



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

Број: 24/2018 – 2603

Датум: 12.10.2018.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ФОТОКОПИРИ, ШТАМПАЧИ И СКЕНЕРИ
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 49/2018

**Октобар
2018. године**

На основу члана 32. 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 1/2018-2927 од 05.10.2018. године и Решења о образовању комисије, деловодни број 1/2018-2927/1 од 05.10.2018. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку фотокопира, штампача и скенера
у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018

Конкурсна документација садржи: 64 стране

<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.	6
IV	Техничка документација и планови	15
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	15
VI	Врста критеријума и елементи критеријума за доделу уговора	19
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20
VIII	Додатна објашњења и разлози за одбијање понуде	30
IX	Одлука о додели уговора и рок у коме ће уговор бити закључен	32
X	Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева	33
XI	Обрасци који чине саставни део понуде	36
XII	Модел уговора	58

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив Наручиоца: "ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ" а.д., Београд

Адреса Наручиоца: Немањина број 6, 11000 Београд

Интернет страница Наручиоца: www.infrazs.rs

Врста Наручиоца: Државна својина - акционарско друштво

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 49/2018 су добра – **Фотокопири, штампачи и скенери** у отвореном поступку, према спецификацији која се налази у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке - ОРН: 30232100 – штампачи и плотери, 30232110-ласерски штампачи, 30232120-матрични штампачи, 30232130 графички колор штампачи.

4. Партије

Јавна 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“**. 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 www.infrazs.rs
- са Портала јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs

8. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде

Понуда се припрема и подноси у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Право учешћа имају понуђачи који испуњавају услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15).

Испуњеност услова из члана 75. и 76. ЗЈН понуђач доказује достављањем доказа из члана 77. истог Закона, а у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

Уз понуду и доказе, детаљније наведене у конкурсној документацији, понуђач је дужан да достави и друга тражена документа и обрасце садржане у конкурсној документацији.

Сва документа којима се доказује испуњеност услова из члана 77. ЗЈН могу се достављати у неоввереним копијама.

Понуда понуђача мора обухватати целокупну набавку .

Понуђач може да поднесе само једну понуду .

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 30 (тридесет) 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 13.11.2018. године до 10:00 часова** (по локалном времену), без обзира на начин подношења и то на адресу: **"Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 134 – писарница у приземљу, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, Република Србија.**

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, назначава број и датум понуде и наводи текст: **"Понуда за јавну набавку - Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018 - НЕ ОТВАРАТИ".**

Понуђачи су дужни да на полеђини коверте или кутије назначе назив, адресу, телефон, факс, 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, факс, 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 банкарске гаранције и копију писма о намерама банке уз понуду, доставља повезане на начин који онемогућава убацивање или уклањање документа након отварања понуде, заједно са осталим документима, а оригинал банкарске гаранције и оригинал писма о намерама 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 неблаговременом и неће се отварати, а наручилац ће је, по окончању поступка отварања, вратити неотворену подносиоцу понуде, уз повратницу, са знаком да је поднета неблаговремено.

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 **13.11.2018. године са почетком у 11:00 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 25 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 08:00-16:00 часова.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 49/2018 су добра – **Фотокопири, штампачи и скенери** у отвореном поступку, према спецификацији која се налази у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке - ОРН: 30232100 – штампачи и плотери, 30232110-ласерски штампачи, 30232120-матрични штампачи, 30232130 графички колор 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

Јавна 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.

Врста, опис и количина добара која су предмет набавке:

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Кол.
1.	Матрични штампач ТИП 1	КОМ	1
2.	Матрични штампач ТИП 2	КОМ	2
3.	Матрични штампач ТИП 3	КОМ	2
4.	Ласерски штампач монохроматски ТИП 1	КОМ	15
5.	МФП уређај монохроматски ТИП 2	КОМ	27
6.	МФП уређај колор ТИП 1	КОМ	2
7.	МФП уређај колор ТИП 2	КОМ	1
8.	Термални штампач	КОМ	1
9.	Плотер	КОМ	1

Назив добра/ опис компоненти	
Матрични штампач ТИП 1	Минималне техничке карактеристике
Тип	Матрични
Формат	A3
Број пинова	≥ 9
Број колона	≥ 136
Меморија (buffer)	≥ 128kb
Резолуција штампе (pri 10cpi)	≥ 240 x 144 dpi
Портови	1x USB, 1x Serial, 1x Parallel
Број копија	≥ 1 оригинал + 4 копије
Брзина штампе (pri 10cpi)	≥ 345 (High Speed Draft); 260 (Draft); 65 (Near Letter Quality)
Брзина штампе (pri 12cpi)	≥ 355 (High Speed Draft); 310 (Draft); 75 (Near Letter Quality)
Рибон	≥ 40.000.000 карактера
Средње време између два отказа	≥ 10.000 сати
Опције папира	Single sheet задња страна, Continuous paper задња страна, Paper output задња страна
Документ feed	Sheet Paper (single- i multi-layer), Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer), Roll Paper, Envelopes
Напонски кабл	Да
USB кабл	Да
Гаранција	мин. 24 месеца произвођачке гаранције

Назив добра/ опис компоненти	
Матрични штампач ТИП 2	Минималне техничке карактеристике
Тип	Матрични
Формат	A4
Број пинова	≥ 9
Број колона	≥ 80
Меморија (buffer)	≥ 128kb
Резолуција штампе (pri 10cpi)	≥ 240 x 144 dpi
Портови	1x USB, 1x Serial, 1x Parallel
Број копија	≥ 1 оригинал + 4 копије
Брзина штампе (pri 10cpi)	≥ 345 (High Speed Draft); 260 (Draft); 65 (Near Letter Quality)
Брзина штампе (pri 12cpi)	≥ 355 (High Speed Draft); 310 (Draft); 75 (Near Letter Quality)
Рибон	≥ 40.000.000 карактера
Средње време између два отказа	≥ 10.000 сати
Опције папира	Single sheet задња страна, Continuous paper задња страна, Paper output задња страна
Документ feed	Sheet Paper (single- i multi-layer), Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer), Roll Paper, Envelopes
Напонски кабл	Да
USB кабл	Да
Гаранција	мин. 24 месеца произвођачке гаранције

Назив добра/ опис компоненти	
Матрични штампач ТИП 3	Минималне техничке карактеристике
Тип	Матрични
Формат	A3
Број пинова	≥ 9
Број колона	≥ 136
Меморија (buffer)	≥ 128kb
Резолуција штампе (pri 10cpi)	≥ 240 x 144 dpi
Портови	1x USB, 1x Serial, 1x Parallel
Број копија	≥ 1 оригинал + 9 копија
Брзина штампе (pri 10cpi)	≥ 1550 (High Speed Draft)
Рибон	≥ 15.000.000 карактера
Средње време између два отказа	≥ 20.000 сати
Опције папира	Continuous paper задња страна, Paper output задња страна
Документ feed	Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer)
Напонски кабл	Да
USB кабл	Да
Гаранција	мин. 24 месеца произвођачке гаранције

Назив добра/ опис компоненти	
Ласерски штампач монохроматски ТИП 1	Минималне техничке карактеристике
Тип уређаја	A4 ласерски штампач
Функције	Ласерска штампа
Начин штампе	Монохроматски (b/w)
Екран	LCD
Процесор	≥ 1.2 GHz
Капацитет меморије	≥ 512 MB
Брзина штампе	≥ 45 ppm A4
Време до изласка прве стране	≤ 6s
Резолуција штампе	≥ 1200 dpi
Аутоматска дуплекс штампа	Да
Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	≥ 100 листова A4
Подржана дебљина папира	60-220g/m2 (мин.) из вишенаменског лежишта за папир
Капацитет касете за папир (бр.листова)	≥ 500 листова A4
Излазни капацитет папира (бр.листова)	≥ 250 листова A4
Портови	1x USB 2.0, 1x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), 1x RJ-45 (1GB LAN)
Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 43.000 страна (заједно са иницијалним тонером) у складу са ISO/IEC 19752 Остали оригинални потрошни материјал (маинтанаце китс, имџе унитс, фотокондуктори, итд.) неопходан за штампу минимално 300.000 страна (заједно са иницијалним потрошним материјалом)
Напонски кабл	Да
USB кабл	Да
Гаранција	мин. 60 месеци произвођачке гаранције

Назив добра/ опис компоненти	
МФП уређај монохроматски ТИП 2	Минималне техничке карактеристике
Тип уређаја	A4 ласерски мултифункционални
Функционалност	4-у-1 (штампач, скенер, копир, факс)
Начин штампе	Монохроматски (b/w)
Екран	≥ 4", осетљив на додир, у боји
Процесор	≥ 800 MHz
Капацитет меморије	≥ 512 MB
Брзина штампе	≥ 35 ppm A4
Време до штампе прве стране	≤ 7s
Резолуција штампе	≥ 1200 dpi
Аутоматска дуплекс штампа	Да
ADF	Да, мин. 50 листова A4
Резолуција скенирања	600 dpi
Брзина скенирања	≥ 40 ipm (300 dpi, A4, b/w); 20 ipm (300 dpi, A4, колор)
Функције скенирања	Scan-to-e-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, TWAIN scan, WSD scan

Подржани формати скенирања	XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A
Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	≥ 100 листова A4
Подржана дебљина папира	60-220g/m ² (мин.) из вишенаменског лежишта за папир
Капацитет касете за папир (бр.листова)	≥ 250 листова A4
Излазни капацитет папира (бр.листова)	≥ 150 листова A4
Портови	1x USB 2.0, 1x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), 1x RJ-45 (1GB LAN), Wi-Fi
Факс	Да, адресар са мин. 200 уноса
Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 30.000 страна (заједно са иницијалним тонером) у складу са ISO/IEC 19752 Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) неопходан за штампу минимално 100.000 страна (заједно са инцијалним потрошним материјалом)
Напонски кабл	Да
USB кабл	Да
Гаранција	мин. 60 месеци произвођачке гаранције

Назив добра/ опис компоненти	
МФП уређај колор ТИП 1	Минималне техничке карактеристике
Тип уређаја	A3 ласерски мултифункционални
Функционалност	3-у-1 (штампач, скенер, копир)
Начин штампе	Колор
Екран	≥ 4", осетљив на додир, у боји
Процесор	≥ 1.2 GHz
Капацитет меморије	≥ 1.5 GB
Брзина штампе (b/w i колор)	≥ 24 ppm A4; 12 ppm A3
Време до штампе прве стране (b/w i колор)	≤ 11s
Резолуција штампе	≥ 600 dpi
Аутоматска дуплекс штампа	Да
ADF	Да, мин. 50 листова A3, са duplex скенирањем
Резолуција скенирања	600 dpi
Брзина скенирања	≥ 50 ipm (300 dpi, A4, b/w i колор)
Функције скенирања	Scan-to-e-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, TWAIN scan, WSD scan
Подржани формати скенирања	XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A
Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	≥ 100 листова A3
Подржана дебљина папира	60-256g/m ² (мин.) из вишенаменског лежишта за папир и касете за папир
Капацитет касете за папир (бр.листова)	≥ 500 листова A3
Излазни капацитет папира (бр.листова)	≥ 250 листова A3
Портови	1x USB 2.0, 2x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), 1x RJ-45 (1GB LAN)

Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 123.000 страна b/w и 31.500 страна колор (заједно са иницијалним тонером) у складу са ISO/IEC 19798 Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) неопходан за штампу минимално 200.000 страна (заједно са инцијалним потрошним материјалом)
Постоље за уређај	Да, са точићима
Напонски кабл	Да
USB кабл	Да
Гаранција	мин. 60 месеци произвођачке гаранције

Назив добра/ опис компоненти	
МФП уређај колор ТИП 2	Минималне техничке карактеристике
Тип уређаја	A3 ласерски мултифункционални
Функционалност	3-у-1 (штампач, скенер, копир)
Начин штампе	Колор
Екран	≥ 9", осетљив на додир, у боји
Процесор	≥ 1.2 GHz
Капацитет меморије	≥ 4GB RAM + 320GB HDD
Брзина штампе (b/w i колор)	≥ 40 ppm A4; 20 ppm A3
Време до штампе прве стране (b/w i колор)	≤ 6s
Резолуција штампе	≥ 1200 dpi
Аутоматска дуплекс штампа	Да
ADF	Да, мин. 250 листова
Дуплекс скенирање	Да, из једног пролаза
Резолуција скенирања	600 dpi
Брзина скенирања	≥ 180 ipm (300 dpi, A4, b/w i колор)
Функције скенирања	Scan-to-e-mail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan to USB Host, TWAIN scan, WSD scan
Подржани формати скенирања	XPS, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A
Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова)	≥ 150 листова A4
Подржана дебљина папира	55-300g/m2 (мин.) из вишенаменског лежишта за папир и касете за папир
Број касета за папир	≥ 2
Капацитет сваке касете за папир (бр.листова)	≥ 500 листова A4
Излазни капацитет папира (бр.листова)	≥ 500 листова A4
Подршка за штампу банера	Да, мин. 320 x 1220 mm
Подршка за скенирање банера	Да, мин. 320 x 1900 mm
Портови	1x USB 2.0, 1x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), 1x RJ-45 (1GB LAN)
Капацитет потрошног материјала	Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 330.000 страна b/w i 20.000 страна колор (заједно са иницијалним тонером) у складу са 5% покривености A4

	Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) неопходан за штампу минимално 600.000 страна (заједно са инцијалним потрошним материјалом)
Постоље за уређај	Да, са точкићима
Напонски кабл	Да
USB кабл	Да
Гаранција	мин. 60 месеци произвођачке гаранције

Назив добра/ опис компоненти	
Термални штампач	Минималне техничке карактеристике
Тип уређаја	Термални штампач
Брзина штампе	≥ 300 mm/sec
Резолуција штампе	≥ 180 x 180 dpi
Подржана ширина папира	≥ 80mm
Животни век штампача	≥ 20.000.000 линија
Средње време између два отказа	≥ 360.000 сати
Auto cutter	Да
Животни век auto cutter-а	≥ 2.000.000 одсецања
Портови	1x USB 2.0, 1x RS-232
Напонски кабл	Да
USB кабл	Да
Гаранција	мин. 24 месеца произвођачке гаранције

Назив добра/ опис компоненти	
Плотер	Минималне техничке карактеристике
Тип уређаја	Фотокопир широког формата
Скенер	
Копирање (скенирање/штампа)	мин.300 / 600 dpi у стандардном режиму (1"/s колор, 3"/s монохроматски)
Скенирање	мин.400 dpi у стандардном режиму (0.5"/s колор, 1.5"/s монохроматски)
Модови скенирања	Скенирање на USB: RGB, Greyscale/BW, TIFF
	Скенирање на мрежни рачунар: RGB, Greyscale/BW, TIFF, JPEG, PDF, TIFF-G4
	Копирање: RGB, Greyscale/BW
Прецизност скенирања	0.2% +/-1 pxi
Резолуција скенирања	мин.600dpi
Подржана ширина слике	мин.914mm
Подржана ширина медија	мин.965mm
Подржана ширина скенираног документа	мин.2765mm
Опсег подржане дебљине медија	мин.0.07-0.5mm
Дисплеј	мин.3", са LED статусном индикацијом и помоћним тастерима за навигацију
Мрежа	Да, 1GB LAN
Подршка за скенирање директно на USB	Да
Скенирање на мрежни рачунар	Да, са подешавањем директоријума за скенирање и типа скенираног документа

Штампач	
Тип штампача	Колор, мин.5 боја, мин. 914mm
Број лежишта за мастило	мин.6 лежишта (1xBk, 2xMBk, 1xC, 1xM, 1xY)
Резолуција штампе	мин.2400 x 1200 dpi
Величина млазнице главе за штампање	мин.1.200 dpi x 2, величина капљице макс. 4 пиколитра по боји
Прецизност	±0.1 % или мање
Меморија	мин.256MB
Прихватљиве ширине папира (опсег)	Из ролне: мин.254 do 914mm
	Из табака: мин.203 do 1.118mm
Дебљина медија за штампање	мин.0.07-0.8mm
Дужина папира за штампање	Из ролне: мин.18m
	Из табака: мин.1.6m
Потрошни материјал	Уз уређај је неопходно испоручити резерворе за мастила укупног капацитета 220ml по сваком лежишту за мастило (укључујући и иницијално мастило), као и додатни кертриџ за одржавање
Гаранција	мин. 24 месеца произвођачке гаранције

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.

Напомена:**

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 неодговарајућим и као такве неће бити узете у разматрање приликом оцењивања понуда.

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

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

Понуде понуђача који у понуди не наведу техничке карактеристике, модел и произвођача понуђених добара, као и линк произвођача 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.

Неопходно је да понуђач у оквиру своје понуде за сва понуђена добра достави потврду произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме (за територију Републике Србије) којом се потврђује да је гарантни период подржан од стране произвођача опреме.

Неопходно је да потврда садржи следеће обавезне елементе:

- Мора се односити на сву понуђену опрему са јасно наведеним моделима понуђене опреме;
- Мора бити насловљена на предметну јавну набавку;
- Мора да гласи на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет набавке, да је насловљена на наручиоца.
- 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. Потврда може бити на српском или на енглеском језику.

Понуде уз које нису достављени напред наведени докази биће одбијене као неприхватљиве.

Сва техничка документација (опис производа, Datasheet-ови и сл.) као и наведене потврде могу бити достављене на енглеском језику. Достављена техничка документација мора недвосмислено показивати да понуђена добра у потпуности одговарају свим минималним техничким захтевима, а понуђач је у обавези да у оквиру понуде наведе тачан тип и количину потрошног материјала који се испоручује уз уређаје.

Квалитет

Понуђена добра морају бити нова, исправна и неупотребљавана, произведена по техничкој документацији произвођача, и испоручена са оригиналним упутством за уградњу, руковање и одржавање, са преводом на српски језик и у потпуности морају одговарати минималним захтевима наведеним у техничкој спецификацији. 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.

Рок испоруке

Испорука ће се вршити сукцесивно у периоду важења уговора, према динамици утврђеној од стране наручиоца, а на основу појединачних налога за испоруку. Испорука по појединачним налозима за испоруку мора бити извршена у року не дужем од 30 дана од датума пријема налога за испоруку наручиоца, а након обостраног потписивања уговора и извршеног квалитативног пријема добара.

Место испоруке

Испорука добара ће бити извршена у FCO стовариште купца број 055, у Београду, улица Немањина бр. 6.

Квалитативни пријем

Квалитативни пријем добара ће бити извршен код понуђача, након обостраног потписивања уговора и достављања налога за испоруку наручиоца а пре испоруке добара у стовариште 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 комисија наручиоца, о чему ће се сачинити записник.

Записник о квалитативном пријему мора бити читко потписан и оверен печатом од стране представника понуђача и стручне комисије наручиоца.

Уколико стручна комисија наручиоца нема примедбе на квалитет добара, која су предмет квалитативног пријема, понуђач, као испоручилац је дужан да иста испоручи у року наведеном у понуди.

Уколико стручна комисија наручиоца има 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 дана од дана потписивања Записника о рекламацији, након чега ће бити извршити поновни квалитативни пријем.

Уколико, након закључења Уговора, дође до промене услова на тржишту, због којих понуђач, из објективних и доказивих разлога, није у могућности да изврши испоруку добара са техничким карактеристикама наведеним у понуди, дужан је да изврши испоруку добра са бољим техничким карактеристикама од оних наведених у понуди, по цени добара наведених у понуди.

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

Испорука добара се може извршити тек након квалитативног пријема истих и мора бити извршена у року наведеном у понуди.

Гаранција и рекламација

Понуђач је дужан да, у понуди наведе гарантни рок за сва понуђена добра (за све позиције из спецификације).

Период гаранције за испоручена добра наведен је у табели са техничким карактеристикама за сваку компоненту.

Гарантни рок почиње да тече од дана када је записнички констатован квалитативни пријем добара од стране наручиоца.

За сва понуђена добра, Понуђач је дужан да, приликом испоруке, достави гарантне листове на период гаранције наведен у понуди, уписаним серијским бројевима уређаја и списком овлашћених сервиса, као и оригинално упутство за уградњу, руковање и одржавање са преводом на српски језик.

У случају испоруке добара која нису у складу са усвојеном понудом или која поседују видљиве недостатке или оштећења фабричке амбалаже и у случају неиспоручивања захтеване пратеће документације (гарантни листови и упутства), Наручилац неће примити испоручена добра, о чему ће сачинити Записник о недостацима. Понуђач је дужан да по пријему Записника, а најкасније до истека рока за испоруку, испоручи добра у складу са усвојеном понудом.

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

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

У случају квара на испорученим добрима, понуђач је дужан да, у гарантном року, на захтев Наручиоца и без додатних трошкова, отклони квар на испорученим добрима или неисправну опрему замени исправном

Рок за отклањање кварова не може бити дужи од 5 радних дана, од дана пријема захтева Наручиоца. Уколико понуђач није у могућности да изврши поправку опреме у наведеном року (не дужем од 5 радних дана), у обавези је да изврши замену новом опремом истих или бољих карактеристика, одмах по истеку наведеног рока. У случају да опрема, која је предмет оправке, не буде поправљена у року од 5 радних дана од дана пријема захтева Наручиоца, замена остаје као трајно решење.

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 И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА	
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	
	Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
	Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра
	Доказ за физичка лица:	Физичка лица не достављају овај доказ
	Орган надлежан за издавање:	• Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) • Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)
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); Напомена: доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	
	Доказ за правно лице:	<u>правно лице</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда, 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, Устаничка 29, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html законски заступник 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). <u>Напомена:</u> Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих
	Доказ за предузетнике:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
	Доказ за 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).
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); Напомена: доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	
	Доказ за правно лице:	1) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и 2) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе) или 3) Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.
	Доказ за предузетнике:	1) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и 2) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе) или 3) Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

	Доказ за физичка лица:	1) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и 2) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе)
	Напомена: Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.	

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	
	Понуђач је у дужан да, уз понуду, достави доказ да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је у претходне три обрачунске године (2015., 2016. и 2017.) извршио испоруке добара, примерене предметној јавној набавци, у уговореном року и квалитету у збирном износу који је једнак или већи од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.	
	Доказ:	Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњен, потписан и оверен Образац 7 – Изјава о неопходном пословном капацитету (дат у поглављу XI ове конкурсне документације), уз коју је потребно приложити потврду – референц листе (Образац 7а) дате у поглављу XI ове конкурсне документације) својих наручилаца као доказ да су предметни уговори или рачуни, за претходне три обрачунске године, реализовани у збирном износу који је једнак или већи од 10.000.000,00, без ПДВ-а. Понуде понуђача који не испуњавају овај услов или не садрже захтевана документа биће оцењене као неприхватљиве.
2.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Понуђач мора имати најмање једно запослено или радно ангажовано лице које поседује важећи сертификат или друга важећа документа, издата од стране произвођача добара, која су предмет набавке, да је наведено лице квалификовано за сервисирање добара која су предмет набавке. Сертификати не могу бити старији од две године од дана објаве ове јавне набавке.	
	Доказ:	1. За запослено лице -фотокопију радне књижице или -фотокопију закљученог уговора о раду или -фотокопију М обрасца За радно ангажовано лице -фотокопију уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима Напомена: Прихватљив је и сваки други документ којим се недвосмислено доказује да је наведено лице радно ангажовано код Понуђача. 2. Копија важећег сертификата или другог важећег документа издатог од стране произвођача опреме за запосленог или радно ангажованог да је квалификован за сервисирање добара која су предмет јавне набавке.. Сертификати/документа не могу бити

		старији од две године од дана објаве ове јавне набавке. Понуде понуђача који не испуњавају овај услов или не садрже захтевана документа биће оцењене као неприхватљиве.
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
	Понуђач је дужан да, уз понуду, достави доказ да располаже неопходним техничким капацитетом и то:	
	1. Неопходно је да понуђач располаже следећим сертификатима: ISO 9001 - Систем менаџмента квалитетом 2. ISO 27001- Систем менаџмента безбедности информација	
	Доказ:	1. Фотокопија важећег сертификата 2. Фотокопија важећег сертификата Понуде понуђача који не испуњавају овај услов или не садрже захтевана документа биће оцењене као неприхватљиве.

5.3. 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 доказа наведених у табеларном приказу чиме потврђује да испуњава обавезне 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 захтеване доказе. Уколико део додатних услова понуђач испуњава преко преко подизвођача, исти морају бити у директној вези са делом посла који ће понуђач поверити подизвођачу уколико добије уговор о јавној набавци.

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 доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

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 за све позиције). 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 предметног поступка јавне набавке.

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

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

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

Позив за подношење понуда објављен је на српском језику.

Техничка документација (опис производа, Datasheet-ови и сл.) као и потврде произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме могу бити достављене на енглеском језику.

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

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, 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. Никави 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 без ПДВ-а или укупне вредности понуде без ПДВ-а, меродавна је јединична цена без ПДВ-а.

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:

- **Образак понуде (Образац 1)**

Понуђач је дужан да достави образац понуде (Образац 1) (*дате 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.

Понуђач обавезно наводи начин подношења понуде и уписује податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

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 и попуњава табелу - *Подаци о подизвођачу*. У случају подношења понуде са већим бројем подизвођача, од места предвиђених у табели, табела се копира у довољном броју примерака.

Уколико понуђачи подnose 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.

Табелу „*Подаци о учеснику у заједничкој понуди*“ попуњавају понуђачи који подnose заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, , од места предвиђених у табели наведени образац се копира у довољном броју примерака.

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.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе техничке карактеристике модел и произвођача, као и линк на сајту произвођача на коме се могу проверити техничке карактеристике понуђених добара.

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

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

- **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.

- **доказе којима понуђач доказује испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;**

Понуђач је дужан да достави доказе о испуњености обавезних услова – чл. 75. ЗЈН наведених у тачки 5.1. ове конкурсне документације.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки од чланова групе понуђача је дужан да достави доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН наведених овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова – чл. 75. ЗЈН наведених овом конкурсном документацијом.

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, као и интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни.

- **Оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде на износ од 5% од вредности понуде без ПДВ-а** (модел гаранције – Образац ба – дат у поглављу XI ове конкурсне документације).

Понуђач је дужан да достави оригинал банкарску гаранцију оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица пословне банке.

- **Оригинал писмо о намерама о прихватању обавезе за издавање гаранције за добро извршење посла** (модел писма о намерама - Образац бб – дат у поглављу XI ове конкурсне документације)

Понуђач је дужан да достави оригинал писмо о намерама, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица пословне банке.

- **Доказ о неопходном пословном капацитету**

Понуђач је дужан да достави Образац 7 – 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 – Образац 7а – дати у поглављу XI ове конкурсне документације).

- **Доказ о неопходном кадровском капацитету**

Понуђач је дужан да, уз понуду достави захтеване доказе из тачке 5.2., конкурсне документације, под редним бројем 2.

- **Доказ о неопходном техничком капацитету**

Понуђач је дужан да, уз понуду достави захтеване доказе из тачке 5.2., конкурсне документације, под редним бројем 3.

- **Образац о достављеним документима у понуди**

Понуђач је дужан да достави Образац 9 – 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, печатан 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 наступању** – 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 определи 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. Закона.

Обрасци о испуњеност услова из члана 75. ЗЈН, као и члана 26. ЗЈН који подразумевају давање изјаве под материјалном 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 варијантама 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"** ад - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 134 – писарница у приземљу, ул. Немањина бр. 6, 11000 Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку – Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку – Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018 - 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).

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. 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 квантитативног пријема добара у стоваришту наручиоца.

Након испоруке добра, испоручилац добра испоставља рачун, у коме обавезно наводи број уговора под којим је заведен код наручиоца, на адресу "Инфраструктура железнице Србије" акционарско друштво, Сектор за набавке и централна стоваришта, Немањина бр.6, 11000 Београд, канцеларија 163 – писарница (приземље).

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.

Рачун који у сваком свом елементу не испуњава услове да буде прихваћен као рачуноводствена исправа, и уз који нису приложена захтевана документа, неће бити прихваћен као основ за плаћање од стране наручиоца.

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 рока и начина испоруке добара

Испорука ће се вршити сукцесивно у периоду важења уговора, према динамици утврђеној од стране наручиоца, а на основу појединачних налога за испоруку. Испорука по појединачним налозима за испоруку мора бити извршена у року не дужем од 30 дана од датума пријема налога за испоруку наручиоца, а након обостраног потписивања уговора и извршеног квалитативног пријема добара.

Трошкове испоруке сноси Продавац.

7.11.4. Захтев у погледу места испоруке

Испорука добара ће бити извршена у стовариште наручиоца број 055, у Београду, Немањина 6, након извршеног квалитативног пријема и сачињавања Записника о квалитативном пријему.

Захтев у погледу гаранције и рекламације

Понуђач је дужан да, у понуди наведе гарантни рок за сва понуђена добра (за све позиције из спецификације).

Период гаранције за испоручена добра наведен је у табели са техничким карактеристикама за сваку компоненту.

Гарантни рок почиње да тече од дана када је записнички констатован квалитативни пријем добара од стране наручиоца.

За сва понуђена добра, Понуђач је дужан да, приликом испоруке, достави гарантне на период гаранције наведен у понуди, уписаним серијским бројевима уређаја и списком овлашћених сервиса, као и оригинално упутством за уградњу, руковање и одржавање са преводом на српски језик.

У случају испоруке добара која нису у складу са усвојеном понудом или која поседују видљиве недостатке или оштећења фабричке амбалаже и у случају неиспоручивања захтеване пратеће документације (гарантни листови и упутства), Наручилац неће примити испоручена добра, о чему ће сачинити Записник о недостацима. Понуђач је дужан да по пријему Записника, а најкасније до истека рока за испоруку, испоручи добра у складу са усвојеном понудом.

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

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

У случају квара на испорученим добрима, понуђач је дужан да, у гарантном року, на захтев Наручиоца и без додатних трошкова, отклони квар на испорученим добрима или неисправну опрему замени исправном

Рок за отклањање кварова не може бити дужи од 5 радних дана, од дана пријема захтева Наручиоца. Уколико понуђач није у могућности да изврши поправку опреме у наведеном року (не дужем од 5 радних дана), у обавези је да изврши замену новом опремом истих или бољих карактеристика, одмах по истеку наведеног рока. У случају да опрема, која је предмет оправке, не буде поправљена у року од 5 радних дана од дана пријема захтева Наручиоца, замена остаје као трајно решење.

7.11.5. Захтеви у погледу квалитета

Понуђена добра морају бити нова, исправна и неупотребљавана, произведена по техничкој документацији произвођача, и испоручена са оригиналним упутством за уградњу, руковање и одржавање, са преводом на српски језик и у потпуности морају одговарати минималним захтевима наведеним у техничкој спецификацији.

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.

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

7.12.1. Понуђач је дужан да уз понуд, достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде на износ од пет (5%) процената од вредности понуде без ПДВ-а, (модел гаранције – Образац ба – дат у поглављу XI ове конкурсне документације) која мора бити неопозива, без приговора, безусловна банкарска гаранција, платива на први позив, која је издата од угледне банке са седиштем у земљи наручиоца или у иностранству, а која је прихватљива за наручиоца и у облику који је прихватљив за наручиоца и **са роком важности 30 дана дужим од опције понуде**. Иностранци понуђачи достављају неопозиве и безусловне банкарске гаранције, плативе на први позив, а банка која исте издаје мора имати КРЕДИТНИ РЕЈТИНГ КОМЕ ОДГОВАРА НАЈМАЊЕ НИВО КРЕДИТНОГ КВАЛИТЕТА 3 (ИНВЕСТИЦИОНИ РАНГ). Кредитни рејтинг додељује рејтинг агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг коју је у складу са прописима објавила Народна банка Србије или подобна рејтинг агенција која са налази на листи регистрованих и сертифицираних рејтинг агенција коју је објавило Европоско тело за хартије од вредности и тржишта (*European Securities and Markets Authorities-ESMA*) Домаћи понуђачи достављају неопозиве и безусловне банкарске гаранције, плативе на први позив, а банка која исте издаје мора бити прихватљива за наручиоца.

Поднета банкарска гаранција, 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 банкарску гаранцију 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 банкарске гаранције понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави банкарску гаранцију понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

7.12.2. Понуђач је дужан да уз понуду, достави:

Оригинал писмо о намерама пословне банке о прихватању обавезе достављања банкарске гаранције за добро извршење посла у моменту закључења уговора (модел писма о намерама – Образац 6б – – дат у поглављу XI ове конкурсне документације) **и то:**

потписано и печатом оверено **оригинал писмо о намерама пословне банке** да ће у моменту потписивања уговора, доставити наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од **10% од вредности уговора, без ПДВ-а**, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла, у целости, на име гаранције за добро извршење посла (модел писма о намерама - Образац 6б – дат у поглављу XI ове конкурсне документације).

Поднето писмо о намерама 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.

7.12.3. Изабрани понуђач је дужан да, достави средство финансијског обезбеђења:

Изабрани понуђач је дужан да, приликом потписивања уговора, а најкасније **у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора**, преда наручиоцу **оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од десет (10%) процената од вредности Уговора без ПДВ-а**, која је неопозива, безусловна, платива на први позив, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла, у целости (модел гаранције за добро извршење посла – **Образац бр. 6в** – дат у поглављу XI ове конкурсне документације).

Наручилац не може вратити средство финансијског обезбеђења понуђачу, пре истека рока трајања, осим ако је у целости испуњена обавеза која је обезбеђена тим средством. Поднета банкарска гаранција, 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.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Кредитни рејтинг додељује агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг која је у складу саа прописима објавила НБС или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертифицираних рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (European Securities and Markets Authorities - ESMA).

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције добро извршење посла мора да се продужи - понуђач је у обавези да достави нову банкарску гаранцију са роком важности који буде захтевао наручилац, а према условима из модела уговора, односно уговора.

Наручилац не може вратити средство финансијског обезбеђења понуђачу, пре истека рока трајања, осим ако је у целости испуњена обавеза која је обезбеђена тим средством.

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.

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" акционарско друштво
Сектор за набавке и централна стоваришта
канцеларија бр. 134 – писарница у приземљу, Немањина бр. 6, 11000
Београд

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 www.portal.ujn.gov.rs, на интернет страници Наручиоца www.infrazs.rs

Додатне информације или појашњења упућују се са назнаком:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018“

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

www.portal.ujn.gov.rs и интернет страници Наручиоца www.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 www.portal.ujn.gov.rs, на интернет страници Наручиоца www.infrazs.rs и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа. Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

7.16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗИ 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.

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 25 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 www.portal.ujn.gov.rs, и интернет страници Наручиоца www.infrags.rs у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

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.

Х 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 пошиљком 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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:
 - 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
 - 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
 - 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- (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: ЗП; *[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	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања	број модела	рачун дужника - налогодавца	
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца	
поверилац - прималац		позив на број (задужење)	
Буџет Републике Србије			
печат и потпис налогодавца	број модела	рачун повериоца - примаоца	
		840-30678845-06	
место и датум пријема		позив на број (одобрење)	
		Број или ознака јавне набавке	
		датум валуте	
		хитно	

Налог бесплатно архивиран на www.uplatnica.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

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 фотокопира, штампача и скенера
у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018

Назив понуђача:	
Правно лице је разврстано по величини у: -микро -мало -средње -велико (заокружити)	
Адреса понуђача:	
Седиште понуђача (град и општина):	
Матични број:	, ПИБ:
Овлашћено лице:	
Особа за контакт:	
Радно време понуђача:	
Web site:	, е-маил за пријем документата:
Број телефона:	, Факс за пријем докумената:
Број рачуна понуђача:	
Понуда се подноси: (заокружити) а) самостално б) понуда са подизвођачем в) Заједничка понуда	
Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има):	
1. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____ адреса: _____ , матични број: _____ , ПИБ: _____ особа за контакт: _____ , број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____	
2. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____ адреса: _____ , матични број: _____ , ПИБ: _____ особа за контакт: _____ , број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____	
В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда пондоси као заједничка понуда):	
1. _____ адреса: _____ матични број: _____ , ПИБ: _____ , број телефона: _____ особа за контакт: _____ , број рачуна: _____	
2. _____ адреса: _____ матични број: _____ , ПИБ: _____ , број телефона: _____ особа за контакт: _____ , број рачуна: _____	

КОМЕРЦИЈАЛНИ ДЕО ПОНУДЕ						
Р. б р	Назив добара и опис захтеваних техничких карактеристика	Назив добара и и опис технички карактеристика понуђених добара (обавезно попунити)	Ј.м	Количина	Јединична цена у РСД без ПДВ-а	Укупна цена у РСД без ПДВ-а
1.	Матрични штампач ТИП 1	Назив:	ком	1		
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:				
		Линк:				
		Модел:				
	Тип: Матрични	ТИП :				
	Формат: А3	Формат:				
	Број пинова: ≥ 9	Број пинова:				
	Број колона: ≥ 136	Број колона:				
	Меморија (buffer): ≥ 128kb	Меморија (buffer):				
	Резолуција штампе (pri 10cpi): ≥ 240 x 144 dpi	Резолуција штампе (pri 10cpi):				
	Портови: 1x USB, 1x Serial, 1x Parallel	Портови :				
	Број копија: ≥ 1 оригинал + 4 копије	Број копија :				
	Брзина штампе (pri 10cpi): ≥ 345 (High Speed Draft); 260 (Draft); 65 (Near Letter Quality)	Брзина штампе (pri 10cpi):				
	Брзина штампе (pri 12cpi): ≥ 355 (High Speed Draft); 310 (Draft); 75 (Near Letter Quality)	Брзина штампе (pri 12cpi):				
	Рибон : ≥ 40.000.000 карактера	Рибон :				
	Средње време између два отказа: ≥ 10.000 сати	Средње време између два отказа :				
	Опције папира: Single sheet задња страна, Continuous paper задња страна, Paper output задња страна	Опције папира:				
	Документ feed: Sheet Paper (single- i multi-layer), Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer), Roll Paper, Envelopes	Документ feed:				
	Напонски кабл: Да	Напонски кабл:				
	USB кабл: Да	USB кабл:				
	Гаранција: мин. 24 месеца произвођачке гаранције	Гаранција:				
2.	Матрични штампач ТИП 2	Назив:	ком	2		
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:				
		Линк:				
		Модел:				
	Тип: Матрични	Тип:				
	Формат: А4	Формат:				
	Број пинова: ≥ 9	Број пинова:				
	Број колона: ≥ 80	Број колона:				

	Меморија (buffer): ≥ 128kb	Меморија (buffer):				
	Резолуција штампе (pri 10cpi): ≥ 240 x 144 dpi	Резолуција штампе (pri 10cpi):				
	Портови: 1x USB, 1x Serial, 1x Parallel	Портови:				
	Број копија: ≥ 1 оригинал + 4 копије	Број копија:				
	Брзина штампе (pri 10cpi): ≥ 345 (High Speed Draft); 260 (Draft); 65 (Near Letter Quality)	Брзина штампе (pri 10cpi):				
	Брзина штампе (pri 12cpi): ≥ 355 (High Speed Draft); 310 (Draft); 75 (Near Letter Quality)	Брзина штампе (pri 12cpi):				
	Рибон : ≥ 40.000.000 карактера	Рибон :				
	Средње време између два отказа : ≥ 10.000 сати	Средње време између два отказа:				
	Опције папира: Single sheet zadnja strana, Continuous paper zadnja strana, Paper output zadnja strana	Опције папира:				
	Документ feed: <i>Sheet Paper (single- i multi-layer), Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer), Roll Paper, Envelopes</i>	Документ feed:				
	Напонски кабл: Да	Напонски кабл:				
	USB кабл: Да	USB кабл:				
	Гаранција: мин. 24 месеца произвођачке гаранције	Гаранција:				
3.	Матрични штампач ТИП 3	Назив:	ком	2		
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:				
		Линк:				
		Модел:				
	Тип: Матрични	Тип:				
	Формат: А3	Формат:				
	Број пинова: ≥ 9	Број пинова:				
	Број колона: ≥ 136	Број колона:				
	Меморија (buffer): ≥ 128kb	Меморија (buffer):				
	Резолуција штампе (pri 10cpi): ≥ 240 x 144 dpi	Резолуција штампе (pri 10cpi):				
	Портови: 1x USB, 1x Serial, 1x Parallel	Портови:				
	Број копија: ≥ 1 оригинал + 9 копија	Број копија:				
	Брзина штампе (pri 10cpi): ≥1550 (High Speed Draft)	Брзина штампе (pri 10cpi):				
	Рибон: ≥ 15.000.000 карактера	Рибон :				
	Средње време између два отказа: ≥ 20.000 сати	Средње време између два отказа				
	Опције папира: Continuous paper задња страна, Paper output задња страна	Опције папира:				

	Документ feed: <i>Continuous Paper (single- i multi-layer), Labels (single- i multi-layer)</i>	Документ feed:				
	Напонски кабл: Да	Напонски кабл:				
	USB кабл: Да	USB кабл:				
	Гаранција: мин. 24 месеца произвођачке гаранције	Гаранција:				
4.	Ласерски штампач монохроматски ТИП 1	Назив:	ком	15		
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач: Линк: Модел:				
	Тип уређаја: А4 ласерски штампач	Тип уређаја:				
	Функције: Ласерска штампа	Функције:				
	Начин штампе: Монохроматски (b/w)	Начин штампе:				
	Екран: LCD	Екран:				
	Процесор: ≥ 1.2 GHz	Процесор:				
	Капацитет меморије: ≥ 512 MB	Капацитет меморије:				
	Брзина штампе: ≥ 45 ppm A4	Брзина штампе:				
	Време до изласка прве стране: ≤ 6 s	Време до изласка прве стране:				
	Резолуција штампе: ≥ 1200 dpi	Резолуција штампе:				
	Аутоматска дуплекс штампа: Да	Аутоматска дуплекс штампа:				
	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова): ≥ 100 листова A4	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова):				
	Подржана дебљина папира: 60-220g/m ² (мин.) из вишенаменског лежишта за папир	Подржана дебљина папира:				
	Капацитет касете за папир (бр.листова): ≥ 500 листова A4	Капацитет касете за папир (бр.листова):				
	Излазни капацитет папира (бр.листова): ≥ 250 листова A4	Излазни капацитет папира (бр.листова):				
	Портови: 1x USB 2.0, 1x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), 1x RJ-45 (1GB LAN)	Портови:				
	Капацитет потрошног материјала: Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 43.000 страна (заједно са иницијалним тонером) у складу са ISO/IEC 19752. Остали оригинални потрошни материјал (маинтанаце китс, имаге унитс, фотокондуктори, итд.) неопходан за штампу минимално 300.000 страна (заједно са иницијалним	Капацитет потрошног материјала:				

	потрошним материјалом)				
	Напонски кабл: Да	Напонски кабл:			
	USB кабл: Да	USB кабл:			
	Гаранција: мин. 60 месеци произвођачке гаранције	Гаранција:			
5.	МФП уређај монохроматски ТИП 2	Назив:	ком	27	
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:			
		Линк:			
		Модел:			
	Тип уређаја: А4 ласерски мултифункцијски	Тип уређаја			
	Функционалност : 4-у-1 (штампач, скенер, копир, факс)	Функционалност:			
	Начин штампе: Монохроматски (b/w)	Начин штампе:			
	Екран: ≥ 4", осетљив на додир, у боји	Екран:			
	Процесор: ≥ 800 MHz	Процесор:			
	Капацитет меморије: ≥ 512 MB	Капацитет меморије:			
	Брзина штампе: ≥ 35 ppm A4	Брзина штампе:			
	Време до штампе прве стране: ≤ 7s	Време до штампе прве стране:			
	Резолуција штампе: ≥ 1200 dpi	Резолуција штампе:			
	Аутоматска дуплекс штампа: Да	Аутоматска дуплекс штампа:			
	ADF: Да, мин. 50 листова А4	ADF:			
	Резолуција скенирања: 600 dpi	Резолуција скенирања:			
	Брзина скенирања: ≥ 40 ipm (300 dpi, A4, b/w); 20 ipm (300 dpi, A4, колор)	Брзина скенирања:			
	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. листова): ≥ 100 листова А4	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова):			
	Подржана дебљина папира: 60-220g/m2 (мин.) из вишенаменског лежишта за папир	Подржана дебљина папира:			
	Капацитет касете за папир (бр.листова): ≥ 250 листова А4	Капацитет касете за папир (бр.листова):			
	Излазни капацитет папира (бр.листова): ≥ 150 листова А4	Излазни капацитет папира (бр.листова):			
	Портови: 1x USB 2.0, 1x USB Host (за штампу директно са USB	Портови:			

	flash уређаја), 1x RJ-45 (1GB LAN), Wi-Fi					
	Факс: Да, адресар са мин. 200 уноса	Факс:				
	Капацитет потрошног материјала: Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 30.000 страна (заједно са иницијалним тонером) у складу са ISO/IEC 19752. Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) неопходан за штампу минимално 100.000 страна (заједно са инцијалним потрошним материјалом).	Капацитет потрошног материјала:				
	Напонски кабл: Да	Напонски кабл:				
	USB кабл: Да	USB кабл:				
	Гаранција: мин. 60 месеци произвођачке гаранције	Гаранција:				
6.	МФП уређај колор ТИП 1	Назив:	ком	2		
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач: Линк: Модел:				
	Тип уређаја: А3 ласерски мултифункцијски	Тип уређаја:				
	Функционалност: 3-у-1 (штампач, скенер, копир)	Функционалност:				
	Начин штампе: Колор	Начин штампе:				
	Екран: ≥ 4", осетљив на додир, у боји	Екран:				
	Процесор: ≥ 1.2 GHz	Процесор:				
	Капацитет меморије: ≥ 1.5 GB	Капацитет меморије:				
	Брзина штампе (b/w i колор): ≥ 24 ppm A4; 12 ppm A3	Брзина штампе (b/w i колор):				
	Време до штампе прве стране (b/w i колор): ≤ 11s	Време до штампе прве стране (b/w i колор):				
	Резолуција штампе: ≥ 600 dpi	Резолуција штампе:				
	Аутоматска дуплекс штампа: Да	Аутоматска дуплекс штампа:				
	ADF: Да, мин. 50 листова А3, са duplex скенирањем	ADF:				
	Резолуција скенирања: 600 dpi	Резолуција скенирања:				
	Брзина скенирања: ≥ 50 ipm (300 dpi, A4, b/w i колор)	Брзина скенирања:				
	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. листова): ≥ 100 листова A3	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова):				
	Подржана дебљина папира: 60-256g/m ² (мин.) из вишенаменског лежишта за папир и касете за папир	Подржана дебљина папира:				
	Капацитет касете за папир (бр.листова): ≥ 500 листова A3	Капацитет касете за папир (бр.листова):				
	Излазни капацитет папира (бр.листова): ≥ 250 листова A3	Излазни капацитет папира (бр.листова):				
	Портови: 1x USB 2.0, 2x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), 1x RJ-45 (1GB LAN)	Портови:				
	Капацитет потрошног материјала: Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 123.000 страна b/w и 31.500 страна колор (заједно са иницијалним тонером) у складу са ISO/IEC 19798. Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) неопходан за штампу минимално 200.000 страна (заједно са иницијалним потрошним материјалом).	Капацитет потрошног материјала:				
	Постоље за уређај: Да, са точићима	Постоље за уређај:				
	Напонски кабл: Да	Напонски кабл:				
	USB кабл: Да	USB кабл:				
	Гаранција: мин. 60 месеци произвођачке гаранције	Гаранција:				
7.	МФП уређај колор ТИП 2	Назив:	ком	1		
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач:				
		Линк:				
		Модел:				
	Тип уређаја: A3 ласерски мултифункцијски	Тип уређаја:				
	Функционалност: 3-у-1 (штампач, скенер, копир)	Функционалност:				
	Начин штампе: Колор	Начин штампе:				
	Екран: ≥ 9", осетљив на додир, у боји	Екран:				
	Процесор: ≥ 1.2 GHz	Процесор:				
	Капацитет меморије: ≥ 4GB RAM +320GB HDD	Капацитет меморије:				
	Брзина штампе (b/w и колор): ≥ 40 ppm A4; 20 ppm A3	Брзина штампе (b/w и колор):				

	Време до штампе прве стране (b/w i колор): ≤ 6s	Време до штампе прве стране (b/w i колор):
	Резолуција штампе: ≥ 1200dpi	Резолуција штампе:
	Аутоматска дуплекс штампа: Да	Аутоматска дуплекс штампа:
	ADF: Да, мин. 250 листова	ADF:
	Дуплекс скенирање: Да, из једног пролаза	Дуплекс скенирање:
	Резолуција скенирања: 600 dpi	Резолуција скенирања:
	Брзина скенирања: ≥ 180 ipm (300 dpi, A4, b/w i колор)	Брзина скенирања:
	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. листова): ≥ 150 листова A4	Вишенаменско лежиште за папир (бр. листова):
	Подржана дебљина папира: 55-300g/m2 (мин.) из вишенаменског лежишта за папир и касете за папир	Подржана дебљина папира:
	Број касета за папир : ≥ 2	Број касета за папир:
	Капацитет сваке касете за папир (бр.листова): ≥ 500 листова A4	Капацитет сваке касете за папир (бр.листова):
	Излазни капацитет папира (бр.листова): ≥ 500 листова A4	Излазни капацитет папира (бр.листова):
	Подршка за штампу банера: Да мин 320x1220мм	Подршка за штампу банера:
	Подршка за скенирање банера: Да мин 320x1900mm	Подршка за скенирање банера:
	Портови: 1x USB 2.0, 1x USB Host (за штампу директно са USB flash уређаја), 1x RJ-45 (1GB LAN)	Портови:
	Капацитет потрошног материјала: Поред уређаја и иницијалног тонера потребно је испоручити и довољну количину оригиналних тонера који ће обезбедити штампу од минимално 330.000 страна b/w i 20.000 страна колор (заједно са иницијалним тонером) у складу са 5% покривености A4. Остали оригинални потрошни материјал (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) неопходан за штампу минимално 600.000 страна (заједно са инцијалним потрошним материјалом)	Капацитет потрошног материјала:
	Постоље за уређај: Да, са точићима	Постоље за уређај:

	Напонски кабл: Да	Напонски кабл:				
	USB кабл: Да	USB кабл:				
	Гаранција: мин. 60 месеци произвођачке гаранције	Гаранција:				
8.	Термални штампач	Назив:	ком	1		
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач: Линк: Модел:				
	Тип уређаја: Термални штампач	Тип уређаја:				
	Брзина штампе: ≥ 300 mm/sec	Брзина штампе:				
	Резолуција штампе: ≥ 180 x 180 dpi	Резолуција штампе:				
	Подржана ширина папира: ≥ 80mm	Подржана ширина папира:				
	Животни век штампача: ≥ 20.000.000 линија	Животни век штампача:				
	Средње време између два отказа: ≥ 360.000 сати	Средње време између два отказа:				
	Auto cutter: Да	Auto cutter:				
	Животни век auto cutter-a: ≥ 2.000.000 одсецања	Животни век auto cutter-a:				
	Портови: 1x USB 2.0, 1x RS-232	Портови:				
	Напонски кабл: Да	Напонски кабл:				
	USB кабл: Да	USB кабл:				
	Гаранција: мин. 24 месеца произвођачке гаранције	Гаранција:				
9.	Плотер	Назив:	ком	1		
	Минимум техничких карактеристика које мора да поседује:	Произвођач: Линк: Модел:				
	Тип уређаја: Фотокопир широког формата	Тип уређаја :				
	Скенер					
	Копирање (скенирање/штампа): мин. 300 / 600 dpi у стандардном режиму (1"/s kolor, 3"/s монохроматски)	Копирање (скенирање/штампа):				
	Скенирање: мин. 400 dpi у стандардном режиму (0.5"/s kolor, 1.5"/s монохроматски)	Скенирање:				
	Модови скенирања: - Скенирање на USB: RGB, Greyscale/BW, TIFF - Скенирање на мрежни рачунар: RGB, Greyscale/BW, TIFF, JPEG, PDF, TIFF-G4 - Копирање: RGB, Greyscale/BW	Модови скенирања:				
	Прецизност скенирања: 0.2% +/-1 pxl	Прецизност скенирања:				
	Резолуција скенирања: мин.600dpi	Резолуција скенирања:				
	Подршана ширина слике: мин.914mm	Подршана ширина слике:				

	Подржана ширина медија: мин.965mm	Подржана ширина медија:
	Подржана ширина скенираног документа: мин.2765mm	Подржана ширина скенираног документа:
	Опсег подржане дебљине медија: мин.0.07-0.5mm	Опсег подржане дебљине медија:
	Дисплеј: мин.3", са LED статусном индикацијом и помоћним тастерима за навигацију	Дисплеј:
	Мрежа: Да, 1GB LAN	Мрежа:
	Подршка за скенирање директно на USB: Да	Подршка за скенирање директно на USB:
	Скенирање на мрежни рачунар: Да, са подешавањем директоријума за скенирање и типа скенираног документа	Скенирање на мрежни рачунар:
Штампач		
	Тип штампача: Колор, мин.5 боја, мин. 914mm	Тип штампача:
	Број лежишта за мастило: мин.6 лежишта (1xBk, 2xMBk, 1xC, 1xM, 1xY)	Број лежишта за мастило:
	Резолуција штампе: мин.2400 x 1200 dpi	Резолуција штампе:
	Величина млазнице главе за штампање: мин.1.200 dpi x 2, величина капљице макс. 4 пиколитра по боји	Величина млазнице главе за штампање:
	Прецизност: ±0.1 % или мање	Прецизност:
	Меморија: мин.256MB	Меморија:
	Прихватљиве ширине папира (опсег): Из ролне : мин.254 до 914mm Из табака : мин.203 до 1.118mm	Прихватљиве ширине папира (опсег):
	Дебљина медија за штампање: мин.0.07-0.8mm	Дебљина медија за штампање:
	Дужина папира за штампање: Из ролне : мин.18m Из табака : мин.1.6m	Дужина папира за штампање
	Потрошни материјал: Уз уређај је неопходно испоручити резерворе за мастила укупног капацитета 220ml по сваком лежишту за мастило (укључујући и иницијално мастило), као и додатни кертриц за одржавање	Потрошни материјал:
	Гаранција: мин. 24 месеца произвођачке гаранције	Гаранција:
Вредност понуде у РСД		
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у РСД		
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 пријема исправног рачуна за извршену испоруку добара
Рок испоруке (максимално 30 дана):	- максимално ____ дана од датума пријема налога за испоруку наручиоца, након обостраног потписивања уговора и извршеног квалтитативног пријема добара
Место испоруке:	- стовариште 055, Немањина бр. 6, Београд
Гарантни рок:	- наведен у понуди за сваку позицију, а почиње да тече од дана квантитативног пријема добара

** обавезно попунити све тражене податке*

**обавезно навести техничке карактеристике, модел и произвођача, као и линк на сајту произвођача на коме се могу проверити техничке карактеристике понуђених добара.*

**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 образцу понуде наведени.*

**Проценат 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 образцу 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 образци 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 понуђач*

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
за јавну набавку фотокопира, штампача и скенера
у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018

Р. бр	Назив добра	Ј.м.	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (у РСД)	Укупна цена без ПДВ-а (у РСД)
1	2	3	4	5	6 (4*5)
1	Матрични штампач ТИП 1	ком	1		
2	Матрични штампач ТИП 2	ком	2		
3	Матрични штампач ТИП 3	ком	2		
4.	Ласерски штампач монохроматски ТИП 1	ком	15		
5.	MFP уређај монохроматски ТИП 2		27		
6.	MFP уређај колор ТИП 1		2		
7.	MFP уређај колор ТИП 2		1		
8.	Термални штампач		1		
9.	Плотер		1		

Укупна понуђена вредност у РСД без ПДВ-а:	
ПДВ (20%):	
Укупна понуђена вредност у РСД 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 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 понуђену вредност без ПДВ-а, исказати ПДВ и уписати укупну вредност са ПДВ-ом

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
за јавну набавку фотокопира, штампача и скенера
у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018

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>
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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 фотокопира, штампача и скенера
у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018**

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 **Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018**, 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 проистеких из других важећих прописа
за јавну набавку фотокопира, штампача и скенера
у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018**

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 - **Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018.**

У _____

Потпис овлашћеног лица

дана _____

М. П.

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.

МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
(доставља се уз понуду, на меморандуму банке)

ОБРАЗАЦ ГАРАНЦИЈЕ УЗ ПОНУДУ БР _____

Датум:...

[Меморандум гаранта или *SWIFT* идентификациони код]

Коме: [име и информације за контакт корисника]

Датум: [убацити датум издавања гаранције]

Врста гаранције: Гаранција за озбиљност понуде на позив према URDG 758

- **Гаранција бр.** (убацити референтни број гаранције)
- **Гарант:** (убацити име и адресу места издавања)
- **Налогодавац:** (убацити име и адресу)
- **Корисник:** „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., Београд, Немањина бр. 6
- **Основни посао:** Обавештени смо да је
(у даљем тексту Налогодавац) одговарајући на Ваш позив за учешће на тендеру бр. од за испоруку – изградњу (опис добара или услуге), поднео Вама своју понуду бр. од
- **Износ гаранције у валути:** (убацити цифрама и речима максимални плативи износ и валуту у којој је платив)
- **Сваки документ који се захтева да подржи позив за плаћање, независно од изјаве којом се потврђује оправданост позива, који се изричито захтева у тексту доле:**
Ништа
- **Језик сваког захтеваног документа:** Српски језик
- **Начин презентације:** папирно-брзом поштом
- **Место презентације:** (Гарант да убади адресу филијале где треба учинити презентацију)
- **Истек рока:** (убацити датум истека или описати догађај истека)
- **Страна одговорна за плаћање свих накнада:** налогодавац

Као Гарант, ми се овде неопозиво обавезујемо да кориснику платимо сваки износ или износе до износа гаранције, по првој презентацији корисниковог једног или више усклађених позива, у коме се наводи:

1. Ако Понуђач пре него што буде изабран:
 - Повуче своју понуду у току периода важности понуде који је дефинисан од стране Понуђача у обрасцу понуде или
 - Одбије да прихвати корекцију рачунских грешака у цени понуде.
2. Ако Понуђач пошто буде обавештен о прихватању његове понуде од стране Наручиоца у току периода важности понуде:
 - Пропусти или одбије да потпише образац уговорног споразума када то од њега буде тражено или
 - Пропусти или одбије да изда гаранције из уговора у складу са конкурсном документацијом.

Сваки позив по гаранцији морамо примити на дан истека или пре истека рока у горе назначеном месту за презентацију.

Ова гаранција потпада под Једнообразна правила за гаранције на позив (URDG) Ревизија 2010, ICC Публикација бр. 758.

За и у име Банке

.....
(потпис)

.....
(функција)

.....
(потпис)

.....
(функција)

Напомена: доставља се уз понуду

Писмо о намерама пословне банке
о прихватању обавезе достављања банкарске гаранције за добро извршење посла у
моменту закључења уговора за јавну набавку фотокопира, штампача и скенера
у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018
(доставља се уз понуду, на меморандуму банке)

Пословна банка _____ (уписати назив банке) овим потврђује спремност да ће у случају потребе издату безусловну, неопозиву, наплативу на први позив и без приговора по основу основног правног посла, банкарску гаранцију за добро извршење посла, по налогу нашег клијента _____ (уписати назив понуђача), након што наш депонент закључи Уговор са „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., Београд, а везано за **јавну набавку - Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018**, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговора у целости, у износу од 10% од вредности Уговора, без ПДВ-а, а максимално до _____ динара (словима: _____)

У _____

За банку

дана _____

М. П.

МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
(доставља се уз Уговор на меморандуму банке)

Г А Р А Н Ц И Ј А
за добро извршење посла бр. _____

[Меморандум гаранта или SWIFT идентификациони код]

Коме: [име и информације за контакт корисника]

Датум: [убацили датум издавања гаранције]

Врста гаранције: Гаранција за добро извршење посла на позив према URDG 758

- **Гаранција бр.** (убацили референтни број гаранције)
- **Гарант:** (убацили име и адресу места издавања)
- **Налогодавац:** (убацили име и адресу)
- **Корисник:** „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., Београд, Немањина бр. 6
- **Основни посао:** Налогодавац је закључио уговор са Корисником о испоруци-изградњи, а сагласно условима из уговора Налогодавац је преузео обавезу да достави Банкарску гаранцију за добро извршење посла.
- **Износ гаранције и валута:** (убацили цифрама и речима максимални плативи износ и валуту у којој је платив)
- **Сваки документ који се захтева да подржи позив за плаћање, независно од изјаве којом се потврђује оправданост позива, који се изричито захтева у тексту доле:** Ништа
- **Језик сваког захтеваног документа:** Српски језик
- **Начин презентације:** папирно-брзом поштом
- **Место презентације:** (Гарант да убаци адресу филијале где треба учинити презентацију)
- **Истек рока:** Гаранција важи 30 дана дуже од уговореног рока за извршење уговора.
- **Страна одговорна за плаћање свих накнада:** Налогодавац

Као Гарант, ми се овде неопозиво обавезујемо да кориснику платимо сваки износ или износе до износа гаранције, по првој презентацији корисниковог једног или више усклађених позива, у коме се наводи да је Корисник прекршио своје обавезе из основног уговора.

Сваки позив по гаранцији морамо примити на дан истека или пре истека рока у горе назначеном месту за презентацију.

Ова гаранција потпада под Једнообразна правила за гаранције на позив (URDG) Ревизија 2010, ICC Публикација бр. 758.

За и у име Банке

.....
(потпис)

.....
(потпис)

.....
(функција)

.....
(функција)

(Образац 7)

ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ
Фотокопири, штампачи и скенери
у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо пословни капацитет дефинисан овом конкурсном документацијом.

Изјава се односи на јавну набавку - **Фотокопири, штампачи и скенери у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018**, а у смислу члана 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15).

У _____

За понуђача:

Дана _____

М.П. _____

* Доказ у прилогу.

ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**Референтни КУПАЦ** предметних добара:_____
(назив и адреса)

Лице за контакт:

(име, презиме, контакт телефон)

Овим путем потврђујем да је:

(навести назив понуђача)

за наше потребе испоручио **Фотокопире, штампаче и скенере отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018** у уговореном року, обиму и квалитету.

Датум закључења уговора	Вредност уговора у динарима без ПДВ-а	Вредност испоручених добара у динарима без ПДВ-а

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке број **49/2018**, наручиоца „Инфраструктура железнице Србије“ ад Београд и у друге сврхе не може се користити.

Датум:_____
М.П._____
Потпис овлашћеног лица**Напомена:**

Образац потврде копирати и доставити за све референтне купце из референтне листе која се доставља потписана и оверена на меморандуму Понуђача.

Понуђач који даје нетачне податке у погледу референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона.

ОБРАЗАЦ О ДОСТАВЉЕНИМ ДОКУМЕНТИМА У ПОНУДИ
Фотокопири, штампачи и скенери
у отвореном поступку, јавна набавка број 49/2018

Назив документа	Приложено	
1. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 1 (Образац понуде)	Да	Не
2. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 2 (Образац структуре цене)	Да	Не
3. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 3 (Образац трошкова припреме понуде)	Да	Не
4. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 4 (Изјава о независној понуди)	Да	Не
5. Попуњен, печатом оверен и потписан образац Образац 5 (Изјава о поштовању обавеза проистеклих из других важећих прописа)	Да	Не
6. Извод из регистра надлежног органа	Да	Не
7. Потврда надлежног суда		
8. Уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе министарства унутрашњих послова (према упутству из тачке 5.1. конкурсне документације)	Да	Не
9. Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или друге стране државе када има седиште на њеној територији:		
Потврда Пореске управе Републике Србије	Да	Не
Потврда јединице локалне самоуправе - Управе јавних прихода или	Да	Не
Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације	Да	Не
Доказ о упису у Регистар понуђача Агенције за привредне регистре - (Понуђачи који испуњавају обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона а регистровани су код надлежне организације која их је сходно члану 78. Закона уписала у регистар понуђача нису у обавези да достављају доказе из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) већ је неопходно да нагласе да се налазе у регистру Понуђача)	Да	Не
10. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (оригинал банкарска гаранција – модел дат у Обрасцу 6а), печатом оверена и потписана	Да	Не
11. Оригинал писмо о намерама за издавање банкарске гаранције на име гаранције за добро извршење посла (модел писма дат у Обрасцу 6б), печатом оверено и потписано	Да	Не
12. Изјаву о издавању средства финансијско обезбеђења за добро извршење посла у моменту потписивања уговора (модел изјаве дат у Обрасцу 6в), печатом оверено и потписано		
13. Образац 7 – Изјава о неопходном пословном капацитету са приложеним референц листама – Образац 7а (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације)	Да	Не
14. Доказ о испуњености кадровског капацитета (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације)	Да	Не
15. Докази о испуњености техничког капацитета (према упутству из тачке 5.2. конкурсне документације)	Да	Не
16. Образац 8 – Образац о достављеним документима у понуди	Да	Не
17. 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

XII МОДЕЛ УГОВОРА

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 Фотокопира, штампача и скенера

Предмет Уговора

Члан 1.

Овим Уговором утврђују се права и обавезе Купца и Продавца насталих по основу купопродаје добара- **Фотокопира, штампача и скенера**. Уговорне стране су сагласне да Продавац изврши испоруку предметних добара, у складу са усвојеном понудом **Продавца број _____ од _____ .2018.** године, која чини саставни део овог Уговора.

Саставни део Уговора чине и:

- **Образац структуре цене;**
- **Техничка спецификација.**

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 дате без обрачунаог ПДВ-а.

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 пријема исправног рачуна.

Под исправно испостављеним рачуном сматра се рачун који поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег закона о рачуноводству и ревизији и Закона о ПДВ-у, 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;

- копије гарантних листова са списком овлашћених сервиса, као и оригинална упутства за уградњу, руковање и одржавање са преводом на српски језик;
- 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 квантитативног пријема добара у стоваришту Купца.

Паритет и динамика испоруке

Члан 4.

Испорука добара по овом Уговору врши се: *Фсо* стовариште “Инфраструктуре железнице Србије” а.д., број 055, Немањина 6, Београд.

Сукцесивне испоруке су дозвољене.

Испорука добара из члана 1. овог Уговора ће се извршити након квалитативног пријема добара.

Трошкове испоруке добара сноси Продавац.

Рок испоруке добра

Члан 5.

Испорука добара из члана 1. овог Уговора мора бити извршена у року који не може бити дужи од ____ (30 дана) од датума пријема налога за испоруку наручиоца, након обостраног потписивања уговора и извршеног квалитативног пријема добара.

Купац је дужан да изврши испоруку добара, за која је сачињен Записник о квалитативном пријему, у року наведеном у ставу 1 овог члана.

Технички услови

Члан 6.

Добра из члана 1. овог 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.

Квалитативни пријем добара, ће бити извршен код понуђача, након обостраног потписивања уговора и достављања налога за испоруку наручиоца а пре испоруке добара у стовариште 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 комисија наручиоца, о чему ће се сачинити записник. Записник о квалитативном пријему мора бити читко потписан и оверен печатом од стране представника понуђача и стручне комисије наручиоца.

Уколико стручна комисија наручиоца нема примедбе на квалитет добара, која су предмет квалитативног пријема, понуђач, као испоручилац је дужан да иста испоручи у року наведеном у понуди.

Уколико стручна комисија наручиоца има 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 дана од дана потписивања Записника о рекламацији, након чега ће бити извршити поновни квалитативни пријем.

Уколико, након закључења Уговора, дође до промене услова на тржишту, због којих понуђач, из објективних и доказивих разлога, није у могућности да изврши испоруку добара са техничким карактеристикама наведеним у понуди, дужан је да изврши испоруку добра са бољим техничким карактеристикама од оних наведених у понуди, по цени добра наведених у понуди.

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

Испорука добара се може извршити тек након квалитативног пријема истих и мора бити извршена у року наведеном у понуди.

Након извршеног квалитативног пријема, Продавац ће извршити испоруку добара у стовариште Купца.

Квантитативни пријем добара ће бити извршен одмах након испоруке у стовариште Купца, 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 овом Уговору, у складу са техничким захтевима, подацима из усвојене понуде.

Понуђач је дужан да, у понуди наведе гарантни рок за сва понуђена добра (за све позиције из спецификације).

Период гаранције за испоручена добра наведен је у табели са техничким карактеристикама за сваку компоненту.

Гарантни рок почиње да тече од дана када је записнички констатован квалитативни пријем добара од стране наручиоца.

За сва понуђена добра, Понуђач је дужан да, приликом испоруке, достави гарантне на период гаранције наведен у понуди, уписаним серијским бројевима уређаја и списком овлашћених сервиса, као и оригинално упутством за уградњу, руковање и одржавање са преводом на српски језик.

У случају испоруке добара која нису у складу са усвојеном понудом или која поседују видљиве недостатке или оштећења фабричке амбалаже и у случају неиспоручивања захтеване пратеће документације (гарантни листови и упутства), Наручилац неће примити испоручена добра, о чему ће сачинити Записник о недостацима. Понуђач је дужан да по пријему Записника, а најкасније до истека рока за испоруку, испоручи добра у складу са усвојеном понудом.

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

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

У случају кvara на испорученим добрима, понуђач је дужан да, у гарантном року, на захтев Наручиоца и без додатних трошкова, отклони квар на испорученим добрима или неисправну опрему замени исправном

Рок за отклањање кварова не може бити дужи од 5 радних дана, од дана пријема захтева Наручиоца. Уколико понуђач није у могућности да изврши поправку опреме у наведеном року (не дужем од 5 радних дана), у обавези је да изврши замену новом опремом истих или бољих карактеристика, одмах по истеку наведеног рока. У случају да опрема, која је предмет оправке, не буде поправљена у року од 5 радних дана од дана пријема захтева Наручиоца, замена остаје као трајно решење.

Уговорна казна

Члан 9.

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 10. овог Уговора, поднесе на наплату.

Гаранција за добро извршење посла

Члан 10.

Продавац је дужан да Купцу, на дан закључења Уговора, а најкасније у року од 7 дана од дана закључења Уговора, достави гаранцију за добро извршење посла - неопозиву безусловну банкарску гаранцију плативу на први позив са назначеним номиналним износом од 10 % укупно уговорене вредности из члана 2. овог Уговора (без урачунатог ПДВ) са роком важности 30 дана дужим од крајњег рока за коначно извршење Уговора. Гаранција мора бити издата од стране угледне банке са седиштем у земљи Купца, а која је прихватљива за Купца и у облику који је прихватљив за Купца.

Гаранција за добро извршење посла ће бити изражена у динарима.

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

Достављање банкарске гаранције 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.

Гаранцију за добро извршење посла Купац ће вратити Продавцу најкасније тридесет дана, рачунато од дана испуњења свих уговорних обавеза од стране Продавца.

Додатна објашњења и информације

Члан 11.

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 12.

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 целисти или делимично:

- ако Продавац не изврши испоруку добара у целисти у року из Уговора, као ни у накнадном року који му Купац одреди;

- у случају грубог 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 13.

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 14.

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, Република Србија.

Измена и допуна Уговора

Члан 15.

Уговор може бити измењен или допуњен сагласношћу уговорних страна, закључењем Анекса уз овај Уговор, у свему у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

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

Рок важења Уговора

Члан 16.

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

Остале одредбе

Члан 17.

За све што није предвиђено овим Уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову област.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања, а примењује се издавањем гаранције за добро извршење посла, сходно члану 10. Уговора.

Члан 19.

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

За ПРОДАВЦА:

Директор:

(_____)

Име и презиме

за КУПЦА:

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

др Мирољуб Јевтић