

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



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку добара – апарата за штампу и дораду
обликовану по партијама од 1 до 2
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
(шифра: ОПШД-10/2016)**

Јун, 2016. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара – апарата за штампу и дораду
обликовану по партијама од 1 до 2
-отворени поступак-
(шифра: ОПШД-10/2016)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
9. МОДЕЛ ГОВОРА
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ
12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ - ПАРТИЈА 1
13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ - ПАРТИЈА 2
14. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА
17. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА - ПАРТИЈА 1
18. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА - ПАРТИЈА 2

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада

Адреса Наручиоца: Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак

Предмет јавне набавке: добра

Поступак се спроводи ради: закључења уговора

Лице за контакт: Ивана Мишић, е-mail ivana.misic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: добра – апарати за штампу и дораду, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Опрема за фотокопирање и термичко копирање – 30121000, Машине за фотокопирање – 30121100 и Штампарске машине – 42991200.

Јавна набавка је обликована по партијама:

Партија 1 – Апарати за штампу, назив и ознака из општег речника набавке: Машине за фотокопирање – 30121100 и Штампарске машине – 42991200.

Партија 2 – Апарати за дораду, назив и ознака из општег речника набавке: Опрема за фотокопирање и термичко копирање – 30121000.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Партија 1 – Апарати за штампу

Ред. број	ОПИС ДОБРА	Јединица мере	Количина
1.	Професионални мултифункционални апарат - Брзина копирања/штампе-55 страна А4 у минути - Брзина загревања-30 секунди - Време изласка прве копије- 4, 2 секунде - Меморија-256 MB+HDD 80GB - Процас копирања-скенирање са четири ласерска снопа и електрофотографско штампање - Умањење/увећање од 25 до 400% по корацимаод 1% - Принт резолуција-1200 x 1200 dpi - Формат папира од А6 до А3 - Брзина скенирања документа 55 страна А4 у минути црно-беле резолуције 200 dpi - Аутоматско увлачење оригиналних докумената обострано читавање у једном пролазу капацитета 100 листова А4 - Улазни капацитет папира-касета 1-3100 листова, касета 2 и 3-550 листова, помоћна касета 100 листова, џамбо касета 4000 листова, укупно 8300 листова - Граматура папира од 52 до 200 g/m ² - Додатне опције-booklet finisher 2000 листова , ardf принтер/скенер унит, дуплекс унит - Извор напајања 220-240 v 50/60 hz - Уређај мора бити инсталиран стартним тонером и booklet финишером да би био пуштен у рад	ком.	1
2.	Професионални мултифункционални апарат - Брзина копирања/штампе - 90 страна у минути - Брзина загревања 30 секунди - Време изласка прве копије - 2,9 секунди - Процес копирања - скенирање са четири ласерска снопа и електрофотографско штампање - Умањење/увећање од 25 до 400% по корацима од 1%	ком.	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Принт резолуција - 1200x1200dpi - Формат папира од А6 до А3 - Брзина скенирања документа - 90 страна А4 у минути пун колор и црно-бела резолуција 600dpi - Аутоматско увлачење оригиналних докумената обострано читавање у једном пролазу капацитета 150 листова А4 - Улазни капацитет папира-касета 1-3100 листова, касета 2 и 3-550 листова, помоћна касета 100 листова, цамбо касета 4000 листова, укупно 8300 листова - Граматура папира од 52 до 216 g/m² - Додатне опције-booklet finisher 2000 листова, ardf принтер/скенер унит, дуплекс унит - Извор напајања 220-240v 50/60hz - Уређај мора бити инсталиран стартним тонером и booklet финишером да би био пуштен у рад 		
3.	<p>Мултифункционални дигитални апарат у боји</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина штампе/копирање А4 моно 22стр/мин. - Брзина штампе/копирање А4 колор 22 стр/мин. - Брзина штампе/копирање А3 моно 14стр/мин. - Брзина штампе/копирање А3 колор 14стр/мин. - Време првог отиска моно 6,9 сек. - Време првог отиска колор 8,3 сек. - Време загревања 20 сек. - Резолуција копирања 600x600 dpi - Формат оригинала А5-А3 - Резолуција штампе 1.800 x 600, 1.200 x 1.200 dpi - Хард диск 250 GB - Резолуција скенирања 600 x 600 dpi - Граматура папира 52-300 g/m² - Аутоматски дуплекс А5-SRA3, 52-256 g/m² 	КОМ.	1
4.	<p>Дигитални умноживач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина копирања/штампе 60-130 страна у минути - Умањење/увећање од 50-200 % по корацима од 1% - Принт резолуција 400-600 dpi - Формат папира од А4 до А3 - Граматура папира од 47-209 g/m² - Пролаз папира 325 x 447 mm - Снимање оригинала 300 x 432 mm - Померање штампе по вертикали +/- 15 mm, по хоризонталу +/- 10 mm - Резолуција скенирања 600 x 600 dpi - Улазни капацитет папира-касета 1-1000 листова - Излагајући капацитет 1000 листова - Извор напајања 220-240 v 50/60 hz - Уређај мора бити инсталиран стартном бојом, мастером, поклопцем скенера и постољем да би био пуштен у рад 	КОМ.	1
5.	<p>Фотокопир апарат</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина штампе 33 отисака у минути - Резолуција 1200 x 600 dpi - Време загревања 30 секунди - Увећање 25-400% - Меморија 512 MB - Формат папира А5-А4 - АРДФ, Принтер duplex, 1 касета за папир од 500 листова - Граматура папира касете 60-128 g/m² - Граматура папира ручног улагача 60-190 g/m² 	КОМ.	2

Партија 2 – Апарати за дораду

Ред. број	ОПИС ДОБРА	Јединица мере	Количина
1.	Електрични апарат за корицење - Капацитет бушења: 25 листова - Капацитет корицења: 500 листова - Радна ширина: 350 mm-35 отвора 4x4mm - 35 ножева који се појединачно искључују - Регулисање маргине бушења - 4 положаја - Регулисање притиска код затварања спирала - Табела за избор одговарајуће спирале - Напајање: 220V/50Hz/120W	ком.	1
2.	Аутоматска хефталица - Максимални формат: А3 - Број глава за хефтање: 1 или 2 - Капацитет хефтања (лист 80g/m ²): 170-за блоковску робу у хоризонталном положају - Капацитет хефтања кроз превој: 40 листова - Размак између две главе за хефтање: 80mm - Максимална дубина хефтања(mm): 225(213) - Капацитет магацина(ком.калмера): 400/500 - Врста кламера за равно хефтање: 64/6-64/20 - Врста кламера за хефтање кроз превој: 24/6-24/8, R24/6, R24/8, (R26/6) - Напон: 230V/50Hz - Димензије: 40x65x65cm - Тежина: 47/62kg	ком.	1
3.	Машина за тврдо корицење метал бинд систем - Капацитет корицења:300 листова 80 грамског папира	ком.	2
4.	Уређај за хефтање и савијање за прављење брошура високог квалитета - До 88 страна у 4 различита положаја хефтања - Аутоматско хефтање брошура: 138 x 210 mm до 338 x 458 mm - Максимални унос 22 листа 80 грамског папира	ком.	1

Опис добара обухвата минималне захтевне карактеристике, које је понуђач дужан да понуди. Понуђач је, приликом подношења понуде, дужан да достави потписану и оверену Техничку спецификацију за свако појединачно понуђено добро у којој су наведени назив произвођача, модел, техничке карактеристике и перформансе понуђеног добра.

Понуђена добра морају задовољити еколошке стандарде.

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

Набавка обухвата и редовно сервисирање испоручених добара, у току гарантног рока, као и друге ненаведене зависне трошкове који су у вези са реализацијом предмета набавке.

Гарантни рок за предметна добра не може бити краћи од 24 месеца од дана испоруке.

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

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

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

Посебна напомена за подношење понуде са подизвођачем:

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације.

4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да испуњава услов финансијског капацитета:

- да понуђач у претходној пословној години (2015. година) није пословао са губитком.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

- **Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за 2015. годину или Извештај о бонитету за 2015. годину - за правна лица и предузетнике који воде књиговодство.**

- **Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу** да понуђач испуњава овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2015. годину и потврдом о разврставању - *за правна лица која немају обавезу вођења књиговодства;*

- **Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу** да понуђач испуњава овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2015. годину - *за предузетнике који немају обавезу вођења књиговодства.*

2) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је понуђач у претходној пословној години (2015. година) извршио испоруку добара која су предмет ове јавне набавке, најмање у вредности од 10.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Референтне листе – листе закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписане и оверене од стране понуђача и документоване одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације или другим одговарајућим обрасцима, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца – купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

3) да испуњава услов техничког капацитета:

- да понуђач располаже најмање једним моторним возилом погодним за превоз добара која су предмет ове јавне набавке.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава овај услов, потписана и оверена од стране овлашћеног лица.

Напомена: Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

4.2. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Уколико Понуђач достави изјаву о испуњености обавезних услова (која је као доказ испуњености обавезних услова, прописана у поглављу 4, део 4.1, тач. 1) до 3) Конкурсне документације), **Наручилац ће, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова, и то:**

- **За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 1. Конкурсне документације:**

Доказ за правна лица

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

Доказ за предузетнике

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра.

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

- **За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 2. Конкурсне документације:**

Доказ за правна лица

а) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште

представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду;

б) извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

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

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

Доказ за предузетнике и физичка лица

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

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

- ***За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 3. Конкурсне документације:***

Доказ за правна лица

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

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

Доказ за предузетнике и физичка лица

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

Напомена: Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама, али су дужни да доставе **доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

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

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред доказа о испуњавању обавезних и додатних услова, доставља и:

1. **Модел уговора** - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.
2. **Образац изјаве о независној понуди**, попуњен, потписан и оверен печатом.
3. **Образац - изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року** - попуњен, потписан и оверен печатом.
4. **Средство финансијског обезбеђења** - на начин одређен конкурсном документацијом.
5. **Образац структуре цене** - попуњен, потписан и оверен печатом. У образцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку добара – апарата за штампу и дораду, партија/е број _____ (шифра: **ОПАШД-10/2016**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда**.

Сви образци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све образце и изјаве, осим Обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све образце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована у две партије, и то:

Партија 1 – Апарати за штампу

Партија 2 – Апарати за дораду

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. У случају да понуђач подноси понуду за више партија, понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно. Понуђач може за једну партију да поднесе само једну понуду. У случају да понуђач подноси понуду за више партија, докази о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који се достављају уз понуду, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за више партија. Обрасци из конкурсне документације достављају се посебно уз сваку партију само ако је у самом образцу остављено место за понуђача да упише број партије.

5.4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, улица Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/П. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.5. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

5.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ИСПОРУКЕ, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок испоруке предметних добара не може бити дужи од 20 дана од дана закључења уговора.

Гарантни рок за предметна добра не може бити краћи од 24 месеца од дана испоруке.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Јединичне цене које понуђач понуди су фиксне за све време важења уговора.

У цену морају бити урачунати и трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара до испоруке, трошкови редовног сервисирања испоручених добара у току гарантног рока, као и други ненаведени зависни трошкови који су у вези са реализацијом уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

5.10. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да уз понуду достави **средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду **бланко сопствене менице** (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем – писмом** на износ од 10% понуђене вредности без ПДВ-а. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда.

Наручилац може реализовати гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац;
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Наручилац ће, након закључења уговора, вратити средство финансијског обезбеђења понуђачима са којима није закључен уговор, у року од пет дана од дана пријема писаног захтева понуђача за повраћај средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

2) Понуђач коме је додељен уговор дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року**, у виду **бланко сопствене менице** (оверене печатом и потписане од стране

овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом** на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од дана истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави **Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року**, на начин одређен конкурсном документацијом.

5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: ivana.misic@uprava.novisad.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара – апарата за штампу и дораду, партија/е број _____ (шифра: ОПАШД-10/2016)".

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда тражи од понуђача узорке за поједина добра, ради утврђивања да ли су понуђена добра оригинална.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је "најнижа понуђена цена".

5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају једнаку најнижу понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има дужи гарантни рок за предметна добра.

5.15. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

5.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____

Матични број: _____

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и Конкурсне документације, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Јавна набавка добара – апарата за штампу и дораду
-отворени поступак-
(шифра: ОПАШД-10/2016)

Број: _____
Дана: _____ 2016. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – апарата за штампу и дораду (шифра: ОПАШД-10/2016), у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____

7. Број телефона: _____

8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____

4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____

7. Број телефона: _____

8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____

4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____

7. Број телефона: _____

8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____
4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____
8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____
4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____
8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____
4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____
8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

Партија 1 – Апарати за штампу

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

Ред. број	ОПИС ДОБРА	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима (без ПДВ-а)	Укупна цена у динарима (без ПДВ-а)
1.	<p>Професионални мултифункционални апарат</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина копирања/штампе-55 страна А4 у минути - Брзина загревања-30 секунди - Време изласка прве копије- 4, 2 секунде - Меморија-256 MB+HDD 80GB - Процас копирања-скенирање са четири ласерска снопа и електрофотографско штампање - Умањење/увећање од 25 до 400% по корацимаод 1% - Принт резолуција-1200 x 1200 dpi - Формат папира од А6 до А3 - Брзина скенирања документа 55 страна А4 у минути црно-беле резолуције 200 dpi - Аутоматско увлачење оригиналних докумената обострано читавање у једном пролазу капацитета 100 листова А4 - Улазни капацитет папира-касета 1-3100 листова, касета 2 и 3-550 листова, помоћна касета 100 листова, џамбо касета 4000 листова, укупно 8300 листова - Граматура папира од 52 до 200 g/m² - Додатне опције-booklet finisher 2000 листова , ardf принтер/скенер унит, дуплекс унит - Извор напајања 220-240 v 50/60 hz - Уређај мора бити инсталиран стартним тонером и booklet финишером да би био пуштен у рад 	ком.	1		
2.	<p>Професионални мултифункционални апарат</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина копирања/штампе - 90 страна у минути - Брзина загревања 30 секунди - Време изласка прве копије - 2,9 секунди - Процес копирања - скенирање са четири ласерска снопа и електрофотографско штампање - Умањење/увећање од 25 до 400% по корацима од 1% - Принт резолуција - 1200x1200dpi - Формат папира од А6 до А3 - Брзина скенирања документа - 90 страна А4 у минути пун колор и црно-бела резолуција 600dpi - Аутоматско увлачење оригиналних докумената обострано читавање у једном пролазу капацитета 150 листова А4 - Улазни капацитет папира-касета 1-3100 листова, касета 2 и 3-550 листова, помоћна касета 100 листова, џамбо касета 4000 листова, укупно 8300 листова - Граматура папира од 52 до 216 g/m² 	ком.	1		

	<ul style="list-style-type: none"> - Додатне опције-booklet finisher 2000 листова, ardf принтер/скенер унит, дуплекс унит - Извор напајања 220-240v 50/60hz - Уређај мора бити инсталиран стартним тонером и booklet финишером да би био пуштен у рад 				
3.	<p>Мултифункционални дигитални апарат у боји</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина штампе/копирање А4 моно 22стр/мин. - Брзина штампе/копирање А4 колор 22 стр/мин. - Брзина штампе/копирање А3 моно 14стр/мин. - Брзина штампе/копирање А3 колор 14стр/мин. - Време првог отиска моно 6,9 сек. - Време првог отиска колор 8,3 сек. - Време загревања 20 сек. - Резолуција копирања 600x600 dpi - Формат оригинала А5-А3 - Резолуција штампе 1.800 x 600, 1.200 x 1.200 dpi - Хард диск 250 GB - Резолуција скенирања 600 x 600 dpi - Граматура папира 52-300 g/m² - Аутоматски дуплекс А5-SRA3, 52-256 g/m² 	ком.	1		
4.	<p>Дигитални умноживач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина копирања/штампе 60-130 страна у минути - Умањење/увећање од 50-200 % по корацима од 1% - Принт резолуција 400-600 dpi - Формат папира од А4 до А3 - Граматура папира од 47-209 g/m² - Пролаз папира 325 x 447 mm - Снимање оригинала 300 x 432 mm - Померање штампе по вертикали +/- 15 mm, по хоризонтали +/- 10 mm - Резолуција скенирања 600 x 600 dpi - Улазни капацитет папира-касета 1-1000 листова - Излагајући капацитет 1000 листова - Извор напајања 220-240 v 50/60 hz - Уређај мора бити инсталиран стартном бојом, мастером, поклопцем скенера и постољем да би био пуштен у рад 	ком.	1		
5.	<p>Фотокопир апарат</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина штампе 33 отисака у минути - Резолуција 1200 x 600 dpi - Време загревања 30 секунди - Увећање 25-400% - Меморија 512 MB - Формат папира А5-А4 - АРДФ, Принтер duplex, 1 касета за папир од 500 листова - Граматура папира касете 60-128 g/m² - Граматура папира ручног улагача 60-190 g/m² 	ком.	2		

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

Понуђена добра задовољавају еколошке стандарде.

У понуђену цену су урачунати и трошкови транспорта, уговара, истовара и осигурања добара до испоруке у просторију коју одреди Наручилац, помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара, као и други ненаведени зависни трошкови који су у вези са реализацијом предмета набавке.

Понуђач ће у току гарантног рока вршити редовно сервисирање испоручених добара – апарата, без накнаде, односно цена редовног сервисирања у току гарантног рока је урачуната у понуђену цену.

Рок за испоруку предметних добара је _____ дана од дана закључења уговора о јавној набавци (не дуже од 20 дана од дана закључења уговора).

Гарантни рок за предметна добра је _____ месеца од дана испоруке (најмање 24 месеца од дана испоруке).

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Партија 2 – Апарати за дораду

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

Ред. број	ОПИС ДОБРА	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима (без ПДВ-а)	Укупна цена у динарима (без ПДВ-а)
1.	Електрични апарат за корицење - Капацитет бушења: 25 листова - Капацитет корицења: 500 листова - Радна ширина: 350 mm-35 отвора 4x4mm - 35 ножева који се појединачно искључују - Регулисање маргине бушења - 4 положаја - Регулисање притиска код затварања спирала - Табела за избор одговарајуће спирале - Напајање: 220V/50Hz/120W	ком.	1		
2.	Аутоматска хефталица - Максимални формат: А3 - Број глава за хефтање: 1 или 2 - Капацитет хефтања (лист 80g/m ²): 170-за блоковску робу у хоризонталном положају - Капацитет хефтања кроз превој: 40 листова - Размак између две главе за хефтање: 80mm - Максимална дубина хефтања(mm): 225(213) - Капацитет магацина(ком.калмера): 400/500 - Врста кламера за равно хефтање: 64/6-64/20 - Врста кламера за хефтање кроз превој: 24/6-24/8, R24/6, R24/8, (R26/6) - Напон: 230V/50Hz - Димензије: 40x65x65cm - Тежина: 47/62kg	ком.	1		
3.	Машина за тврдо корицење метал бинд систем - Капацитет корицења:300 листова 80 грамског папира	ком.	2		
4.	Уређај за хефтање и савијање за прављење брошура високог квалитета - До 88 страна у 4 различита положаја хефтања - Аутоматско хефтање брошура: 138 x 210 mm до 338 x 458 mm - Максимални унос 22 листа 80 грамског папира	ком.	1		

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

Понуђена добра задовољавају еколошке стандарде.

У понуђену цену су урачунати и трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара до испоруке у просторију коју одреди Наручилац, помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара, као и други ненаведени зависни трошкови који су у вези са реализацијом предмета набавке.

Понуђач ће у току гарантног рока вршити редовно сервисирање испоручених добара – апарата, без накнаде, односно цена редовног сервисирања у току гарантног рока је урачуната у понуђену цену.

Рок за испоруку предметних добара је _____ дана од дана закључења уговора о јавној набавци (не дуже од 20 дана од дана закључења уговора).

Гарантни рок за предметна добра је _____ месеца од дана испоруке (најмање 24 месеца од дана испоруке).

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

9. МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА – АПАРАТА ЗА ШТАМПУ И ДОРАДУ
-отворени поступак-
(шифра: ОПАШД-10/2016)

Партија _____ - _____

Закључен у Новом Саду, дана _____ 2016. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Татјана Гладовић, в. д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, са седиштем у _____, улица _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Добављач).

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за јавну набавку добара – апарата за штампу и дораду (шифра: ОПАШД-10/2016);

- да је набавка наведених добара предвиђена Годишњим планом јавних набавки Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2016. годину, а средства за набавку су обезбеђена на позицијама Финансијског плана прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2016. годину;

- да је Добављач доставио понуду, број: _____ од _____ 2016. године, која у потпуности одговара спецификацији из Конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Тачка 1.

Предмет овог уговора је набавка добара – апарата за штампу и дораду, партија _____ - _____ (у даљем тексту: добра), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста, количина и цена добара из става 1. ове тачке исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цене и понуди Добављача, број: _____ од _____ 2016. године, које чине саставни део овог уговора.

Јединичне цене исказане у понуди и обрасцу структуре цене су фиксне за све време трајања Уговора.

У цену морају бити урачунати и трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара до испоруке у просторију коју одреди Наручилац, трошкови редовног сервисирања испоручених добара у току гарантног рока, као и други ненаведени зависни трошкови који су у вези са реализацијом уговора о јавној набавци.

Тачка 2.

Укупна уговорена вредност за добра из тачке 1. овог уговора износи _____ динара, без пореза на додатну вредност, односно _____ динара, са порезом на додатну вредност.

Тачка 3.

Добављач се обавезује да испоручи добра из тачке 1. овог уговора у року од _____ дана од дана закључења уговора.

Приликом испоруке предметних добара, Добављач је у обавези да достави декларацију добара и гарантни лист на уговорени гарантни рок.

Гарантни рок за предметна добра је _____ месеци од дана испоруке.

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

Тачка 4.

Добављач је дужан да Наручиоцу, приликом закључења Уговора, достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року, у виду

бланко сопствене менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% вредности уговора, без урачунатог пореза на додату вредност.

Средство финансијског обезбеђења из става 1. ове тачке мора да важи најмање пет дана дуже од дана истека гарантног рока.

Истовремено са предајом средства финансијског обезбеђења из става 1. ове тачке, Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача, као и доказ о регистрацији менице.

Поднето средство финансијског обезбеђења из става 1. ове тачке не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења из става 1. ове тачке, у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором, као и у случају да Добављач једнострано раскине Уговор, без оправданог разлога.

Тачка 5.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност испоручених добара у року од 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. ове тачке треба да гласи на:

Град Нови Сад, Служба за заједничке послове, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором број: **XIX-404-3/16-58-_____** (број партије).

Тачка 6.

Добављач гарантује да ће испоручити све уговорене количине предметних добара, под условима и на начин како је наведено у понуди из тачке 1. овог уговора, да добра која испоручује, а која су предмет набавке, одговарају у свему у погледу траженог квалитета, а у случају да не испоштује уговорено, у обавези је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара, приликом испоруке, вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство овлашћеног представника Добављача.

Приликом испоруке предметних добара, овлашћено лице Наручиоца дужно је да испоручена добра на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти присутном представнику Добављача, као и да их, најкасније у року од два дана од дана испоруке, достави Добављачу и у писаној форми. О скривеним недостацима овлашћено лице Наручиоца дужно је да обавести Добављача најкасније у року од три дана од дана њиховог откривања, у писаној форми.

У случају да испоручено добро има видљиве или скривене недостатке, Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатака, што је Добављач дужан да учини у року од три дана од дана пријема захтева.

Уколико Добављач не отклони недостатке, односно не преда друго добро без недостатака у року из става 4. ове тачке, Наручилац задржава право да недостатке отклони преко трећег лица са правом на регрес од Добављача, као и да реализује средство финансијског обезбеђења из тачке 5. овог уговора.

У случају неисправности и лошег квалитета испоручених добара, као и неблаговремене испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор без отказног рока и реализује средство финансијског обезбеђења из тачке 5. овог уговора.

Тачка 7.

На све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно се примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Тачка 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Тачка 9.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ОТКЛАЊАЊЕ
ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016**

Понуђач: _____

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% вредности уговора, без урачунатог пореза на додату вредност, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Понуђача и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дужи од дана истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, као и у случају да Додављач једнострано раскине уговор, без оправданог разлога.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016

Партија 1 – Апарати за штампање

Понуђач: _____

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо образац структуре цене:

Ред. број	ОПИС ДОБРА	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере у динарима (са ПДВ-ом)	Укупна цена у динарима (без ПДВ-а)	Укупна цена у динарима (са ПДВ-ом)
1.	<p>Професионални мултифункционални апарат</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина копирања/штампе-55 страна А4 у минути - Брзина загревања-30 секунди - Време изласка прве копије- 4, 2 секунде - Меморија-256 MB+HDD 80GB - Процас копирања-скенирање са четири ласерска снопа и електрофотографско штампање - Умањење/увећање од 25 до 400% по корацимаод 1% - Принт резолуција-1200 x 1200 dpi - Формат папира од А6 до А3 - Брзина скенирања документа 55 страна А4 у минути црно-беле резолуције 200 dpi - Аутоматско увлачење оригиналних докумената обострано читавање у једном пролазу капацитета 100 листова А4 - Улазни капацитет папира-касета 1-3100 листова, касета 2 и 3-550 листова, помоћна касета 100 листова, џамбо касета 4000 листова, укупно 8300 листова - Граматура папира од 52 до 200 g/m² - Додатне опције-booklet finisher 2000 листова , 	ком.	1				

	<p>ardf принтер/скенер унит, дуплекс унит</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извор напајања 220-240 v 50/60 hz - Уређај мора бити инсталиран стартним тонером и booklet финишером да би био пуштен у рад 						
2.	<p>Професионални мултифункционални апарат</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина копирања/штампе - 90 страна у минути - Брзина загревања 30 секунди - Време изласка прве копије - 2,9 секунди - Процес копирања - скенирање са четири ласерска снопа и електрофотографско штампање - Умањење/увећање од 25 до 400% по корацима од 1% - Принт резолуција - 1200x1200dpi - Формат папира од А6 до А3 - Брзина скенирања документа - 90 страна А4 у минути пун колор и црно-бела резолуција 600dpi - Аутоматско увлачење оригиналних докумената обострано читавање у једном пролазу капацитета 150 листова А4 - Улазни капацитет папира-касета 1-3100 листова, касета 2 и 3-550 листова, помоћна касета 100 листова, џамбо касета 4000 листова, укупно 8300 листова - Граматура папира од 52 до 216 g/m² - Додатне опције-booklet finisher 2000 листова, ardf принтер/скенер унит, дуплекс унит - Извор напајања 220-240v 50/60hz - Уређај мора бити инсталиран стартним тонером и booklet финишером да би био пуштен у рад 	ком.	1				
	<p>Мултифункционални дигитални апарат у боји</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина штампе/копирање А4 моно 22стр/мин. - Брзина штампе/копирање А4 колор 22 						

3.	<p>стр/мин.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина штампе/копирање А3 моно 14стр/мин. - Брзина штампе/копирање А3 колор 14стр/мин. - Време првог отиска моно 6,9 сек. - Време првог отиска колор 8,3 сек. - Време загревања 20 сек. - Резолуција копирања 600x600 dpi - Формат оригинала А5-А3 - Резолуција штампе 1.800 x 600, 1.200 x 1.200 dpi - Хард диск 250 GB - Резолуција скенирања 600 x 600 dpi - Граматура папира 52-300 g/m² - Аутоматски дуплекс А5-SRA3, 52-256 g/m² 	ком.	1				
4.	<p>Дигитални умноживач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина копирања/штампе 60-130 страна у минути - Умањење/увећање од 50-200 % по корацима од 1% - Принт резолуција 400-600 dpi - Формат папира од А4 до А3 - Граматура папира од 47-209 g/m² - Пролаз папира 325 x 447 mm - Снимање оригинала 300 x 432 mm - Померање штампе по вертикали +/- 15 mm, по хоризонтали +/- 10 mm - Резолуција скенирања 600 x 600 dpi - Улазни капацитет папира-касета 1-1000 листова - Излагајући капацитет 1000 листова - Извор напајања 220-240 v 50/60 hz - Уређај мора бити инсталиран стартном бојом, мастером, поклопцем скенера и постољем да би био пуштен у рад 	ком.	1				
5.	<p>Фотокопир апарат</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина штампе 33 отисака у минути - Резолуција 1200 x 600 dpi - Време загревања 30 секунди - Увећање 25-400% 	ком.	2				

	<ul style="list-style-type: none"> - Меморија 512 MB - Формат папира А5-А4 - АДФ, Принтер duplex, 1 касета за папир од 500 листова - Граматура папира касете 60-128 g/m² - Граматура папира ручног улагача 60-190 g/m² 						
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

М.П. _____

Потпис овлашћеног лица

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016

Партија 2 – Апарати за дораду

Понуђач: _____

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо образац структуре цене:

Ред. број	ОПИС ДОБРА	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере у динарима (са ПДВ-ом)	Укупна цена у динарима (без ПДВ-а)	Укупна цена у динарима (са ПДВ-ом)
1.	Електрични апарат за корицење - Капацитет бушења: 25 листова - Капацитет корицења: 500 листова - Радна ширина: 350 mm-35 отвора 4x4mm - 35 ножева који се појединачно искључују - Регулисање маргине бушења - 4 положаја - Регулисање притиска код затварања спирала - Табела за избор одговарајуће спирале - Напајање: 220V/50Hz/120W	ком.	1				
2.	Аутоматска хефталица - Максимални формат: А3 - Број глава за хефтање: 1 или 2 - Капацитет хефтања (лист 80g/m ²): 170-за блоковску робу у хоризонталном положају - Капацитет хефтања кроз превој: 40 листова - Размак између две главе за хефтање: 80mm - Максимална дубина хефтања(mm): 225(213) - Капацитет магацина(ком.калмера): 400/500 - Врста кламера за равно хефтање: 64/6-64/20 - Врста кламера за хефтање кроз превој: 24/6-24/8, R24/6, R24/8, (R26/6) - Напон: 230V/50Hz - Димензије: 40x65x65cm	ком.	1				

	- Тежина: 47/62kg						
3.	Машина за тврдо корицење метал бинд систем - Капацитет корицења: 300 листова 80 грамског папира	ком.	2				
4.	Уређај за хефтање и савијање за прављење брошура високог квалитета - До 88 страна у 4 различита положаја хефтања - Аутоматско хефтање брошура: 138 x 210 mm до 338 x 458 mm - Максимални унос 22 листа 80 грамског папира	ком.	1				

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

14. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно:		

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

**15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016**

Партија _____ - _____

Понуђач: _____

У претходној пословној години (2015. година) испоручили смо добра која су предмет набавке за ову партију, и то:

Редни број	Референтни Наручилац	Вредност закљученог и реализованог уговора (без ПДВ-а)	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

(М.П.)

Потпис овлашћеног лица

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.

16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016

Партија _____ - _____

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____, као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди извршио испоруку добара на основу закључених уговора о набавци _____,

(навести предмет набавке)

у претходној пословној години (2015. година), у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета услуга и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке ОПАШД-10/2016 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац - купац

М.П.

_____ *потпис*

Напомена: Образац треба копирати у довољном броју примерака.

17. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАШД-10/2016

Партија 1 – Апарати за штампу

Ред. број	Захтеване техничке карактеристике и перформансе добара	Произвођач, модел, техничке карактеристике и перформансе понуђених добара
1.	<p>Професионални мултифункционални апарат</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина копирања/штампе-55 страна А4 у минути - Брзина загревања-30 секунди - Време изласка прве копије- 4, 2 секунде - Меморија-256 MB+HDD 80GB - Процас копирања-скенирање са четири ласерска снопа и електрофотографско штампање - Умањење/увећање од 25 до 400% по корацима од 1% - Принт резолуција-1200 x 1200 dpi - Формат папира од А6 до А3 - Брзина скенирања документа 55 страна А4 у минути црно-беле резолуције 200 dpi - Аутоматско увлачење оригиналних докумената обострано читавање у једном пролазу капацитета 100 листова А4 - Улазни капацитет папира-касета 1-3100 листова, касета 2 и 3-550 листова, помоћна касета 100 листова, џамбо касета 4000 листова, укупно 8300 листова - Граматура папира од 52 до 200 g/m² - Додатне опције-booklet finisher 2000 листова, ardf принтер/скенер унит, дуплекс унит - Извор напајања 220-240 v 50/60 hz - Уређај мора бити инсталиран стартним тонером и booklet финишером да би био пуштен у рад 	<ul style="list-style-type: none"> - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ <p align="center">(произвођач и модел понуђеног добра)</p>
2.	<p>Професионални мултифункционални апарат</p> <ul style="list-style-type: none"> - Брзина копирања/штампе - 90 страна у минути - Брзина загревања 30 секунди - Време изласка прве копије - 2,9 секунди - Процес копирања - скенирање са четири ласерска снопа и електрофотографско штампање - Умањење/увећање од 25 до 400% по корацима од 1% - Принт резолуција - 1200x1200dpi - Формат папира од А6 до А3 - Брзина скенирања документа - 90 страна А4 у минути пун колор и црно-бела резолуција 600dpi - Аутоматско увлачење оригиналних докумената обострано читавање у једном пролазу капацитета 150 листова А4 - Улазни капацитет папира-касета 1-3100 листова, касета 2 и 3-550 листова, помоћна касета 100 листова, џамбо касета 4000 листова, укупно 8300 листова - Граматура папира од 52 до 216 g/m² - Додатне опције-booklet finisher 2000 листова, ardf принтер/скенер унит, дуплекс унит 	<ul style="list-style-type: none"> - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____

	- Граматура папира ручног улагача 60-190 g/m ²	- _____ - _____ _____ (произвођач и модел понуђеног добра)
--	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

М.П.

потпис овлашћеног лица

18. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШД-10/2016

Партија 2 – Апарати за дораду

Ред. број	Захтеване техничке карактеристике и перформансе добара	Произвођач, модел, техничке карактеристике и перформансе понуђених добара
1.	<p>Електрични апарат за корицење</p> <ul style="list-style-type: none"> - Капацитет бушења: 25 листова - Капацитет корицења: 500 листова - Радна ширина: 350 mm-35 отвора 4x4mm - 35 ножева који се појединачно искључују - Регулисање маргине бушења - 4 положаја - Регулисање притиска код затварања спирала - Табела за избор одговарајуће спирале - Напајање: 220V/50Hz/120W 	<p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p align="center">(произвођач и модел понуђеног добра)</p>
2.	<p>Аутоматска хефталица</p> <ul style="list-style-type: none"> - Максимални формат: А3 - Број глава за хефтање: 1 или 2 - Капацитет хефтања (лист 80g/m²): 170-за блоковску робу у хоризонталном положају - Капацитет хефтања кроз превој: 40 листова - Размак између две главе за хефтање: 80mm - Максимална дубина хефтања(mm): 225(213) - Капацитет магацина(ком.калмера): 400/500 - Врста кламера за равно хефтање: 64/6-64/20 - Врста кламера за хефтање кроз превој: 24/6-24/8, R24/6, R24/8, (R26/6) - Напон: 230V/50Hz - Димензије: 40x65x65cm - Тежина: 47/62kg 	<p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p align="center">(произвођач и модел понуђеног добра)</p>
3.	<p>Машина за тврдо корицење метал бинд систем</p> <ul style="list-style-type: none"> - Капацитет корицења:300 листова 80 грамског папира 	<p>- _____</p> <p align="center">(произвођач и модел понуђеног добра)</p>
4.	<p>Уређај за хефтање и савијање за прављење брошура високог квалитета</p> <ul style="list-style-type: none"> - До 88 страна у 4 различита положаја хефтања - Аутоматско хефтање брошура: 138 x 210 mm до 338 x 458 mm - Максимални унос 22 листа 80 грамског папира 	<p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p align="center">(произвођач и модел понуђеног добра)</p>

М.П. _____
потпис овлашћеног лица