњег радног дана у месецу заједнички сачине месечни извештај са тачним бројем одштампаних страна за сваки штампач.

Фактурисање услуге одржавања врши се у динарима (РСД).

Средства финансијског обезбеђања

Члан 6.

Извршилац је у обавези да обезбеди Наручиоцу 3 (три), бланко соло менице *за добро извршење уговора*, безусловно и неопозиво наплативе, заједно са попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмима – овлашћењем (Образац број 7) и Потврду о регистрацији меница код Народне банке Србије које ће Извршилац доставити Наручиоцу приликом потписивања уговора.

Менична писма – овлашћења (Образац број 7) *за добро извршење уговора*, свако мора бити у висини од по 3% вредности уговора без ПДВ.

Извршилац је у обавези да Наручиоцу достави оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање (*ОП образац*).

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ меница у случајевима када Извршилац не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Менице имају рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Извршиоцу на његов писани захтев након истека рока важења менице у року од пет дана од дана пријема захтева.

Ступање на снагу и важност уговора

Члан 7.

Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи три године од дана ступања на снагу.

Уговор ће престати да важи и пре рока наведеног у ставу 1 овог члана уколико Услуга буде извршена до износа наведеног у члану 3. овог уговора.

Као дан потписивања сматра се датум наведен испод деловодног броја Наручиоца.

Казнене одредбе

Члан 8.

Уколико набавка Услуге не буде реализована у уговореном року из разлога који се могу приписати Извршиоцу и уколико Извршилац не поштује одредбе овог уговора, Наручилац ће имати право да наплати износ предвиђен средством финансијског обезбеђења у износу од 10% од вредности овог уговора.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештења Извршиоца.

Наплата уговорне казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Наручилац неће бити у обавези да плати цену за Услугу све док Извршилац не достави средства финансијског обезбеђења у складу са овим уговором.

Раскид уговора

Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико Извршилац не поштује одредбе наведеног уз право наплате средстава финансијског обезбеђења.

Спорови

Члан 10.

Евентуалне спорове уговорне стране ће настојати да споразумно реше, а ако то не буде могуће надлежан је суд у Новом Саду.

Остале одредбе

Члан 11.

Ниједна од уговорних страна нема право да своја права и обавезе из овог Уговора пренесе на треће лице.

Члан 12.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се Закон о облигационим односима и други важећи прописи.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака од којих Наручилац и Извршилац задржавају по 2 (два) примерка.

За ИЗВРШИОЦА:

За НАРУЧИОЦА:

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико изабрани понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализацији средства обезбеђења испуњења обавезе у поступку јавне набавке.

IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**ПРИМЕР - БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

Обавештени смо да Вам је _____ (Понуђач) доставио понуду у поступку јавне набавке бр. ЈН 19/18 ОП, за доделу уговора о јавној набавци услуга – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате.

Сходно условима из позива од понуђача се тражи да доставе гаранцију за понуду у износу од 5% вредности понуде.

С обзиром на наведено, ми _____ (назив и адреса банке која даје гаранцију), одричући се свих права на примедбу и одбрану по основу главног дуга, овим се неопозиво обавезујемо да платимо у року од 5 радних дана, на ваш први позив сваки износ од највише :

словима (_____)

по пријему вашег писаног захтева за плаћање и ваше писане потврде којом изјављујете следеће:

да је понуђач повукао своју понуду у дефинисаном року важности понуде или да понуђач, након што је добио обавештење да је његова понуда прихваћена, у року важности те понуде:

- а) није потписао или је одбио да потпише Уговор, ако се то од њега тражи, или
- б) није доставио или је одбио да достави гаранцију за добро извршење уговора и/или дати аванс, а у складу са условима из конкурсне документације.
- с) уколико се утврди да је понуђач доставио неистините податке у понуди.

Наша гаранција важи до _____ (најкраће 10 дана од дана истека рока важења понуде) и истиче у целости и аутоматски уколико ваш писмени захтев и вашу потврду не будемо добили до тог датума, без обзира да ли је овај документ враћен или не.

Ова гаранција потпада под надлежност закона Србије и место јурисдикције је _____.

Потпис и печат гаранта _____

Назив банке _____

Адреса _____

Датум _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА
ЈН 19/18 ОП**

Поверилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад, рачуном: број 355-0003200238152-61 код Војвођанске банке.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко, соло меницу (за добро извршење уговора), серијски број: _____ и овлашћујемо ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад као Повериоца, да је може попунити на износ од: _____ динара, исловима: _____

_____ за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу Уговора бр. _____ од _____ и овлашћујемо ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, преко _____, изврши наплату са свих рачуна Предузећа _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног уговора, или последњег Анекс-а проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Менице се могу поднети на наплату најраније по доспећу обавеза из наведеног Уговора или његовог последњег Анекс-а.

Место и датум издавања Овлашћења

Назив дужника

адреса

тек.рн.бр. _____ код
_____ (назив банке)

(адреса банке код које је дужник отворио рачун)

ПИБ дужника: _____,
матични број дужника _____:

М.П.

Дужник – издавалац меница

НАПОМЕНА: Образац треба да буде оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача или овлашћеног члана групе понуђача, као сагласност на текст. Образац копирати у потребан број примерака.

**ПРИМЕР ОБРАСЦА ГАРАНЦИЈЕ
ЗА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ
РЕФЕРЕНЦИ**

За: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад.

Будући да се _____ (назив и адреса Понуђач) (даље у тексту “Понуђач”) обавезао да ће, у складу са Понудом бр. _____ од _____ (датум) извршити _____ (навести послове из предмета уговора) (даље у тексту “Понуда”)

и да сте поменутом Понудом предвидели да ће вам Понуђач доставити банкарску гаранцију, издату од банке прихватљиве за Наручиоца, на износ од 15% вредности Понуде, као обезбеђење извршења свих својих обавеза у потпуности на начин како је предвиђено Понудом, сагласни смо да дамо Понуђачу такву банкарску гаранцију;

Стога, сада овим документом потврђујемо да смо гарант и да смо Вама одговорни, у име, до износа од _____ (износ Гаранције бројем и словима). Такав износ се плаћа истом врстом валуте којом је предвиђено плаћање Уговорне цене.

Ми, _____ (назив банке) се обавезујемо да ћемо Вам платити, на ваш први позив и без примедби или расправе, било који износ или износе у границама _____ (износ Гаранције) као што је претходно споменуто, а да при томе није потребно да докажете или изнесете разлоге за ваш позив за плаћање захтеваног износа.

Ми овим документом потврђујемо да немате обавезу да пре упућивања позива нама од Извршиоца захтевате поменути дуг.

Надаље смо сагласни да нас било каква измена, допуна или друга модификација услова Уговора или послова који се по њему извршавају или било ког уговорног документа између Вас и Понуђача неће ослободити било које обавезе по овој гаранцији и стога овим одбацујемо прихватање таквог обавештење о било каквој измени, допуни или модификацији.

Ова гаранција ће важити најмање још 30 дана од дана пријема опреме тј. потписивања Записника о примопредаји.

Потпис и печат гаранта _____

Назив банке _____

Адреса _____

Датум _____

НАПОМЕНА: Образац треба да буде потписан и оверен од овлашћеног лица Понуђача.
Образац достављају понуђачи који се налазе на списку негативних референци.

Место и датум

М. П.

Понуђач

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум

М. П.

Понуђач

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач..... [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга ЈН 19/18 ОП – Најам опреме за штампу докумената обједињене наплате, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.