



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

11000 БЕОГРАД, Немањина 6, МБР:21127094, ПИБ 109108420, Текући рачун: 205-222959-26

СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА

11000 Београд, Немањина 6

e-mail: nabavke.infra@srbrail.rs

Број: 24/2019-1526

Датум: 19.06.2019.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности штампача и скенера

Јавна набавка број 17/19

Београд, јун 2019. године

Укупан број страна: **62**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, деловодни број 1/2019-1527 од 30.05.2019. године и Решења о образовању комисије, деловодни број 1/2019-1527/1 од 30.05.2019. године за јавну набавку број 17/19, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера
јавна набавка број 17/19

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке добара, место испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Техничка документација и планови	11
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
VI	Врста критеријума и елементи критеријума за доделу уговора	16
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	17
VIII	Додатна објашњења и разлози за одбијање понуде	29
IX	Одлука о додели уговора и рок у коме ће уговор бити закључен	30
X	Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева	31
XI	Обрасци који чине саставни део понуде	34
XII	Модел уговора	55

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив Наручиоца: "ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ" акционарско друштво, Београд

Адреса Наручиоца: Немањина број 6, 11000 Београд

Интернет страница Наручиоца: infrazs.rs

Врста Наручиоца: Државна својина - акционарско друштво

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка мале вредности, у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке (донетим на основу ЗЈН).

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 17/19 су **добра** – набавка штампача и скенера – *назив и ознака из општег речника набавке ОРН: 30232100 Штампачи и плотери; 30232110 Ласерски штампачи*

4. Партије

Набавка није обликована по партијама.

5. Циљ поступка

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

6. Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“. Све понуде које буду оцењене као прихватљиве биће рангиране применом критеријума најниже понуђене цене. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

7. Начин преузимања конкурсне документације

Конкурсна документација може се преузети на следеће начине:

- са интернет странице наручиоца <http://infrazs.rs>
- са Портала јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs>

8. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене одредбама члана 75. и 76. ЗЈН, као и конкурсном документацијом.

Услови које сваки понуђач треба да испуни и начин на који се доказује испуњеност услова утврђени су конкурсном документацијом.

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално или група понуђача која подноси заједничку понуду, сагласно условима прецизно дефинисаним у члану 81. ЗЈН и конкурсној документацији.

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.

Све цене у понуди морају бити исказане у динарима (РСД), заокружене на две децимале, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Понуђач је дужан да понуду достави непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуда.

Рок за подношење понуда износи 8 (осам) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **најкасније дана 27.06.2019. године до 11:00 часова** (по локалном времену), без обзира на начин подношења и то на адресу: **"Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 134, приземље, улаз број IV (улаз из Бирчанинове).**

Понуде се достављају у писаном облику, на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач на предњој страни коверте или кутије, ставља заводни печат понуђача, назначавач број и датум понуде и наводи текст: **"Понуда за јавну набавку мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19 –НЕ ОТВАРАТИ"**.

Понуђачи су дужни да на полеђини коверте или кутије назначе назив, адресу, број телефона, факса, e-mail адресу и име контакт особе.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу, телефон, e-mail адресу и имена контакт особа свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач је обавезан да комплетну документацију, тј. понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде. Понуђач копију менице за озбиљност понуде са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и потврдом пословне банке, уз понуду, доставља повезану на начин који онемогућава убацивање или уклањање документа након отварања понуде, заједно са осталим документима, а оригинал менице за озбиљност понуде са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и потврдом пословне банке, уз понуду доставља неоштећен.

Понуда достављена по истеку рока одређеног за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се понуде могу подносити, сматраће се неблагоприятном и неће се отворити, а наручилац ће је, по окончању поступка отварања, вратити неотворену подносиоцу понуде, уз повратницу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

9. Место, време и начин отварања понуда

Отварање понуда је јавно и истом може присуствовати свако заинтересовано лице.

Отварање понуда ће се обавити по истеку рока за подношење понуда, односно дана **27.06.2019. године са почетком у 12:00 часова**, у просторијама Наручиоца, "Инфраструктура железнице Србије", а.д. у Београду, Немањина бр.6, канцеларија број 349, I спрат.

10. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Учесник у поступку јавног отварања понуда – понуђач, дужан је да, најкасније на јавном отварању понуда Комисији за јавну набавку преда овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, са подацима о лицу које је овлашћено да учествује у поступку отварања понуда и то: презиме и име, број личне карте, ПУ која је издала и ЈМБГ. За стране држављане обавезно је доставити презиме и име, број пасоша и земљу из које долази.

11. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

12. Контакт

Служба за контакт: Сектор за набавке и централна стоваришта: **e-mail: nabavke.infra@srbrail.rs**, радним данима од 08:30-15:30 часова.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 17/19 су **добра** – набавка штампача и скенера – *назив и ознака из општег речника набавке ОРН: 30232100 Штампачи и плотери; 30232110 Ласерски штампачи*

Техничке карактеристике добара, која су предмет јавне набавке наведене су у делу III конкурсне документације.

Понуђена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

2.2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

3.1. Врста, опис, количина и техничке карактеристике (спецификације) добара која су предмет набавке:

Р.Б.	Назив добра	Јед.М.	Количина
1	Матрични штампач ТИП 1	КОМ	1
2	Матрични штампач ТИП 2	КОМ	1
3	MFP уређај А4 ТИП 1	КОМ	1
4	MFP уређај А4 ТИП 2	КОМ	55
5	MFP уређај А4 ТИП 3	КОМ	1

Технички опис:

1	Матрични штампач Тип 1	Minimalne tehničke karakteristike
	Тип	Матрични
	Format	A3
	Број пинова	≥ 9
	Број колона	≥ 136
	Меморија (buffer)	≥ 128kb

Rezolucija štampe (pri 10cpi)	≥ 240 x 144 dpi
Portovi	1x USB, 1x Serial, 1x Parallel
Broj kopija	≥ 1 original + 4 kopije
Brzina štampe (pri 10cpi)	≥ 345 (High Speed Draft); 260 (Draft); 65 (Near Letter Quality)
Brzina štampe (pri 12cpi)	≥ 355 (High Speed Draft); 310 (Draft); 75 (Near Letter Quality)
Ribon	≥ 40.000.000 karaktera
Srednje vreme između dva otkaza	≥ 10.000 sati
Opcije papira	Single sheet zadnja strana, Continuous paper zadnja strana, Paper output zadnja strana
Dokument feed	<i>Sheet Paper (single- i multi-layer), Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer), Roll Paper, Envelopes</i>
Naponski kabl	Da
USB kabl	Da
Garancija	min. 24 meseca proizvođačke garancije

2	Matrični štampač Tip 2	Minimalne tehničke karakteristike
	Tip	Matrični
	Format	A4
	Broj pinova	≥ 9
	Broj kolona	≥ 80
	Memorija (buffer)	≥ 128kb
	Rezolucija štampe (pri 10cpi)	≥ 240 x 144 dpi
	Portovi	1x USB, 1x Serial, 1x Parallel
	Broj kopija	≥ 1 original + 4 kopije
	Brzina štampe (pri 10cpi)	≥ 345 (High Speed Draft); 260 (Draft); 65 (Near Letter Quality)
	Brzina štampe (pri 12cpi)	≥ 355 (High Speed Draft); 310 (Draft); 75 (Near Letter Quality)
	Ribon	≥ 40.000.000 karaktera
	Srednje vreme između dva otkaza	≥ 10.000 sati
	Opcije papira	Single sheet zadnja strana, Continuous paper zadnja strana, Paper output zadnja strana
	Dokument feed	<i>Sheet Paper (single- i multi-layer), Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer), Roll Paper, Envelopes</i>
	Naponski kabl	Da
	USB kabl	Da
	Garancija	min. 24 meseca proizvođačke garancije

3	MFP uređaj A4 Tip 1	Minimalne tehničke karakteristike
	Tip uređaja	A4 laserski multifunkcijski
	Funkcionalnost	4-u-1 (štampač, skener, kopir, faks)
	Način štampe	Monohromatski (b/w)
	Ekran	≥ 7", osetljiv na dodir, u boji
	Procesor	≥ 1.2GHz
	Kapacitet memorije	≥ 1GB
	Brzina štampe	≥ 55ppm A4
	Vreme do štampe prve strane	≤ 5s
	Rezolucija štampe	≥ 1200 dpi
	Automatska dupleks štampa	Da
	ADF	Da, min. 100 listova A4, sa dupleks skeniranjem
	Rezolucija skeniranja	600 dpi
	Brzina skeniranja (simpleks)	≥ 60 ipm (300 dpi, A4, b/w); 40 ipm (300 dpi, A4, kolor)

Funkcije skeniranja	Scan-to-e-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, TWAIN scan, WSD scan
Podržani formati skeniranja	XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A
Višenamensko ležište za papir (br. listova)	≥ 100 listova A4
Podržana debljina papira	60-220g/m2 (min.) iz višenamenskog ležišta za papir
Kapacitet kasete za papir (br.listova)	≥ 500 listova A4
Izlazni kapacitet papira (br.listova)	≥ 500 listova A4
Portovi	1x USB 2.0, 1x USB Host (za štampu direktno sa USB flash uređaja), 1x RJ-45 (1GB LAN)
Faks	Da, adresar sa min. 200 unosa
Kapacitet potrošnog materijala	Pored uređaja i inicijalnog tonera potrebno je isporučiti i dovoljnu količinu originalnih tonera koji će obezbediti štampu od minimalno 35.000 strana (zajedno sa inicijalnim tonerom) u skladu sa ISO/IEC 19752
	Ostali originalni potrošni materijal (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) neophodan za štampu minimalno 500.000 strana (zajedno sa incijalnim potrošnim materijalom)
Naponski kabl	Da
USB kabl	Da
Garancija	min. 60 meseci proizvođačke garancije

4	MFP uređaj A4 Tip 2	Minimalne tehničke karakteristike
	Tip uređaja	A4 laserski multifunkcijski
	Funkcionalnost	4-u-1 (štampač, skener, kopir, faks)
	Način štampe	Monohromatski (b/w)
	Ekran	≥ 4", osetljiv na dodir, u boji
	Procesor	≥ 800 MHz
	Kapacitet memorije	≥ 512 MB
	Brzina štampe	≥ 35 ppm A4
	Vreme do štampe prve strane	≤ 7s
	Rezolucija štampe	≥ 1200 dpi
	Automatska dupleks štampa	Da
	ADF	Da, min. 50 listova A4
	Rezolucija skeniranja	600 dpi
	Brzina skeniranja	≥ 40 ipm (300 dpi, A4, b/w); 20 ipm (300 dpi, A4, kolor)
	Funkcije skeniranja	Scan-to-e-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, TWAIN scan, WSD scan
	Podržani formati skeniranja	XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A
	Višenamensko ležište za papir (br. listova)	≥ 100 listova A4
	Podržana debljina papira	60-220g/m2 (min.) iz višenamenskog ležišta za papir
	Kapacitet kasete za papir (br.listova)	≥ 250 listova A4
	Izlazni kapacitet papira (br.listova)	≥ 150 listova A4
	Portovi	1x USB 2.0, 1x USB Host (za štampu direktno sa USB flash uređaja), 1x RJ-45 (1GB LAN), Wi-Fi
	Faks	Da, adresar sa min. 200 unosa
	Kapacitet potrošnog materijala	Pored uređaja i inicijalnog tonera potrebno je isporučiti i dovoljnu količinu originalnih tonera koji će obezbediti štampu od minimalno 4.000 strana (zajedno sa inicijalnim tonerom) u skladu sa ISO/IEC 19752
		Ostali originalni potrošni materijal (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) neophodan za štampu minimalno 100.000 strana (zajedno sa incijalnim potrošnim materijalom)
	Naponski kabl	Da
	USB kabl	Da
	Garancija	min. 60 meseci proizvođačke garancije

5	MFP uređaj A4 Tip 3	Minimalne tehničke karakteristike
	Tip uređaja	A4 laserski multifunkcijski
	Funkcionalnost	3-u-1 (štampač, skener, kopir)
	Način štampe	Kolor
	Ekran	≥ 10", osetljiv na dodir, u boji
	Kapacitet memorije	≥ 3 GB + 250 GB HDD
	Brzina štampe (b/w i kolor)	≥ 25 ppm A4 (monohromatski/kolor)
	Rezolucija štampe	≥ 1200 dpi
	Automatska dupleks štampa	Da
	ADF	Da, min. 100 listova A4, duplex skeniranje iz jednog prolaza
	Rezolucija skeniranja	600 dpi
	Brzina skeniranja	≥ 50 ipm (300 dpi, A4, b/w i kolor)
	Funkcije skeniranja	Scan-to-e-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMBTWIN scan
	Podržani formati skeniranja	XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A
	Višenamensko ležište za papir (br. listova)	≥ 100 listova A4
	Podržana debljina papira	60-220g/m2 (min.) iz višenamenskog ležišta za papir
	Kapacitet kasete za papir (br.listova)	≥ 550 listova A4
	Izlazni kapacitet papira (br.listova)	≥ 250 listova A4
	Portovi	1x USB 2.0, 1x USB Host 2.0 + 1xUSB Host 3.0 (za štampu direktno sa USB flash uređaja), 1x RJ-45 (1GB LAN)
	Kapacitet potrošnog materijala	Pored uređaja i inicijalnog tonera potrebno je isporučiti i dovoljnu količinu originalnih tonera koji će obezbediti štampu od minimalno 23.000 strana b/w i minimalno 18.000 strana kolor (zajedno sa inicijalnim tonerom) u skladu sa ISO/IEC 19798
	Napredne funkcionalnosti	Syslog funkcionalnost prikupljanje informacija sa mogućnošću analiziranja od strane raličitih SIEM rešenja. Podrška za AirPrint i Google Cloud Print
	Naponski kabl	Da
	USB kabl	Da
	Garancija	min. 24 meseci proizvođačke garancije

Напомена:

- у понуди обавезно навести опис понуђених добара добара (техничке карактеристике, модел и произвођача), као и линк на сајту произвођача на коме се могу проверити техничке карактеристике понуђених добара;
- сва техничка документација (опис производа, datasheet-ови и сл.) као и потврде могу бити достављене на српском или енглеском језику. Уколико су доватављена документа на енглеском језику, наручилац задржава право да, у случају потребе, захтева превод свих или појединих документа на српски језик, од овлашћеног судског тумача за тај језик. Достављена техничка документација мора недвосмислено показивати да понуђена добра у потпуности одговарају свим минималним техничким захтевима.
- понуђач је у дужан да у оквиру понуде наведе тачан тип и количину потрошног материјала који се испоручује уз уређаје

Опис добара обухвата минималне захтеване техничке карактеристике које је понуђач дужан да понуди.

Напомена: Под оговарајућим подразумевају се добра чије техничке карактеристике задовољавају минималне захтеве из техничке спецификације наручиоца.

Понуђач може да понуди добра истих или бољих техничких карактеристика од минимално захтеваних.

Понуда мора да обухвати све елементе из техничке спецификације.

Понуде понуђача које не обухватају све елементе из техничке спецификације, сматраће се неодговарајућим и као такве неће бити узете у разматрање приликом оцењивања понуда.

Понуде понуђача који не понуде добра у траженој количини, сматраће се неприхватљивим и као такве неће бити узете у разматрање приликом оцењивања понуда.

Понуђена добра морају у потпуности да одговарају минималним захтевима наведеним у конкурсној документацији.

Понуде понуђача који у понуди не наведу техничке карактеристике, модел и произвођача понуђених добара, као и линк произвођач на коме се могу проверити техничке карактеристике понуђених добара, сматраће се неодговарајућим и као такве неће бити узете у разматрање приликом оцењивања понуда.

Понуде понуђача који понуде добра, са техничким карактеристикама испод минимално тражених, сматраће се неодговарајућим и као такве неће бити узете у разматрање приликом оцењивања понуда.

Понуђач се обавезује да ће добра, која су предмет ове набавке, испоручити у складу са захтевима из конкурсне документације, као и нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту набавке.

3.1. Квалитет

Добра која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и неупотребљавана, произведена по документацији произвођача, са оригиналним упутством за уградњу, руковање и одржавање и у потпуности морају одговорати техничким захтевима наведеним у конкурсној документацији.

Добра морају бити у оригиналној фабричкој амбалажи, како би се заштитила од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења.

За све позиције из техничке спецификације, приликом испоруке, мора бити достављена техничка документација и оригинално упутство за уградњу и одржавање на српском или енглеском језику.

3.2. Квалитативни и квантитативни пријем

Квалитативни пријем добара ће бити извршен приликом испоруке добара у стовариште наручиоца, након обостраног потписивања уговора и достављања налога за испоруку наручиоца.

Понуђач, као испоручилац, је дужан да, у року наведеном у понуди за испоруку добара, писменим путем обавести наручиоца о датуму квалитативног пријема, најкасније 2 дана пре планираног квалитативног пријема.

Квалитативни пријем добара ће извршити стручна лица наручиоца.

Квалитативни пријем подразумева тестирање добара (компоненти и техничких карактеристика наведених у понуди), о чему ће се сачинити записник. Записник о квалитативном пријему мора бити читко потписан и оверен печатом од стране представника понуђача и представника наручиоца.

Уколико стручна лица наручиоца немју примедбе на квалитет добара, која су предмет квалитативног пријема, за иста ће бити извршен квантитативни пријем.

Уколико стручна лица наручиоца имају примедбе на квалитет добра која су предмет квалитативног пријема, сачиниће се Записник о рекламацији.

Понуђач је дужан да отклони све неправилности констатоване Записником о рекламацији, у року који не може бити дужи од 5 радних дана од дана потписивања Записника о рекламацији, након чега ће бити извршени поновни квалитативни пријем.

Наручилац неће извршити квалитативни пријем добара са техничким карактеристикама испод минимално захтеваних, као ни добара са јединичном ценом већом од понуђене.

Квалитативни пријем ће бити извршен када стручна лица наручиоца утврде да добра, која су предмет квалитативног пријема, задовољавају све параметре квалитета из техничке спецификације наручиоца, у супротном, стручна комисија наручиоца ће одбити пријем предметних добара.

Уколико стручна лица наручиоца немају примедбе на квалитет добара, која су предмет квалитативног пријема, за иста ће бити извршен квантитативни пријем.

Квантитативни пријем добара ће бити извршен одмах након испоруке у стовариште наручиоца и сачињавања Записника о квалитативном пријему, упоређивањем података из фактуре и отпремнице са стварно испорученом врстом и количином добара.

3.2. Рок и начин испоруке

Испорука ће се вршити сукцесивно у периоду важења уговора, према динамици утврђеној од стране наручиоца, а на основу појединачних налога за испоруку.

Рок испоруке добара не може бити дужи од 30 дана од датума пријема појединачног налога за испоруку наручиоца, након обостраног потписивања уговора.

Испорука по појединачном налогу за испоруку мора бити извршена у целости у погледу врсте и количине добара.

3.3. Место испоруке

Испорука добара ће бити извршена у стовариште 055, Немањина бр.6, Београд.

3.4. Гаранција

Минималан период гаранције за сва добра наведен је у табели са техничким карактеристикама и почиње да тече од датума квалитативно-квантитативног пријема добара.

Понуђач је дужан да, у понуди, наведе гарантни рок за понуђена добра, као и да приликом испоруке достави гарантне листове са уписаним серијским бројевима уређаја и списком овлашћених сервиса, за добра за која се иста издаје у складу са важећим Законом о потрошачима, техничку документацију, као и оригинална упутства за уградњу, руковање и одржавање.

Гаранција обухвата бесплатну поправку, бесплатне делове, бесплатан рад овлашћеног сервисера и замену добра без надокнаде, уколико поправка није могућа.

Купац нема обавезу чувања оригиналне амбалаже у којој су добра испоручена ради остваривања права на гаранцију.

У случају испоруке добара која нису у складу са техничким захтевима наручиоца и усвојеном понудом или која поседују видљиве недостатке или оштећења фабричке амбалаже, као и у случају неиспоручивања захтеване пратеће документације (гарантни листови, техничка документација и упутства), наручилац неће примити испоручена добра, о чему ће сачинити Записник о рекламацији.

Понуђач је дужан да, о свом трошку, отклони све неправилности констатоване у Записнику о рекламацији и испоручи добра у складу са техничким захтевима наручиоца и усвојеном понудом, у року који не може бити дужи од 5 радних дана од дана пријема Записника о рекламацији, а најкасније до истека рока за испоруку.

Уколико наручилац приликом употребе добара установи да испоручена добра поседују материјалне недостатке или скривене мане, као и у случају квара на испорученим добрима, има право на рекламацију. Понуђач је дужан да у гарантном року, на захтев наручиоца и без додатних трошкова, отклони квар на испорученим добрима или неисправна добра замени исправним.

Уколико понуђач није у стању да изврши поправку опреме у наведеном року (не дужем од 5 радних дана од дана примјема Записника о рекламацији), у обавези је да изврши замену новом опремом истих или бољих техничких карактеристика, одмах по истеку рока. У случају да опрема, која је предмет оправке, не буде поправљена у року од 10 радних дана од дана пријема Записника о рекламацији наручиоца, замена остаје као трајно решење.

У случају замене рекламираних добара, извршиће се поновни квалитативни пријем од стране овлашћених представника понуђача, као испоручиоца и представника наручиоца, о чему ће бити сачињен записник.

Гарантни рок за новоиспоручена добра почиње да тече од датума квалитативно-квантитативног пријема добара у стовариште наручиоца.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

5.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 6. у поглављу XI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	

5.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на следећи начин:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА	
1.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Понуђач је у дужан да, уз понуду, достави доказ да располаже неопходним пословним капацитетом и то:</p> <p>А) да је за најмање 1 купца/наручиоца, бар у једној од претходне три године, рачунато од датума објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки, изврши испоруку добара, примерених предметној јавној набавци, у уговореном року, обиму и квалитету, у збирном износу који је једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а;</p> <p>Б) потврду, овлашћење или ауторизацију произвођача или представника произвођача (локалне канцеларије произвођача опреме) за територију Републике Србије, којом се потврђује да је минимални захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме. Неопходно је да потврда садржи следеће обавезне елементе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мора се односити на сву понуђену опрему са јасно наведеним моделима понуђене опреме; - Мора бити насловљена на предметну јавну набавку; - Мора се односити на територију Републике Србије; - Мора недвосмислено и једнозначно имати одредницу да је понуђена опрема обухваћена гаранцијом произвођача опреме у минималном захтеваном трајању. Опционо навођење могућности доплате за гаранцију, или могућности накнадног проширења основне гаранције од стране понуђача (уколико је она мања од захтеване) неће бити прихваћено. <p>Потврда може бити на српском или на енглеском језику и мора се односити на сву захтевану опрему.</p>	
Доказ:	<p>Понуђач је дужан да, уз понуду, достави:</p> <p>А) попуњен, потписан и оверен Образац 9 – Изјава о неопходном пословном капацитету (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), уз коју је потребно приложити потврде – референц листе (Образац 9а – дате у поглављу XI ове конкурсне документације), које представљају доказ да је понуђач извршио испоруке добара, примерених предметној јавној набавци, својим купцима/наручиоцима у уговореном року, обиму и квалитету. Понуђач је дужан да достави референц листе, као доказ да је извршио испоруке добара најмање у једној од претходне три године. Збирни износ свих приложених референц листи мора бити једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а; Понуде понуђача који не испуњавају овај услов или не садрже захтевана документа биће оцењене као неприхватљиве;</p> <p>Б) за сва добра из техничке спецификације, у случају да није произвођач истих, достави потврду произвођача или представника произвођача/локалне канцеларије за територију Републике Србије, којом произвођач добара потврђује да је минимални захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме за добра која су предмет јавне набавке. Односи се на све позиције из техничке спецификације. Потврда мора да гласи на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет набавке, а да је насловљена на наручиоца. Потврда мора бити издата (на меморандуму произвођача) од стране произвођача или представништва произвођача/локалне канцеларије за територију Републике Србије. Иста мора бити печатирана и потписана од стране одговорног лица произвођача или представништва произвођача. Потврда може издатата на српском или енглеском језику и мора се односити на сву захтевану опрему.</p>	

		<p>Уколико понуду подноси група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички.</p> <p>Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.</p> <p>Понуде понуђача који не испуњавају ове услове или не садрже захтевана документа биће оцењене као неприхватљиве.</p>
2.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Понуђач је дужан да, уз понуду, достави доказ да располаже неопходним техничким капацитетом и то:</p> <p>А) Доказ да располаже системом праћења рекламација (тикетинг систем), као и системом директне комуникације с оператером (online помоћ) на сопственом порталу са следећим функционалностима:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење тока захтева од подношења до реализације • Генерисање тикета различитог типа, са различитим статусима и историјатом (тикет отворен, дијагностика у току, резервни део поручен, резервни део замењен, поправка завршена, тикет затворен) • Могућност прегледа свих тикета Наручиоца, у реалном времену • Могућност прегледа отворених/затворених тикета • Могућност комуникације са техничарем кроз тикетинг систем • Могућност отварања новог тикета преко тикетинг апликације, након приступа апликацији коришћењем додељених приступних параметара • Могућност праћења времена одзива/пријема емаила приликом отварања новог тикета • Могућност праћења времена одзива/пријема емаила приликом промене статуса тикета (дијагностика у току, чека се резервни део, поправка завршена, тикет затворен) • Могућност обавештавања када је тикет затворен • Могућност генерисања извештаја свих сервисних интервенција за текући и претходни месец (извештај на емаил, XLS и HTML облик, у захтевано време) • Могућност онлине комуникације у реалном времену са сервисером • Максимално време одзива и за тикетинг систем и за online помоћ: 15 минута. • Максимално време за разрешење проблема: 1 сат од тренутка пријаве проблема <p>Б) да понуђач има усаглашен систем пословања са захтевима стандарда</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 – Систем менаџмента квалитетом • ISO 27001 - Систем менаџмента безбедности информација 	
	Доказ:	<p>Понуђач је дужан да, уз понуду достави:</p> <p>А) изјаву на сопственом меморандуму, дату под пуном материјалном и моралном одговорношћу, са са јасно наведеним линком (тј интернет адресом), на којој се недвосмислено могу видети и проверити подржани сервиси, а наручилац задржава право да, у фази стручне оцене понуда, на адекватан начин утврди испуњеност сваке до захтеваних функционалности (доделом привремених приступних параметара и сл.)</p> <p>Б) Понуђач је дужан да достави фотокопије важећих сертификата ISO 9001 и ISO 27001</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, овај услов могу испуњавати заједнички.</p> <p>Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.</p> <p>Понуде понуђача који не испуњавају овај услов или не садрже захтевана документа биће оцењене као неприхватљиве.</p>
3.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	

	<p>Као доказ да располаже неопходним кадровским капацитетом, понуђач мора имати најманје два запослена или радно ангажована лица која поседују сертификате да су квалификовани за сервисирање опреме и за извршење уговора - односи се на сву понуђену опрему.</p> <p>Сертификати не могу бити старији од две године од датума објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку.</p>
Доказ:	<p>Понуђач је дужан да, уз понуду, достави за најмање два запослена или радно ангажовано лица:</p> <p>а) за запослена лица: фотокопију радне књижице или фотокопију важећег уговора о раду или фотокопију важећег М обрасца; за радно ангажована лица: фотокопије важећег уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима:</p> <p>б) фотокопију важећег сертификата или другог важећег документа издатог од стране произвођача опреме, као доказ да су наведена лица квалификована за сервисирање опреме и за извршење уговора - односи се на сву понуђену опрему.</p> <p>Сертификати/документа не могу бити старији од две године од датума објављивања јавног позива на порталу јавних набавки.</p> <p>Наручилац задржава право да затражи на увид оригинал или оверену фотокопију сертификата или другог важећег документа издатог од стране произвођача опреме.</p> <p>Понуде понуђача који не испуњавају овај услов или не садрже захтевана документа биће оцењене као неприхватљиве.</p>

5.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ТАЧКЕ 5.1. И 5.2.

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 6. у поглављу XI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 7. у поглављу XI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а понуђач је дужан да за сваког члана групе достави **ИЗЈАВА** (Образац 6. у поглављу XI ове конкурсне документације) о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, наручилац ће одбити његову понуду у смислу члана 106. Закона.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Уколико понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

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

Физичка лица: Физичка лица не достављају овај доказ

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.**Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције

Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Правна лица и предузетници: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне управе локалне самоуправе – града/општине да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Физичка лица: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне управе локалне самоуправе –града/општине да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно члану 78. став 5. ЗЈН.

Понуђач је дужан да у својој понуди јасно наведе да се налази у Регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку набавке, наручилац ће одбити његову понуду у смислу члана 106. Закона.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач у понуди навео интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни.

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

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

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка било које промене у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, о тој промени писмено обавести наручиоца, наводећи предмет и број јавне набавке.

VI ВРСТА КРИТЕРИЈУМА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

6.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Наручилац ће извршити избор најповољније понуде применом критеријума „најнижа понуђена цена“

6.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Све понуде које буду оцењене као прихватљиве биће рангиране применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок (збир гарантних

рокова). У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог гарантног рока и рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде (опцију понуде).

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка предметне јавне набавке.

У случају разлике између јединичне цене без ПДВ-а и укупне понуђене цене без ПДВ-а, меродавна је јединична цена.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступка јавне набавке. Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке, одређене ЗЈН и конкурсном документацијом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда ће бити одбијена.

Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које понуђач преузима са Портала Управе за јавне набавке, као и са интернет стране наручиоца.

Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач уз понуду достави сва документа по захтевима наручиоца у погледу садржине понуде.

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

Позив за подношење понуда и конкурсна документација су припремљени на српском језику.

Понуђач понуду подноси на српском језику.

Прилози уз понуду се достављају на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од овлашћеног судског тумача за тај језик. У случају спора релевантна су документа из понуде преведена на српски језик.

Целокупна кореспонденција и документација у вези с понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити сачињена на српском језику.

Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Цена мора бити исказана у динарима (РСД) 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 се изражава у обрасцу понуде, моделу уговора и образцу структуре цене.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Цене су фиксне за време трајања уговора.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране наручиоца.

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

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

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

Понуде са ценом израженом у другој валути неће се разматрати.

7.3. ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

Понуда се доставља тако што понуђач уписује све тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже доказе наведене у конкурсној документацији.

Понуда не сме да садржи речи или бројеве унете између редова, брисане речи или бројеве нити речи и бројеве писане преко других речи и бројева, изузев када је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио.

Уколико се приликом сачињавања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу бројева или сл.), понуђач ће такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи, текст, заокружену опцију, погрешно наведене бројеве и сл. - прецртати, **с тим да прецртано остане читљиво.**

Исправке морају бити потписане од стране овлашћеног лица понуђача које је потписало образац понуде и оверене печатом, у супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. У случају подношења заједничке понуде исправку грешке потписује лице или лица која су потписала образац понуде и оверава/ју печатом понуђача.

7.4. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

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

Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији, понуђач је дужан да попуни читко, јасно и недвосмислено. односно дужан је да упише све податке у за њих предвиђена празна поља или заокружи већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Понуда мора да садржи следећа документа која морају бити попуњена читко, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом понуђача, поређана по наведеном редоследу:

- **Образац понуде (Образац 1);**

Понуђач је дужан да достави образац понуде (Образац 1) (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), правилно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе све захтеване податке, као и техничке карактеристике понуђених добара и тачан тип и количину потрошног материјала који се испоручује уз уређаје.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе начин подношења понуде, односно да ли понуду подноси самостално, са подизвођачем или заједничку понуду.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде наведе 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.

У попуњеном обрасцу понуде не сме бити никаквих корекција и исправки. У случају било каквих исправки, исте морају бити оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица понуђача.

- **Образац –подаци о учеснику у заједничкој понуди (Образац 1а)**

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача се, уз понуду, достави попуњен, оверен печатом и потписан Образац 1а – Подаци о учеснику у заједничкој понуди (дат у поглављу XI ове конкурсне документације).

Образац се попуњава и доставља за сваког учесника у заједничкој понуди.

У случају подношења понуде са већим бројем учесника у заједничкој понуди, табелу је потребно копирати и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди.

- **Образац – подаци о подизвођачу (Образац 1б)**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да за сваког подизвођача, уз понуду, достави попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица

понуђача Образац 1б – Подаци о подизвођачу (дат у поглављу XI ове конкурсне документације).

Образац се попуњава и доставља за сваког подизвођача.

У случају подношења понуде са већим бројем подизвођача, табелу је потребно копирати и доставити за сваког подизвођача.

- **Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);**

Понуђач је дужан да достави Образац структуре цене (Образац 2) (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

У попуњеном обрасцу структуре цене не сме бити никаквих корекција и исправки. У случају било каквих исправки, исте морају бити оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица понуђача.

- **Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);**

На основу члана 88. ЗЈН („Сл. Гласник“ Р. Србије број 124/12) понуђач може у оквиру своје понуде, да достави Образац 3 – Трошкови припреме понуде (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), у коме наводи укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен (од стране овлашћеног лица понуђача) Образац трошкова припреме понуде сматра се да је понуђач поставио Захтев за надокнаду трошкова припреме понуде, а који (Захтев) ће бити уважен, односно Наручилац ће бити дужан надокнадити напред наведене трошкове у случају обуставе јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, тј. наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

- **Образац изјаве о независној понуди из члана 26. ЗЈН (Образац 4);**

Понуђач је дужан да достави Образац 4 - Изјаву о независној понуди (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује и печатом оверава сваки од чланова групе понуђача.

У случају подношења понуде са већим бројем учесника у заједничкој понуди, образац је потребно копирати и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди.

- **Образац изјаве о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа из члана 75. став 2 ЗЈН (Образац 5);**

Понуђач је дужан да достави Образац 5 - Изјаву о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује и печатом оверава сваки од чланова групе понуђача.

У случају подношења понуде са већим бројем учесника у заједничкој понуди, образац је потребно копирати и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди.

- **Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 6);**

Понуђач је дужан да достави образац Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (Образац 6 – дат у поглављу XI ове конкурсне документације).

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН. У том случају Изјаву потписује и печатом оверава сваки од чланова групе понуђача.

Образац је потребно копирати у довољном броју примерака.

- **Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 7)**

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за подизвођача достави образац Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, који мора бити потписан од стране овлашћеног лица подизвођача и оверен печатом (Образац 7 – дат у поглављу XI ове конкурсне документације).

Образац је потребно копирати у довољном броју примерака.

- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде на износ од 5% од вредности понуде без ПДВ-а.**

Понуђач је дужан да, уз понуду, достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

- **Изјаву о прихватању обавезе за издавање бланко сопствене менице на име гаранције за добро извршење посла (модел изјаве – Образац 8 дат у поглављу XI ове конкурсне документације)**

Понуђач је дужан да достави Изјаву на свом меморандуму, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача.

- **Доказ о неопходном пословном капацитету**

Понуђач је дужан да достави Образац 9 – Изјава о неопходном пословном капацитету (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, са захтеваним прилозима из тачке 5.2. ове конкурсне документације (референц листа за Образац 9а)– дати у поглављу XI ове конкурсне документације), као и важећи документ (потврду) произвођача добара или представника произвођача /локалне канцеларије за територију Републике Србије, којом се потврђује да је минимални захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме, у свему према упутству из тачке 5.2. ове конкурсне документације.

- **Доказ о неопходном техничком капацитету**

Понуђач је дужан да достави доказе захеване у тачки 5.2. ове конкурсне документације (изјава понуђача дата под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу са јасно наведеним линком (тј интернет адресом) на којој се недвосмислено може утврдити испуњеност дефинисаног услова; фотокопије важећих сертификата)

- **Доказ о неопходном кадровском капацитету**

Понуђач је дужан да достави доказе захеване у тачки 5.2. ове конкурсне документације (докази за најмање два запослена или радно ангажована лица која поседују сертификат да су квалификована за сервисирање опреме и за извршење уговора (односи се на сву понуђену опрему))

- **Образац о достављеним документима у понуди**

Понуђач је дужан да достави Образац 10 – Образац о достављеним документима у понуди (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

- **Модел уговора**

Понуђач је дужан да достави Модел уговора (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), који мора бити попуњен, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

У колико понуђачи подносе заједничку понуду, споразум о заједничком извршењу јавне набавке садржаће и податак о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати и печатом оверити Модел уговора.

- **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке**, доставља се само у случају подношења заједничке понуде

Понуда и остали обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране лица које је уписано у регистар као лице овлашћено за заступање понуђача.

Уколико су понуда и остали обрасци из конкурсне документације потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање понуђача, потребно је, уз понуду, доставити овлашћење за потписивање за то лице, издато од стране овлашћеног лица.

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.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, 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 члану 81. ЗЈН.

Обрасци о испуњеност услова из члана 75. ЗЈН, као и члана 26. ЗЈН који подразумевају давање изјаве под матерјалном и кривичном одговорношћу, морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

7.5. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама

7.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено. Уколико понуђач достави понуду са варијантам наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

7.7. 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: **"Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 134, приземље, улаз број IV (улаз из Бирчанинове)** са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку штампача и скенера, јавна набавка број 17/19 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19 – 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, допуни нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор када је његова понуда изабрана, или не достави средство гаранције за добро извршење посла након

потписивања уговора, Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију за озбиљност понуде.

7.8. 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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7.9. 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- опису 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 ове 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 ЗЈН.

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

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди.

7.10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 ове 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.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује и као подизвођач.

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

7.11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Понуђач у Обрасцу понуде наводи понуђену цену са и без ПДВ-а, заокружену на две децимале, која се изражава у RSD (уколико се цена изражава у иностраној валути – навести у којој).

У цену морају бити урачунати сви могући трошкови које понуђач може имати у реализацији предметне јавне набавке. Никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране наручиоца.

Рок плаћања износи 45 дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС” бр. 119/12 и 68/15)) **од дана пријема исправног рачуна за испоручена добра, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема добара. Уколико се у понуди буде захтевало авансно плаћање или плаћање у року који је краћи од 45 дана, понуда ће бити оцењена као неприхватљива.**

Дужничко поверилачки однос (ДПО) настаје даном испостављања исправног рачуна за испоручена добра.

Након испоруке добра, испоручилац добра испоставља рачун, у коме обавезно наводи број уговора под којим је заведен код наручиоца, на адресу "Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 134, приземље, улаз број IV (улаз из Бирчанинове).

Рачун мора бити издат у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013) и Законом о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС", бр. 84/04, 86/04 - исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14, 83/15), као и других прописа који уређују предметну област.

Наручилац ће плаћање извршити на рачун понуђача, на основу испостављеног исправног рачуна за извршену испоруку предметних добара.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Понуде у којима се буде захтевало авансно плаћање биће оцењене као неприхватљиве.

Наручилац нема обавезу издавања средстава обезбеђења плаћања (менице, акредитиви, банкарске гаранције и сл.)

Понуде у којима се буду захтевали инструменти обезбеђења плаћања од наручиоца биће оцењене као неприхватљиве.

7.11.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана јавног отварања понуда. (обавезно се изражава у образцу понуде јер је у супротном понуда 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.

7.11.3. Захтеви у погледу квалитета

Добра која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и неупотребљавана, произведена по документацији произвођача, са оригиналним упутством за уградњу, руковање и одржавање и у потпуности морају одговарати техничким захтевима наведеним у конкурсној документацији.

Добра морају бити у оригиналној фабричкој амбалажи, како би се заштитила од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења.

За све позиције из техничке спецификације, приликом испоруке, мора бити достављена техничка документација и оригинално упућство за уградњу и одржавање на српском или енглеском језику.

7.11.4. Захтеви у погледу квалитативног пријема

Квалитативни пријем добара ће бити извршен приликом испоруке добара у стовариште наручиоца, након обостраног потписивања уговора и достављања налога за испоруку наручиоца.

Понуђач, као испоручилац, је дужан да, у року наведеном у понуди за испоруку добара, писменим путем обавести наручиоца о датуму квалитативног пријема, најкасније 2 дана пре планираног квалитативног пријема.

Квалитативни пријем добара ће извршити стручна лица наручиоца.

Квалитативни пријем подразумева тестирање добара (компоненти и техничких карактеристика наведених у понуди), о чему ће се сачинити записник. Записник о квалитативном пријему мора бити читко потписан и оверен печатом од стране представника понуђача и представника наручиоца.

Уколико стручна лица наручиоца немју примедбе на квалитет добара, која су предмет квалитативног пријема, за иста ће бити извршен квантитативни пријем.

Уколико стручна лица наручиоца имају примедбе на квалитет добра која су предмет квалитативног пријема, сачиниће се Записник о рекламацији.

Понуђач је дужан да отклони све неправилности констатоване Записником о рекламацији, у року који не може бити дужи од 5 радних дана од дана потписивања Записника о рекламацији, након чега ће бити извршити поновни квалитативни пријем.

Наручилац неће извршити квалитативни пријем добара са техничким карактеристикама испод минимално захтеваних, као ни добара са јединичном ценом већом од понуђене.

Квалитативни пријем ће бити извршен када стручна лица наручиоца утврде да добра, која су предмет квалитативног пријема, задовољавају све параметре квалитета из техничке спецификације наручиоца, у супротном, стручна комисија наручиоца ће одбити пријем предметних добара.

Уколико стручна лица наручиоца немају примедбе на квалитет добара, која су предмет квалитативног пријема, за иста ће бити извршен квантитативни пријем.

Квантитативни пријем добара ће бити извршен одмах након испоруке у стовариште наручиоца и сачињавања Записника о квалитативном пријему, упоређивањем података из фактуре и отпремнице са стварно испорученом врстом и количином добара.

7.11.5. Захтеви у погледу рока и начина испоруке

Испорука ће се вршити сукцесивно у периоду важења уговора, према динамици утврђеној од стране наручиоца, а на основу појединачних налога за испоруку.

Рок испоруке добара не може бити дужи од 30 дана од датума пријема појединачног налога за испоруку наручиоца, након обостраног потписивања уговора.

(обавезно се изражава у образцу понуде јер је у супротном понуда неприхватљива)

Испорука по појединачном налогу за испоруку мора бити извршена у целости у погледу врсте и количине добара.

7.11.6. Захтев у погледу места испоруке

Испорука добара ће бити извршена ФСО стовариште 055, Немањина бр.6, Београд.

7.11.7. Захтеви у погледу гарантног рока

Минималан период гаранције за сва добра наведен је у табели са техничким карактеристикама и почиње да тече од датума квалитативно-квантитативног пријема добара.

Понуђач је дужан да, у понуди, наведе гарантни рок за понуђена добра, као и да приликом испоруке достави гарантне листове са уписаним серијским бројевима уређаја и списком овлашћених сервиса, за добра за која се иста издаје у складу са важећим

Законом о потрошачима, техничку документацију, као и оригинална упутства за уградњу, руковање и одржавање.

Гаранција обухвата бесплатну поправку, бесплатне делове, бесплатан рад овлашћеног сервисера и замену добра без надокнаде, уколико поправка није могућа.

Купац нема обавезу чувања оригиналне амбалаже у којој су добра испоручена ради остваривања права на гаранцију.

У случају испоруке добара која нису у складу са техничким захтевима наручиоца и усвојеном понудом или која поседују видљиве недостатке или оштећења фабричке амбалаже, као и у случају неиспоручивања захтеване пратеће документације (гарантни листови, техничка документација и упутства), наручилац неће примити испоручена добра, о чему ће сачинити Записник о рекламацији.

Понуђач је дужан да, о свом трошку, отклони све неправилности констатоване у Записнику о рекламацији и испоручи добра у складу са техничким захтевима наручица и усвојеном понудом, у року који не може бити дужи од 5 радних дана од дана пријема Записника о рекламацији, а најкасније до истека рока за испоруку.

Уколико наручилац приликом употребе добара установи да испоручена добра поседују материјалне недостатке или скривене мане, као и у случају квара на испорученим добрима, има право на рекламацију. Понуђач је дужан да у гарантном року, на захтев наручиоца и без додатних трошкова, отклони квар на испорученим добрима или неисправна добра замени исправним.

Уколико понуђач није у стању да изврши поправку опреме у наведеном року (не дужем од 5 радних дана од дана примјема Записника о рекламацији), у обавези је да изврши замену новом опремом истих или бољих техничких карактеристика, одмах по истеку рока. У случају да опрема, која је предмет оправке, не буде поправљена у року од 10 радних дана од дана пријема Записника о рекламацији наручиоца, замена остаје као трајно решење.

У случају замене рекламираних добара, извршиће се поновни квалитативни пријем од стране овлашћених представника понуђача, као испоручиоца и представника наручиоца, о чему ће бити сачињен записник.

Гарантни рок за новоиспоручена добра почиње да тече од датума квалитативно-квантитативног пријема добара у стовариште наручиоца.

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

7.12.1. Понуђач је дужан да уз понуду достави:

А) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и потврда пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од опције понуде.

Ако се у току поступка набавке промене рокови за реализацију набавке, понуђач је дужан да продужи важност менице (меничног овлашћења) за озбиљност понуде са роком важности који буде захтевао наручилац, а према условима из конкурсне документације.

Поднета бланко соло меница, са меничним овлашћењем, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова и мора да

испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Б) Изјаву на мемморандуму понуђача о прихватању обавезе достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла у моменту закључења уговора

(модел изјаве – Образац 8 – дат у поглављу XI ове конкурсне документације) и то: бланко сопствену меницу са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру менице и овлашћења Народне Банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз коју ће бити доставено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности најмање 12 месеци од датума обостраног потписивања уговора.

Поднета бланко соло меница, са меничним овлашћењем, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова.

7.12.2. Изабрани понуђач је дужан да достави средство финансијског обезбеђења:

Изабрани понуђач се обавезује да, приликом потписивања уговора, преда наручиоцу бланко сопствену меницу, са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, потврда пословне банке која представља доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Рок важења менице је најмање 12 месеци од дана потписивања уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Поднета бланко соло меница, са меничним овлашћењем, не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова и мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач, својом кривицом, не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, у уговореном обиму, року и квалитету.

7.13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

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

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања

понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач, у року који одреди наручилац, не опозове поверљивост докумената, наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Понуђач не може означити као поверљиве податке цену и остале податке из понуде од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

7.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем електронске поште на e-mail: nabavke.infra@srbrail.rs или путем поште на адресу наручиоца:

"Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија – Главна писарница, канцеларија 134, приземље, улаз број IV (улаз из Бирчанинове).

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.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs> на интернет страници Наручиоца <http://infrazs.rs>

Додатне информације или појашњења упућују се са знаком:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19“

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

Наручилац не сноси одговорност уколико Понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

7.15. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), изврши измену и допуну Конкурсне документације. Свака измена и допуна Конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs> на интернет страници Наручиоца <http://infrazs.rs> Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs>, на интернет страници Наручиоца <http://infrazs.rs> Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

7.16. 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, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

7.17. 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 Министарства финансија – Пореска управа, Саве Машковића 3-5, Београд; интернет адреса www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Немањина 22-26, Београд, интернет адреса www.mpzss.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 22-26, Београд; интернет адреса www.minrzs.gov.rs.

7.18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

7.19. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 1. овог члана.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 1. овог члана.

Предност за домаће понуђаче утврдиће се у складу са чланом 86. ЗЈН:

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

VIII ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА И РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

8.1. 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. ЗЈН).

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.

8.2. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће разматрати само понуде које су благовремене и које испуњавају услове и захтеве из конкурсне документације. Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде, односно понуде које садрже битне недостатке из члана 106. став 1. ЗЈН: Наручилац ће након што прегледа и оцени понуде, одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.
- понуђач не испуњава и све остале услове наведене у конкурсној документацији

8.3. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у смислу члана 82. ЗЈН, односно уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

IX ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА И РОК У КОМЕ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

9.1. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

9.2. ДОСТАВЉАЊЕ ОДЛУКЕ И ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ

Одлуку о додели уговора Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити, а Одлуку ће, у изворном облику, доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци објавиће се на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора.

Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца

9.3. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач, коме 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.

9.4. ОБУСТАВА ПОСТУПКА

Наручилац ће обуставити поступак 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.

9.5. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да понуђачу омогући увид у документацију и копирање документације из поступка јавне набавке, о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН

9.6. ИЗМЕНА УГОВОРА

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, наручилац може, након закључења уговора о јавној набавци, а у периоду важења уговора, 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 не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

Предмет јавне набавке се не може мењати.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати током реализације уговора.

Уговор може бити измењен или допуњен у истој форми, сагласношћу уговорних страна.

У случају измене уговора наручилац ће донети Одлуку о измени уговора.

Одлуку о измени уговора наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења и извештај доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

X НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavke.infra@srbrail.rs или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 понуда, 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши у износу од 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

(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; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [навести редни број јавне набавке];

(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, **или**

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, **или**

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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница

могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kin.gov.rs/>

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

Обавештење о поднетом захтеву за заштиту права јавној набавци објавиће се на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од 2 (два) дана од дана пријема исправног захтева за заштиту права.

Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

ПРИМЕРИ ПОПУЊЕНИХ НАЛОГА ЗА ПРЕНОС* И УПЛАТНИЦА ЗА УПЛАТУ ТАКСЕ ЗА ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Налог за пренос мора да буде реализован да би се уплата таксе могла сматрати уредном.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД
сврха плаћања	број модела	износ
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		= Износ таксе
поверилац - прималац	број модела	рачун дужника - налогодавца
Буџет Републике Србије		Бр. рачуна налогодавца
печат и потпис налогодавца	број модела	позив на број (задужење)
место и датум пријема		
	број модела	рачун повериоца - примаоца
		840-30678845-06
		позив на број (одобрење)
		Број или ознака јавне набавке
		датум валуте
		<input type="checkbox"/> хитно

Налог бесплатно креиран на www.uplatnic.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
уплатилац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД
сврха уплате	рачун примаоца	износ
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06	Износ таксе
прималац	модел и позив на број (одобрење)	
Буџет Републике Србије		Број или ознака јавне набавке
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу оним **редоследом** како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу "позив на број" уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу **избегава употреба размака и знакова**, као што су: () | \ / , „ « * и сл.

XI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Број понуде: _____

Датум: _____

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ШТАМПАЧА И СКЕНЕРА,
Јавна набавка број 17/19**

На основу јавног позива за подношење понуда за јавну набавку мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19

Назив понуђача: _____

Седиште и адреса понуђача: _____

Овлашћена особа (потписник уговора): _____

Овлашћено лице понуђача (за додатне информације и бр. тел.): _____

Правно лице је у складу са Законом о рачуноводству разврстано као (*микро, мало, средње, велико предузеће*): _____

Телефон: _____ Факс: _____ Електронска пошта: _____

Текући рачун: _____ Матични _____ ПИБ: _____

ПДВ број: _____ Шифра делатности: _____

даје понуду како следи (заокружити):

а) самостално б) заједничка понуда ц) са подизвођачем

- понуђене цене су фиксне до коначне реализације уговора.

- проценат укупне вредности набавке поверен подизвођачу је _____ %

- део предмета набавке који се врши преко подизвођача:

Р. бр	Назив добара и опис захтеваних техничких карактеристика	Назив добара и и опис технички карактеристика понуђених добара (<i>обавезно попунити</i>)	Ј.м	Количина	Јединична цена у РСД без ПДВ-а	Износ ПДВ у РСД	Укупна цена у РСД без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6	7	8 (5*6)
1.	Matrični štampač Tip 1	Назив:	КОМ	1			
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:					
	Тип: Matrični	Линк:					
	Format: A3	Модел:					
	Broj pinova: ≥ 9	Тип:					
	Broj kolona: ≥ 136	Format:					
	Memorija (buffer): ≥ 128kb	Broj pinova:					
	Rezolucija štampe (pri 10cpi): ≥ 240 x 144 dpi	Broj kolona:					
	Portovi: 1x USB, 1x Serial, 1x Parallel	Memorija (buffer):					
	Broj kopija: ≥ 1 original + 4 kopije	Rezolucija štampe (pri 10cpi):					
	Brzina štampe (pri	Portovi:					
	Brzina štampe (pri 10cpi):	Broj kopija:					
		Brzina štampe (pri 10cpi):					

	10cpi): ≥ 345 (High Speed Draft); 260 (Draft); 65 (Near Letter Quality)				
	Brzina štampe (pri 12cpi): ≥ 355 (High Speed Draft); 310 (Draft); 75 (Near Letter Quality)	Brzina štampe (pri 12cpi):			
	Ribon: ≥ 40.000.000 karaktera	Ribon:			
	Srednje vreme između dva otkaza: ≥ 10.000 sati	Srednje vreme između dva otkaza:			
	Opcije papira: Single sheet zadnja strana, Continuous paper zadnja strana, Paper output zadnja strana	Opcije papira:			
	Dokument feed: Sheet Paper (single- i multi-layer), Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer), Roll Paper, Envelopes	Dokument feed:			
	Naponski kabl: Da	Naponski kabl:			
	USB kabl: Da	USB kabl:			
	Garancija: min. 24 meseca proizvođačke garancije	Garancija:			
2.	Matrični štampač Tip 2	Назив:	КОМ	1	
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:			
		Линк:			
		Модел:			
	Тип: Matrični	Тип:			
	Format: A4	Format:			
	Број пинова: ≥ 9	Број пинова:			
	Број колона: ≥ 80	Број колона:			
	Меморија (buffer): ≥ 128kb	Меморија (buffer):			
	Резолуција штампе (при 10cpi): ≥ 240 x 144 dpi	Резолуција штампе (при 10cpi):			
	Портови : 1x USB, 1x Serial, 1x Parallel	Портови :			
	Број копија: ≥ 1 original + 4 копије	Број копија:			
	Брзина штампе (при 10cpi): ≥ 345 (High Speed Draft); 260 (Draft); 65 (Near Letter Quality)	Брзина штампе (при 10cpi):			
	Брзина штампе (при 12cpi): ≥ 355 (High Speed Draft); 310 (Draft); 75 (Near Letter Quality)	Брзина штампе (при 12cpi):			
	Ribon: ≥ 40.000.000 karaktera	Ribon:			
	Srednje vreme između dva otkaza: ≥ 10.000 sati	Srednje vreme između dva otkaza:			
	Opcije papira: Single sheet zadnja strana, Continuous paper zadnja strana, Paper output zadnja strana	Opcije papira:			
	Dokument feed: Sheet Paper (single- i multi-				

	layer), Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer), Roll Paper, Envelopes				
	Naponski kabl: Da	Naponski kabl:			
	USB kabl: Da	USB kabl:			
	Garancija: min. 24 meseca proizvođačke garancije	Garancija:			
3.	MFP uređaj A4 Tip 1	Назив:	КОМ	1	
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:			
		Линк:			
		Модел:			
	Тип уређаја: A4 laserski multifunkcijski	Тип уређаја:			
	Функционалност: 4-u-1 (štampač, skener, kopir, faks)	Функционалност:			
	Наčin штампе: Monohromatski (b/w)	Наčin штампе:			
	Екран: ≥ 7", osetljiv na dodir, u boji	Екран:			
	Процесор: ≥ 1.2GHz	Процесор:			
	Капацитет меморије: ≥ 1GB	Капацитет меморије:			
	Брзина штампе: ≥ 55ppm A4	Брзина штампе:			
	Време до штампе прве стране: ≤ 5s	Време до штампе прве стране:			
	Резолуција штампе: ≥ 1200 dpi	Резолуција штампе:			
	Аутоматска дуплекс штампа: Да	Аутоматска дуплекс штампа:			
	ADF: Да, min. 100 listova A4, sa dupleks skeniranjem	ADF:			
	Резолуција скенирања: 600 dpi	Резолуција скенирања:			
	Брзина скенирања (simpleks): ≥ 60 ipm (300 dpi, A4, b/w); 40 ipm (300 dpi, A4, kolor)	Брзина скенирања (simpleks):			
	Функције скенирања: Scan-to-e-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, TWAIN scan, WSD scan	Функције скенирања:			
	Подржани формати скенирања: XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A	Подржани формати скенирања:			
	Вишенаменско лежиште за папир (бр. listova): ≥ 100 listova A4	Вишенаменско лежиште за папир (бр. listova):			
	Подржана деbljina папира: 60-220g/m2 (min.) iz višenamenskog ležišta za папир	Подржана деbljina папира:			
	Капацитет касете за папир (бр.listova): ≥ 500 listova A4	Капацитет касете за папир (бр.listova): ≥ 500 listova A4			
	Изlazni капацитет папира (бр.listova): ≥ 500 listova	Изlazni капацитет папира (бр.listova):			

	A4				
	Portovi: 1x USB 2.0, 1x USB Host (za štampu direktno sa USB flash uređaja), 1x RJ-45 (1GB LAN)	Portovi:			
	Faks: Da, adresar sa min. 200 unosa	Faks:			
	Kapacitet potrošnog materijala: Pored uređaja i inicijalnog tonera potrebno je isporučiti i dovoljnu količinu originalnih tonera koji će obezbediti štampu od minimalno 35.000 strana (zajedno sa inicijalnim tonerom) u skladu sa ISO/IEC 19752; Ostali originalni potrošni materijal (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) neophodan za štampu minimalno 500.000 strana (zajedno sa inicijalnim potrošnim materijalom)	Капацитет потрошног материјала: Уз уређај ћемо испоручити иницијални тонер капацитета _____ страна, као и оригиналне тонере ознаке: _____, капацитета штампе од _____ страна, у складу са стандардом ISO/IEC 19752, у количини од _____ комада, који ће обезбедити штампу од минимално 35.000 страна Остали оригинални потрошни материјал ћемо испоручити у количини неопходној за штампу 500.000 страна и то: - maintance kits, у количини од _____ комада - image units, у количини од _____ комада - фотокондукторе, у количини од _____ комада - _____, у количини од _____ комада - _____, у количини од _____ комада - _____, у количини од _____ комада - _____, у количини од _____ комада <i>(навести сав потрошни материјал који ће се испоручити и све остале захтеване податке)</i>			
	Naponski kabl: Da	Naponski kabl:			
	USB kabl: Da	USB kabl:			
	Garancija: min. 60 meseci proizvođačke garancije	Garancija:			
4.	MFP uređaj A4 Tip 2	Назив:	КОМ	55	
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:			
	Tip uređaja: A4 laserski multifunkcijski	Линк:			
	Funkcionalnost: 4-u-1 (štampač, skener, kopir, faks)	Модел:			
	Način štampe: Monohromatski (b/w)	Tip uređaja:			
	Ekran: ≥ 4", osetljiv na dodir, u boji	Funkcionalnost:			
	Procesor: ≥ 800 MHz	Način štampe:			
	Kapacitet memorije: ≥ 512 MB	Ekran:			
	Brzina štampe: ≥ 35 ppm A4	Procesor:			
		Kapacitet memorije:			
		Brzina štampe:			

Vreme do štampe prve strane: ≤ 7s	Vreme do štampe prve strane:
Rezolucija štampe: ≥ 1200 dpi	Rezolucija štampe:
Automatska dupleks štampa: Da	Automatska dupleks štampa:
ADF: Da, min. 50 listova A4	ADF:
Rezolucija skeniranja: 600 dpi	Rezolucija skeniranja:
Brzina skeniranja: ≥ 40 ipm (300 dpi, A4, b/w); 20 ipm (300 dpi, A4, kolor)	Brzina skeniranja:
Funkcije skeniranja: Scan-to-e-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, TWAIN scan, WSD scan	Funkcije skeniranja:
Podržani formati skeniranja: XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A	Podržani formati skeniranja:
Višenamensko ležište za papir (br. listova): ≥ 100 listova A4	Višenamensko ležište za papir (br. listova):
Podržana debljina papira: 60-220g/m ² (min.) iz višenamenskog ležišta za papir	Podržana debljina papira:
Kapacitet kasete za papir (br.listova): ≥ 250 listova A4	Kapacitet kasete za papir (br.listova):
Izlazni kapacitet papira (br.listova): ≥ 150 listova A4	Izlazni kapacitet papira (br.listova):
Portovi: 1x USB 2.0, 1x USB Host (za štampu direktno sa USB flash uređaja), 1x RJ-45 (1GB LAN), Wi-Fi	Portovi:
Faks: Da, adresar sa min. 200 unosa	Faks:
Kapacitet potrošnog materijala: Pored uređaja i inicijalnog tonera potrebno je isporučiti i dovoljnu količinu originalnih tonera koji će obezbediti štampu od minimalno 4.000 strana (zajedno sa inicijalnim tonerom) u skladu sa ISO/IEC 19752; Ostali originalni potrošni materijal (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) neophodan za štampu minimalno 100.000 strana (zajedno sa incijalnim potrošnim materijalom)	Капацитет потрошног материјала: Уз уређај ћемо испоручити иницијални тонер капацитета _____ страна, као и оригиналне тонере ознаке: _____, капацитета штампе од _____ страна, у складу са стандардом ISO/IEC 19752, у количини од _____ комада, који ће обезбедити штампу од минимално 4.000 страна (заједно са иницијалним тонером) Остали оригинални потрошни материјал ћемо испоручити у количини неопходној за штампу 100.000 страна и то: - maintance kits, у количини од _____ комада - image units, у количини од _____ комада - фотокондукторе, _____ у количини од _____ комада - _____, _____ у количини од _____ комада

		- _____, у количини од _____ комада - _____, у количини од _____ комада - _____, у количини од _____ комада <i>(навести сав потрошени материјал који ће се испоручити и све остале захтеване податке)</i>					
	Naponski kabl: Da	Naponski kabl:					
	USB kabl: Da	USB kabl:					
	Garancija: min. 60 meseci proizvođačke garancije	Garancija:					
5	MFP uređaj A4 Tip 3	Назив:	КОМ	1			
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:					
		Линк:					
		Модел:					
	Тип уређаја: A4 laserski multifunkcijski	Тип уређаја:					
	Funkcionalnost: 3-u-1 (štampeč, skener, kopir)	Funkcionalnost:					
	Način štampe: Kolor	Način štampe:					
	Ekran: ≥ 10", osetljiv na dodir, u boji	Ekran:					
	Kapacitet memorije: ≥ 3 GB + 250 GB HDD	Kapacitet memorije					
	Brzina štampe (b/w i kolor): ≥ 25 ppm A4 (monohromatski/kolor)	Brzina štampe (b/w i kolor):					
	Rezolucija štampe: ≥ 1200 dpi	Rezolucija štampe:					
	Automatska dupleks štampa: Da	Automatska dupleks štampa:					
	ADF: Da, min. 100 listova A4, duplex skeniranje iz jednog prolaza	ADF:					
	Rezolucija skeniranja: 600 dpi	Rezolucija skeniranja:					
	Brzina skeniranja: ≥ 50 ipm (300 dpi, A4, b/w i kolor)	Brzina skeniranja:					
	Funkcije skeniranja: Scan-to-e-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMBTWIN scan	Funkcije skeniranja:					
	Podržani formati skeniranja: XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A	Podržani formati skeniranja:					
	Višenamensko ležište za papir (br. listova): ≥ 100 listova A4	Višenamensko ležište za papir (br. listova):					
	Podržana debljina papira: 60-220g/m2 (min.) iz višenamenskog ležišta za papir	Podržana debljina papira:					
	Kapacitet kasete za papir (br.listova): ≥ 550 listova A4	Kapacitet kasete za papir (br.listova):					
	Izlazni kapacitet papira (br.listova): ≥ 250 listova A4	Izlazni kapacitet papira (br.listova):					
	Portovi: 1x USB 2.0, 1x	Portovi:					

USB Host 2.0 + 1xUSB Host 3.0 (za štampu direktno sa USB flash uređaja), 1x RJ-45 (1GB LAN)		
Капацитет потрошног материјала: Pored uređaja i inicijalnog tonera potrebno je isporučiti i dovoljnu količinu originalnih tonera koji će обезбедити štampu od minimalno 23.000 strana b/w i minimalno 18.000 strana kolor (zajedno sa inicijalnim tonerom) u skladu sa ISO/IEC 19798	Капацитет потрошног материјала: Уз уређај ћемо испоручити иницијални тонер капацитета _____ од страна, као и оригиналне тонере ознаке: _____, капацитета штампе од _____ страна, у складу са стандардом ISO/IEC 19752, у количини од _____ комада, који ће обезбедити штампу од минимално 23.000 страна b/w и минимално 18.000 страна колор (заједно са иницијалним тонером, у складу са ISO/IEC 19798	
Напредне функционалности: Syslog функционалност прикупљање информација са могућношћу анализирања од стране раличитих SIEM решења. Подршка за AirPrint i Google Cloud Print	Напредне функционалности:	
Напонски кабл: Da	Напонски кабл:	
USB кабл: Da	USB кабл:	
Гаранција: min. 24 месеци произвођачке гаранције	Гаранција:	

Укупна вредност понуде без ПДВ-а у РСД	
Укупна вредност ПДВ-а у РСД	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у РСД	

Опција понуде (минимално 90 дана):	- _____ дана од дана јавног отварања понуда
Рок и начин плаћања:	- 45 дана одложено од дана испостављања исправног рачуна за извршену испоруку добара, након извршеног квалитативног пријема добара.
Рок и начин испоруке (максимално 30 дана):	- испорука ће се вршити сукцесивно, у року од максимално _____ дана од датума пријема појединачног налога за испоруку наручиоца, након обостраног потписивања уговора.
Место испоруке:	- стовариште 055, Немањина бр. 6, Београд
Гарантни рок:	- наведен у понуди за сваку позицију појединачно

- * обавезно попунити све тражене податке
- * обавезно навести техничке карактеристике понуђених добара, линк произвођача, модел и тачан тип и количину потрошног материјала који се испоручује уз уређаје
- **Јединична цена садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све могуће трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране Наручиоца
- ** у случају неслагања јединичних цена и укупне вредности, меродавне су јединичне цене

У _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

дана _____

М.П. _____

Напомена:

- *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.
- *Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу и део предмета набавке који се врши преко подизвођача попунити само у случају подношења понуде са подизвођачем
- *Образац понуде и остале образци из конкурсне документације понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише овлашћено лице понуђача, чиме 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. Уколико су понуда и остали обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је, уз понуду, доставити овлашћење за потписивање за то лице, издато од стране овлашћеног лица понуђача.

**Подаци о учеснику у заједничкој понуди
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19**

НОСИЛАЦ ПОНУДЕ	ДА	НЕ
----------------	----	----

ПОНУЂАЧ – УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	ДА	НЕ
--	----	----

Скраћено пословно име понуђача:

Адреса:

Лице за контакт:

Електронска адреса лица за контакт:

Телефон:

Факс:

Шифра делатности:

Матични број:

ПИБ:

Број рачуна:

Лице овлашћено за потписивање уговора:

У _____

За понуђача:

дана _____

М.П.

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Образац је потребно копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**Подаци о подизвођачу
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19**

Скраћено пословно име подизвођача:

Адреса:

Лице за контакт:

Електронска адреса лица за контакт:

Телефон:

Факс:

Шифра делатности:

Матични број:

ПИБ:

Број рачуна:

Лице овлашћено за потписивање уговора:

Процент укупне вредности набавке који ће
извршити подизвођач:

Део предмета набавке који ће извршити
подизвођач:

У _____

За подизвођача:

дана _____

М.П.

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19**

Р. бр	Назив добра	Ј.м.	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (у РСД)	ПДВ (у РСД)	Јединична цена са ПДВ-ом (у РСД)	Укупна цена без ПДВ-а (у РСД)	Укупна цена са ПДВ-ом (у РСД)
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4*5)	9 (4*7)
1.	Матрични штампач ТИП 1	КОМ	1					
2.	Матрични штампач ТИП 2	КОМ	1					
3.	МФР уређај А4 ТИП 1	КОМ	1					
4.	МФР уређај А4 ТИП 2	КОМ	55					
5.	МФР уређај А4 ТИП 3	КОМ	1					
Укупна понуђена вредност добара без ПДВ-а								
Укупна вредност ПДВ-а								
Укупна понуђена вредност добара са ПДВ-ом								

Напомена: У случају неслагања јединичних цена и укупне вредности, меродавне су јединичне цене. Јединична цена садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све могуће трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране Наручоца. Образац оверава и потписује овлашћено тј. одговорно лице.

У _____

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ
ЛИЦА**

дана _____

М.П. _____

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. Уписати колико износи ПДВ за сваки тражени артикал. На крају уписати укупан ПДВ предмета набавке;
- у колону 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 8. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки 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.
- у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Напомена:

На основу члана 88. ЗЈН („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Уколико понуђач, као саставни део понуде, достави попуњен, потписан и печатом оверен (од стране овлашћеног лица понуђача) Образац трошкова припреме понуде сматра се да је понуђач поставио Захтев за надокнаду трошкова припреме понуде (трошкови израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења), а који (Захтев) ће бити уважен, односно Наручилац ће бити дужан надокнадити напред наведене трошкове у случају обуставе јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца.

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

У случају достављања овог обрасца овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом Образац, уколико наступа самостално или са подизвођачем. У случају достављања овог обрасца од стране учесника заједничке понуде, група понуђача може да се определи да Образац попуњавају, 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 уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача.

**Изјава о независној понуди
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19**

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

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 ЗЈН 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) ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Изјаву је потребно копирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача.

**Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19**

У складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ДРУГИХ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19.

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

Уколико понуђач понуду подноси самостално, изјава мора бити 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. Изјаву је потребно копирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Изјаву је потребно копирати и доставити за сваког подизвођача.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
- ЧЛ. 75. ЗЈН**

**за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [*навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач 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) ЗЈН);

Изјављујемо да прихватamo у потпуности услове из документације за предметну јавну набавку.

Наручилац може, сходно члану 79. став 1 ЗЈН, од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија, тражити оригинал или оверене копије свих или појединих доказа.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Име и презиме овлашћеног лица

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Напомена:

Понуђач ће потписивањем изјаве, која је саставни део Конкурсне документације, потврдити да испуњава све услове за учешће, као и обавезне услове прописане чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, као и да поседује доказе прописане чланом 77. ЗЈН. Изјаву је потребно копирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

**за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [*навести назив подизвођача*] у поступку јавне набавке мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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) ЗЈН);

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Име и презиме овлашћеног лица

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом, на који начин подизвођач изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, као и да поседује доказе прописане чланом 77. ЗЈН.
Уколико понуђач наступа са више подизвођача, изјаву је потребно копирати и доставити за сваког подизвођача

(на меморандуму понуђача)

(Образац 8)
(модел изјаве)

**ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ ОБАВЕЗЕ
ЗА ИЗДАВАЊЕ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
на име гаранције за добро извршење посла
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку **јавне набавке мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19** приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

- сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану),
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),
- копију картона депонованих потписа и ОП образац.
- попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљено на: "Инфраструктура железнице Србије" а.д., 11000 Београд, Немањина бр.6, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ), и са роком важности најмање 12 месеци од датума обостраног потписивања уговора.

Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата

Поднета бланко соло меница са меничним овлашћењем, не сме да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова.

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19

ПОДНОСИЛАЦ ПОНУДЕ: _____

Број понуде: _____

Изјављујемо да, за предметну јавну набавку располагамо неопходним пословним капацитетом, што подразумева да испуњавамо услов који се односи на укупно извршене испоруке добара примерене предмету јавне набавке, у уговореном року, обиму и квалитету, у претходне три године, рачунато од датума објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки, у збирном износу од _____ динара без ПДВ-а. (збирни износ свих приложених референц листи мора бити једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а).

(Образац потврде - Референц листа понуђача* - представља потврду (доказ) да је понуђач извршио испоруке добара, примерених предметној јавној набавци, својим купцима/наручиоцима у уговореном року, обиму и квалитету. Понуђач је дужан да достави референц листе од најмање 1 купца/наручиоца, као доказ да им је извршио испоруке добара претходне три године (најмање у једној од претходне три године). Збирни износ свих приложених референц листи мора бити једнак или већи од укупне вредности понуде без ПДВ-а).

Ред. бр.	Број и датум закључења Уговора и евентуално пртећих анекса Уговора (или број и датум рачуна)	Предмет Уговора (или рачуна)	Вредност Уговора (или рачуна) без ПДВ-а у динарима
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Изјава се односи на поступак јавне набавке мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19, а у смислу члана 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

*У случају веће референц листе понуђача, образац фотокопирати.

** У случају подношења заједничке понуде, сви чланови групе понуђача претходно попуњен образац потписују и оверавају и достављају са траженим доказом, у прилогу, што значи да задати услов о довољном пословном капацитету чланови групе испуњавају заједно док подизвођач не може у целисти испуњавати овај услов уместо понуђача.

***Уз образац се достављају тражени докази-потврде-референц листе (Образац 9а) својих наручилаца да су предметни уговори или рачуни реализовани, према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације

**** Уз образац се морају доставити потврде-референц листе, потписане и оверене од стране својих наручилаца, према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ (РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА)

Купац/наручилац: _____ Заводни број купца
 Седиште: _____
 Улица и број: _____
 Телефон : _____
 Матични број: _____
 ПИБ: _____

У складу члана 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, издаје

ПОТВРДУ

којом потврђује да је понуђач

_____ (назив и адреса понуђача)

у претходне 3 (три) године (најмање у једној од претходне три године), рачунато од датума објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки, купцу/наручиоцу извршио испоруку добара примерених предмету јавне набавке мале вредности (штампача и скенера) у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а, (словима: _____)
 (уписати фактурисани износ реализованих испорука бројкама и словима)

и то:

Укупна вредност испоручених штампача и скенера у ____ . год., у РСД, без ПДВ-а	Укупна вредност испоручених штампача и скенера у ____ . год., у РСД, без ПДВ-а	Укупна вредност испоручених штампача и скенера у ____ . год., у РСД, без ПДВ-а
УКУПНО:		

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа јавној набавци за доделу Уговора за јавну набавку мале вредности штампача и скенера, јавна набавка број 17/19 Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Овлашћено лице:

М.П.

У _____
 Дана _____

* Образац потврде умножити у потребном броју примерака

**ОБРАЗАЦ О ДОСТАВЉЕНИМ ДОКУМЕНТИМА У ПОНУДИ
за јавну набавку мале вредности штампача и скенера,
јавна набавка број 17/19**

Назив документа	Приложено	
	Да	Не
1. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1 (Образац понуде)	Да	Не
2. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1а (Подаци о понуђачу у заједничкој понуди)	Да	Не
3. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1б (Подаци о подизвођачу)	Да	Не
4. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 2 (Образац структуре цене)	Да	Не
5. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 3 (Образац трошкова припреме понуде)	Да	Не
6. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 4 (Изјава о независној понуди)	Да	Не
7. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 5 (Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа)	Да	Не
8. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 6 (Изјава понуђача о испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН за понуђача – учесника у заједничкој понуди)	Да	Не
9. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 7 (Изјава подизвођача о испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН за подизвођача)	Да	Не
10. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница), са меничним овлашћењем, потврдом пословне банке и картоном депонованих потписа	Да	Не
11. Изјава понуђача за издавање бланко соло менице на име гаранције за добро извршење посла (модел изјаве -Образац 8), печатом оверена и потписана	Да	Не
12. Доказ о испуњености пословног капацитета - Образац 9 – Изјава о неопходном пословном капацитету са приложеним референц листама – Образац 9а; (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације) - Потврда, овлашћење, ауторизација за сву понуђену опрему из техничке спецификације да је минимални захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације)	Да Да	Не Не
13. Доказ о испуњености техничког капацитета (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације) - изјава да располаже системом праћења рекламација (тикетинг систем), као и системом директне комуникације с оператером (online помоћ) на сопственом порталу - фотокопије важећих серификата ISO 9001 и ISO 27001	Да Да	Не Не
14. Доказ о испуњености техничког капацитета (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације) за најмање два запослена или радно ангажована лица: а) за запослена лица: фотокопију радне књижице или фотокопију важећег уговора о раду или фотокопију важећег М обрасца; за радно ангажована лица: фотокопије важећег уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима: б) фотокопију важећег сертификата или другог важећег документа издатог од стране произвођача опреме, као доказ да су наведена лица квалификована за сервисирање опреме и за извршење уговора - односи се на сву понуђену опрему.	Да Да	Не Не
14. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 10 (Образац о достављеним документима у понуди)	Да	Не
15. Модел уговора	Да	Не

* образац попуњити заокруживањем понуђених одговора

Потврђујем да су сви наведени подаци истоветни са документацијом приложеном у понуди.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

у _____

дана _____

М.П.

НАПОМЕНЕ:

Попуњен образац, оверити и приложити у склопу документације уз понуду.

У случају неусаглашености декларисаних података из обрасца и документације приложене у понуди, меродавни су подаци из приложене документације.

У случају заједничке понуде или понуде са подизвођачима овај образац копирати и попуњити, оверити и потписати од стране сваког учесника у заједничкој понуди, односно подизвођача.

Понуђач доставља доказ о испуњености обавезних услова за подизвођаче, док у заједничкој понуди сви морају да испуне обавезне услове

МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ

***”ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ” а.д.
11000 Београд, Немањина 6
(у даљем тексту : Купац)***

и

(у даљем тексту : Продавац)

Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, са седиштем у Београду, улица: Немањина 6, МБ: 21127094, ПИБ: 109108420, број рачуна: 205-222959-26 назив банке: Комерцијална банка, које заступа в.д. генералног директора др Мирољуб Јевтић, (у даљем тексту: **Купац**)

и

_____, са седиштем у: _____ улица:
_____ МБ: _____, ПИБ: _____ број рачуна:
_____ назив банке: _____, које заступа
директор _____ (у даљем тексту **Продавац**), са друге
стране (Продавац наступа са подизвођачем / учесником у заједничкој понуди
_____, ул. _____ из _____),
_____, ул. _____ из _____),
закључују :

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ штампача и скенера

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних односа уговорних страна по основу купопродаје штампача и скенера и то:

Р. бр	Назив добра	Ј.м.	Количина	Јединична цена без ПДВ-а у дин.	Вредност без ПДВ-а у дин.
1.	Матрични штампач ТИП 1	КОМ	1		
2.	Матрични штампач ТИП 2	КОМ	1		
3.	MFP уређај А4 ТИП 1	КОМ	1		
4.	MFP уређај А4 ТИП 2	КОМ	55		
5.	MFP уређај А4 ТИП 3	КОМ	1		
УКУПНА ВРЕДНОСТ без ПДВ-а у динарима:					

у свему према усвојеној понуди Продавца број _____ од _____ 2019. године, која је дата у прилогу и чини саставни део Уговора.

Вредност Уговора

Члан 2.

Укупна вредност добара по овом уговору износи _____ динара без ПДВ-а, (словима: _____), а према јединичним ценама исказаним у члану 1. овог уговора.

Цене су фиксне и не могу се мењати у току реализације Уговора.

Припадајући ПДВ износи _____ динара.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара са ПДВ-ом, (словима: _____).

Услови плаћања

Члан 3.

Купац ће плаћања вршити на основу испостављеног исправног рачуна за испоручена добра, у року од 45 дана од дана испостављања исправног рачуна.

Под исправно испостављеним рачуном сматра се рачун који поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 62/2013 и 30/2018) и Закона о ПДВ-у ("Службени гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018 и 4/2019-усклађени дин. изн.), као и других прописа који уређују предметну област.

Продавац је дужан да уз рачун, из предходног става, Купцу достави следећа документа:

- обострано читко потписан отпремни документ, што представља доказ да је испорука добара извршена;
- копију Записника о квалитативном пријему добара;
- копију налога за испоруку Купца;

Рачун који у сваком свом елементу не испуњава услов да буде прихваћен као рачуноводствена исправа, и уз који нису приложена захтевана документа, неће бити прихваћен као основ за исплату по овом уговору.

Дужничко поверилачки однос (ДПО) настаје даном испостављања исправног рачуна за испоручена добра.

Паритет и динамика испоруке

Члан 4.

Испорука добара по овом уговору врши се: *Fco* стовариште 055, Немањина 6, Београд.

Добра на путу приликом испоруке обавезно прати отпремни документ и налог за испоруку Купца.

Трошкове испоруке добара сноси Продавац.

Рок и начин испоруке добра

Члан 5.

Испорука добара из члана 1. Уговора ће се вршити сукцесивно у периоду важења Уговора, према динамици коју одређује Купац, а на основу појединачних налога за испоруку Купца. Испорука по појединачним налозима за испоруку мора бити извршена у целости у погледу врсте и количине добара назначених у налогу за испоруку.

Рок испоруке добара по појединачном налогу за испоруку износи максимално ___ дана од датума пријема налога за испоруку Купца.

Трошкове испоруке добара сноси Продавац.

Технички услови

Члан 6.

Добра из члана 1. Уговора морају бити нова, исправна и неупотребљавана, произведена по техничкој документацији произвођача и у потпуности морају да одговарају техничким захтевима и подацима из усвојене понуде.

Добра морају бити у оригиналној фабричкој амбалажи, како би се заштитила од било каквих оштећења или губитака за време транспорта и ускладиштења.

Квалитативни и квантитативни пријем

Члан 7.

Уговорне стране ће извршити квалитативни пријем добара из члана 1. овог уговора приликом испоруке добара у стовариште Купца, након обостраног потписивања Уговора и достављања налога за испоруку Купца.

Продавац је дужан да, у року наведеном у члану 5. овог уговора, писменим путем обавести Купца о датуму квалитативног пријема и то најкасније 2 дана пре планираног квалитативног пријема.

Квалитативни пријем добара ће извршити стручна лица Купца. О извршеном квалитативном пријему ће бити сачињен Записник о квалитативном пријему, који мора бити читко потписан и оверен печатом од стране овлашћеног представника Продавца и стручног лица Купца.

У случају испоруке добара која нису у складу техничким спецификацијама из усвојене понуде или која поседују видљиве недостатке или оштећења фабричке амбалаже, као и у случају неиспоручивања захтеване пратеће документације (гарантни листови, техничка документација и упутства), Купац ће одбити пријем, о чему ће сачинити Записник о рекламацији.

Продавац је дужан да, о свом трошку, отклони све неправилности констатоване у Записнику о рекламацији и испоручи добра са техничким карактеристикама из усвојене понуде, најкасније у року од 5 радних дана од дана пријема Записника о рекламацији, за која ће се извршити поновни квалитативни пријем.

Купац неће извршити квалитативни пријем добара са техничким карактеристикама које нису у складу са техничким захтевима и подацима из усвојене понуде, као ни добара са јединичном ценом већом од понуђене.

Уколико стручна лица Купца немају примедбе на квалитет добара, која су предмет квалитативног пријема, за иста ће бити извршен квантитативни пријем.

Квантитативни пријем добара ће бити извршен одмах након испоруке у стовариште Купца и сачињавања Записника о квалитативном пријему, упоређивањем података из фактуре и отпремнице са стварно испорученом врстом и количином добара.

Рекламација и гаранција

Члан 8.

Продавац гарантује да су добра, која се испоручују по Уговору, у складу са техничким захтевима, подацима из усвојене понуде и Записником о квалитативном пријему.

Гаранција за добра из члана 1. Уговора важи у року наведеном у понуди Продавца.

Гаранција обухвата бесплатну поправку, бесплатне делове, бесплатан рад овлашћеног сервисера и замену добра без надокнаде, уколико поправка није могућа.

Гарантни рок почиње да тече од дана квалитативно-квантитативног пријема добара.

Купац нема обавезу чувања оригиналне амбалаже у којој су добра испоручена ради остваривања права на гаранцију.

Продавац је дужан да, за сва добра из члана 1. Уговора, за која се у складу са важећим Законом о потрошачима издају гарантни листови, приликом испоруке достави гарантне листове са уписаним серијским бројевима и са списком овлашћених сервиса, техничку документацију и оригинална упутства за уградњу, руковање и одржавање на српском или енглеском језику.

Уколико Купац приликом употребе добара установи да испоручена добра поседују материјалне недостатке или скривене мане, као и у случају квара на испорученим добрима, има право на рекламацију. Продавац је дужан да у гарантном року, на захтев Купца и без додатних трошкова, отклони квар на понуђеној опреми или неисправну опрему замени исправном, у случају да је квар последица грешке у самом уређају.

Купац је дужан да обезбеди Продавцу могућност да провери основаност стављених приговора. У случају оправданих приговора, Продавац је дужан да изврши поправку опреме у наведеном року (не дужем од 5 радних дана од дана примјема Записника о рекламацији). Уколико Продавац није у стању да изврши поправку добара у наведеном року (не дужем од 5 радних дана од дана примјема Записника о рекламацији), у обавези је да изврши замену новим добрима истих или бољих техничких карактеристика, одмах по истеку рока. Уколико добра, која су предмет оправке, не буду поправљена у року од 10 радних дана од дана пријема Записника о рекламацији Купца, замена остаје као трајно решење.

У случају замене рекламираних добара, извршиће се поновни квалитативни пријем од стране овлашћених представника Продавца и Купца.

Гарантни рок почиње да тече од датума квалитативно-квантитативног пријема новоиспоручених добара.

Све трошкове настале кривицом Продавца по овом члану сноси Продавац.

Техничка подршка

Члан 9.

Продавац је дужан да, током трајања гарантног рока за понуђена добра, обезбеди техничку подршку системом праћења рекламација (тикетинг систем), као и системом директне комуникације с оператером (онлине помоћ) на сопственом порталу са следећим функционалностима:

- Праћење тока захтева од подношења до реализације
- Генерисање тикета различитог типа, са различитим статусима и историјатом (тикет отворен, дијагностика у току, резервни део поручен, резервни део замењен, поправка завршена, тикет затворен)
- Могућност прегледа свих тикета Купца, у реалном времену
- Могућност прегледа отворених/затворених тикета
- Могућност комуникације са техничарем кроз тикетинг систем
- Могућност отварања новог тикета преко тикетинг апликације, након приступа апликацији коришћењем додељених приступних параметара
- Могућност праћења времена одзива/пријема емаила приликом отварања новог тикета
- Могућност праћења времена одзива/пријема емаила приликом промене статуса тикета (дијагностика у току, чека се резервни део, поправка завршена, тикет затворен)
- Могућност обавештавања када је тикет затворен
- Могућност генерисања извештаја свих сервисних интервенција за текући и претходни месец (извештај на емаил, XLS и HTML облик, у захтевано време)
- Могућност онлине комуникације у реалном времену са сервисером.
- Максимално време одзива и за тикетинг систем и за online помоћ: 15 минута.
- Максимално време за разрешење проблема: 1 сат од тренутка пријаве проблема

Све трошкове настале по овом члану сноси Продавац.

Уговорна казна

Члан 10.

Ако Продавац не изврши испоруку добара из члана 1. овог уговора у року предвиђеним Уговором, дужан је да за сваки дан закашњења плати Купцу уговорену казну у износу од 1‰ (промил) дневно на вредност извршене испоруке са закашњењем, стим да укупна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности Уговора.

Делимична испорука добра у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

Износ за наплату уговорне казне обрачунава Купац при исплати рачуна.

Наплату уговорне казне Купац ће извршити, без претходног пристанка Продавца, одбијањем обрачунате казне од неисплаћене вредности испоручених добара.

Ако је Купац због закашњења у испоруци добара претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претпљене штете. Постојање и износ штете Купац мора да докаже.

Ако Продавац једнострано раскине Уговор или изврши испоруку добара која битно одступа од уговорних одредби у складу са техничким захтевом Купца, Купац има право да депоновани инструмент обезбеђења плаћања Продавца, из члана 11. овог уговора, поднесе на наплату.

Гаранција за добро извршење посла

Члан 11.

Продавац је дужан да Купцу, на дан закључења Уговора, достави бланко сопствену меницу, у складу важећим Законом о платном промету, са клаузулом „без протеста“, као гаранцију за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10 % укупно уговорене вредности из члана 2. Уговора (без урачунатог ПДВ) и са роком важности најмање 12 месеци од дана потписивања Уговора.

Меница мора бити оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити приложено менично овлашћење, фотокопија картона депонованих потписа у пословној банци и потврда пословне банке да је меница регистрована код Народне банке Србије.

У случају продужења рока за извршење Уговора, Продавац је у обавези да Купцу достави ново менично овлашћење на исти износ, а са роком важности 30 дана дужим од новоутврђеног рока за извршење Уговора.

Достављање бланко сопствене менице са меничним овлашћењем из овог члана, сматра се уговорном обавезом.

Наведено средство финансијског обезбеђења Купац има право да активира у случају да Продавац у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе или их не извршава на начин и у роковима како је то уговорено, као и у случају раскида Уговора.

Додатна објашњења и информације

Члан 12.

У случају прекида испоруке добара из члана 1. овог уговора, Продавац је дужан да достави сва додатна објашњења и информације, а ради предузимања активности за решавање насталог проблема.

Уговорне стране се обавезују да другој страни доставе податке о свакој извршеној статусној или организационој промени, у року од 5 дана од дана настанка исте.

Раскид Уговора

Члан 13.

Уговор се може раскинути једнострано у случају када једна уговорна страна не испуњава своје уговорне обавезе, при чему савесна уговорна страна има право на накнаду причињене штете.

Купац може да путем писаног обавештења о учињеном пропусту које ће упутити Продавцу раскине овај уговор у целости или делимично:

- ако Продавац не изврши испоруку добара у целости у року из Уговора, као ни у накнадном року који му Купац одреди;
- у случају кршења уговорних обавеза од стране Продавца, несавесног и немарног вршења уговорних обавеза од стране запослених лица Продавца;
- уколико Продавац не испоштује било који члан Уговора, рокове и динамику извршења Уговора, односно уколико поступи супротно одредбама Уговора;
- уколико околности више силе буду трајале дуже од 1 (једног) месеца, а уговорне стране се не споразумеју о продужењу важности Уговора;
- у другим случајевима предвиђеним Законом и овим уговором.

Уговорне стране су обавезне да о раскиду уговора обавесте другог уговарача писменим путем, те ако се исти не огласи поводом примљеног обавештења Уговор се сматра раскинутим.

Виша сила

Члан 14.

Уговорне стране ослобађају се делимично или потпуно последица неизвршења обавеза по овом уговору, уколико се неизвршење може приписати деловањима више силе.

Под околностима више силе подразумевају се околности које су настале после закључења овог уговора, као резултат ванредних догађаја независно од воље уговорних страна, као што су: рат, земљотреси, поплаве, пожари, епидемија, акти државних органа од утицаја на извршење обавеза.

Уговорна страна погођена вишом силом је дужна да, у писаној форми, обавести другу страну о настанку непредвиђених околности које спречавају извршење уговорне обавезе. Уговорна страна која благовремено обавести другу страну о наступању околности из става 2 овог члана, која је том околношћу погођена, не може се позивати на њу, изузев ако сама та околност не спречава слање таквог обавештења.

За време трајања више силе обавезе из Уговора мирују и не примењују се санкције због неизвршења уговорних обавеза.

Наступањем околности из овог члана продужава се рок за испуњење уговорних обавеза и то за период који по свом трајању одговара трајању настале околности и разумног рока отклањања последица тих околности.

Уколико настале околности из овог члана трају дуже од 1 (једног) месеца свака од уговорних страна задржава право да раскине Уговор.

Решавање спорова

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из овог уговора решавати споразумно.

У случају да настали спор није могуће решити споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Измена и допуна Уговора

Члан 16.

Овај уговор може бити измењен или допуњен сагласношћу уговорних страна, закључењем Анекса.

Купац може, у периоду важења уговора без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5% од укупне вредности Уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15).

Предмет јавне набавке се не може мењати.

Измена и допуна Уговора не односи се на јединичне цене, које морају бити фиксне током важења Уговора.

Рок важења Уговора

Члан 17.

Овај уговор важи до испуњења свих уговорних обавеза, а максимално 12 месеци од датума обостраног потписивања Уговора.

Остале одредбе

Члан 18.

За све што није предвиђено овим уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85-одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/2003-Уставна повеља), као и други прописи Републике Србије који регулишу ову област.

Члан 19.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а примењује се када Продавац достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Члан 20.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој од уговорних страна припада по 3 (три) примерка.

За ПРОДАВЦА:

генерални директор/директор
(заокружити)

()
Име и презиме

за КУПЦА:

**"Инфраструктура железнице Србије" а.д.
в.д. генералног директора**

др Мирољуб Јевтић