

ЈП „Завод за уџбенике“ , Београд
Обилићев венац 5
Web: www.zavod.co.rs
Број јавне набавке ЈНМВ 03/2015
Датум: 20. 07. 2015

Заведено под бројем: 04 - 4714 од 20.07.2015. године

К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А

ЗА

**ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ КУПОВИНА ДОБРА: ЛАСЕРСКИХ
ШТАМПАЧА И СКЕНЕРА ЗА РАЧУНАРЕ
ЈНМВ 03/2015**

**Рок за достављање понуда: закључно са 28.07.2015. године, до
10,00 часова**

**Датум отварања понуда: 28.07.2015. године, у 11,00
часова.**

**Јули
2015**

Конкурсна документација састоји се од 37 страница

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ 03/2015.бр. 04 - 4570 од 10.07.2015. године и Решења о именовану комисије за јавну набавку број ЈНМВ 03/2015. године, 04 – 4571 од 10. 07.2015. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности набавка добра: **ласерских штампача и скенера за рачунаре** према техничкој документацији и спецификацији из конкурсне документације.

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
V	Образац понуде	21
VI	Образац структуре цене – ценовник	25
VII	Модел уговора	26
VIII	Образац изјаве о испуњености услова по чл. 75. и 76. Закона	30
VIII	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова по чл. 75. и 76. Закона	31
IX	Образац изјаве о независној понуди	32
X	Образац меничног овлашћења 2X	33
XI	Образац трошкова припреме понуде	35
XII	Образац – РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА	36
XIII	Образац – Потврдао пословном каљпацитету	37

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Јавно предузеће „Завод за уџбенике“, Београд
Адреса: Обилићев венац 5. 11000 Београд,
Интернет станица наручиоца: www.zavod.co.rs
ПИБ: 104715502
М.Б: 20216255

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

предмет јавне набавке број ЈНМВ 03/2015 је набавка добра: **ласерских штампача и скенера за рачунаре**, за потребе ЈП „Завод за уџбенике“, Београд, према техничкој документацији и спецификацији из конкурсне документације.

Јавна набавка није обликована у партије.

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

Понуда се подноси за целокупну спецификацију.

Назив и ознака из општег речника набавки:

30232110 ласерски штампачи
30216110 ласерски штампачи и скенери за рачунаре

4. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт: Цвета Милосављевић, e-mail: cveta@zavod.co.rs
и Милош Велашевић velasevic@zavod.co.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број ЈНМВ 03/2015 је куповина добра: ласерских штампача и скенера за штампаче.

Понуђач може да поднесе једну понуду.

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. ŠTAMPAČ SKENER TIP 1 (KOLOR - mrežni)

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Tehnologija štampe: | Laserski |
| 2. Funkcionalnost : | Štampanje, kopiranje, skeniranje |
| 3. Format papira: | A5- A3 |
| 4. Težina papira: minimum | |
| 4.1. iz kasete: | 60 – 200 g/m ² |
| 4.2. iz bypass: | 60 – 300 g/m ² |
| 5. Brzina štampe: minimum | 22 ppm |
| 6. Procesor: minimum | 800MHz |
| 7. Memorija: | minimum 2 GB |
| 8. Kvalitet štampe: minimum | 1200 x600 dpi |
| 9. Rezolucija kopiranja: | 600 x600 dpi |
| 10. Rezolucija skeniranja: | 600 x600 dpi |
| 11. Funkcije skeniranja: | Scan to e-mail; Save to Network Folder; Save to USB drive; Send to FTP; |
| 12. Format skeniranih dokumenata: | PDF, JPEG, TIFF |
| 13. Programski jezik štampe: | PCL5, PCL6, postscript |
| 14. Hard disk: minimum | 250 GB |
| 15. Ulazni kapaciteti papira: minimum | |
| 15.1. 100-sheet multipurpose tray | |
| 15.2. 500-sheet tray 1 | |
| 15.3. 500-sheet tray 2 | |
| 15.4. 100-automatski (ADF) | |
| 16. Štampa: | Automatska DUPLEX PRINTING (obostrana) |
| 17. Brzina skeniranja: minimum | 50 ppm |
| 18. Konekcije: | Gigabit Ethernet 10/100/1000T network |
| 19. Podržani OS: | Windows XP, 7, Server 2003 i noviji |
| 20. Napajanje: | 220 do 240 Volti, 50 - 60 Hz |
| 21. Startni toner uz štampač: | toner sa integrisanim dramom |
| 22. Количина (комада): | један (1) |

2. ŠTAMPAČ – SKENER TIP 2 (crno-beli mrežni)

- | | |
|-----------------------------|----------------------------------|
| 1. Tehnologija štampe: | Laserski |
| 2. Funkcionalnost : | Štampanje, kopiranje, skeniranje |
| 3. Format papira: | A5- A3 |
| 4. Težina papira: minimum | |
| 4.1. iz kasete: | 60 – 199 g/m ² |
| 4.2. iz bypass: | 60 – 130 g/m ² |
| 5. Brzina štampe: minimum | 22 ppm |
| 6. Procesor: minimum | 800MHz |
| 7. Memorija: | minimum 1 GB |
| 8. Kvalitet štampe: minimum | 600 x600 dpi |
| 9. Rezolucija kopiranja: | 600 x600 dpi |
| 10. Rezolucija skeniranja: | 600 x600 dpi |

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 11. Funkcije skeniranja: | Scan to e-mail; Save to Network Folder; Save to USB drive; Send to FTP; |
| 12. Format skeniranih dokumenata: | PDF, JPEG, TIFF |
| 13. Programski jezik štampe: | PCL5, PCL6, postscript |
| 14. Hard disk: minimum | 160GB |
| 15. Ulazni kapaciteti papira: | minimum |
| 15.1. | 100-sheet multipurpose tray |
| 15.2. | 250-sheet tray |
| 15.3. | 100-automatski (ADF) |
| 16. Štampa: | Automatska DUPLEX PRINTING (obostrana) |
| 17. Brzina skeniranja: minimum | 30ppm |
| 18. Konekcije: | Gigabit Ethernet 10/100/1000T network |
| 19. Podržani OS: | Windows XP, 7, Server 2003 i noviji |
| 20. Napajanje: | 220 do 240 Volti, 50 - 60 Hz |
| 23. Startni toner uz štampač: | toner sa integrisanim dramom |
| 21. Количина (комада): | један (1) |

3. ŠTAMPAČ SKENER TIP 3 (crno-beli mrežni)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Tehnologija štampe: | Laserski |
| 2. Funkcionalnost : | Štampanje, kopiranje, skeniranje |
| 3. Format papira: | A4 |
| 4. Težina papira: | 60 - 163 g/m ² |
| 5. Brzina štampe: minimum | 33 ppm |
| 6. Procesor: minimum | 800MHz |
| 7. Memorija: | minimum 256 MB |
| 8. Kvalitet štampe: minimum | 1200x1200 dpi |
| 9. Rezolucija kopiranja: | 600 x600 dpi |
| 10. Rezolucija skeniranja: | 600 x600 dpi |
| 11. Funkcije skeniranja: | Scan to e-mail; Save to Network Folder; Save to USB drive; Send to FTP; |
| 12. Format skeniranih dokumenata: | PDF, JPEG, TIFF |
| 13. Programski jezik štampe: | PCL5, PCL6, postscript |
| 14. Ulazni kapaciteti papira: | minimum |
| 14.1. | 50-sheet multipurpose tray |
| 14.2. | 250-sheet tray |
| 15. Štampa: | Automatska DUPLEX PRINTING (obostrana) |
| 16. Konekcije: | Gigabit Ethernet 10/100/1000T network |
| 17. Podržani OS: | Windows XP, 7, Server 2003 i noviji |
| 18. Napajanje: | 220 do 240 Volti, 50 - 60 Hz |
| 19. Startni toner uz štampač: | toner sa integrisanim dramom |
| 20 Количина (комада): | пет (5) |

4. ŠTAMPAČ TIP 4 (crno-beli mrežni)

- | | |
|------------------------|-----------|
| 1. Tehnologija štampe: | Laserski |
| 2. Funkcionalnost : | Štampanje |

3. Format papira:	A4
4. Težina papira:	
4.1. iz kasete:	60 – 120 g/m ²
4.2. iz bypass:	60 – 163 g/m ²
5. Brzina štampe: minimum	40 ppm
6. Procesor: minimum	800MHz
7. Memorija:	minimum 512 MB
8. Kvalitet štampe: minimum	1200x1200 dpi
9. Programski jezik štampe:	PCL5, PCL6, postscript
10. Ulazni kapaciteti papira:	minimum
10.1. 100-sheet multipurpose tray	
10.2. 250-sheet tray	
11. Štampa:	Automatska DUPLEX PRINTING
(obostrana)	
12. Konekcije:	Gigabit Ethernet 10/100/1000T network
13. Podržani OS:	Windows XP, 7, Server 2003 i noviji
14. Napajanje:	220 do 240 Volti, 50 - 60 Hz
15. Startni toner uz štampač:	toner sa integrisanim dramom
16. Количина (комада):	девет (9)

КВАЛИТЕТ

Добра не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста понуђача, а који би се могли развити нормалном употребом добара у условима који преовладавају у Републици Србији.

Ласерски штампачи и скенери за рачунаре морају бити нови и оригинални производи, који су произведени од стране реномираних произвођача опреме и морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима (са холограмом, заштитном налепницом и слично у зависности од декларисаног произвођача).

Предмет набавке, ласерски штампачи и скенери за рачунаре, сви морају бити од истог произвођача.

За све наведене уређаје, потребно је испоручити:

- драјвере и софтвере на српском и/или енглеском језику и
- упутство за употребу

Сервисирање: Понуђач гарантује да ће снабдевати Наручиоца у минималном року од 5 (пет) година потрошним материјалом и резервним деловима на захтев Наручиоца.

Понуђач доставља доказ да је ауторизовани партнер за продају понуђене опреме уз одговарајући уговор или сертификат, важећим још минимум 6 (шест) месеци од датума отварања понуда.

Понуђач обезбеђује подршку и обуку при имплементацији опреме са минимумом од једног радног дана за систем администратора и два радна дана за сараднике за ИТ подршку ЈП Завода за уџбенике.

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ред. Број	НАЗИВ ДОБРА –АРТИКЛА ТОНЕРИ – КЕТРИЦИ	јед. Мере	кол.
1	2	3	4
1	ŠТАМПАЧ SKENER TIP 1 (kolor - mrežni)	комад	1
2	ŠТАМПАЧ SKENER TIP 2 (crno beli - mrežni)	комад	1
3	ŠТАМПАЧ SKENER TIP 3 (crno- beli - mrežni)	комад	5
4	ŠТАМПАЧ SKENER TIP 4 (crno-beli - mrežni)	комад	9

Гарантни рок: минимум 12 месеци од примопредаје добара.

Уз понуду је неопходно доставити детаљну техничку документацију **ПРОИЗВОЂАЧА (у папирној форми на српском и/или енглеском језику)** оверену печатом и потписану од стране Понуђача, из које се јасно и недвосмислено могу потврдити понуђене карактеристике опреме. У супротном понуда ће се сматрати неодговарајућом.

Потпис и печат овлашћеног лица понуђача

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

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

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) **Финансијски капацитет:**
 - а) *Остварен пословни приход у 2014 години, мора да буде већи од 1.500.000, 00 динара;*
 - б) *Да понуђач у пословној 2012; 2013 и 2014. години није иказао губитак у пословању.*
 - в) *Да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.*

2) Пословни капацитет:

Право учешћа имају само понуђачи којису у последње три године (2012; 2013. и 2014) испоручивали добра која су предмет дате јавне набавке у вредности минимум 3.000.000,00 динара.

3) Технички капацитет:

Понуђач мора да располаже са минималном техничком опремљеношћу, што подразумева:

а) Пословно магацински простор – минимум 100 м²;

б) Доставно возило – минимум 1 комад

в) Овлашћење произвођача (уговор; сертификат итд) да је ауторизовани партнер за продају понуђене опреме на тржишту Републике Србије.

4) Кадровски капацитет:

Најмање 3 (троје) запослених, а од тога обавезно:

а) 1 (један) запослен са вишом или високом стручном спремом

б) 2 (двоје) сервисера од којих најмање **један мора да поседује сертификат произвођача опреме.**

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, испуњеност услова из члана 75 Закона, наведених под редним бројевима **1), 2), 3), 4) и 5)**, понуђач доказује достављањем потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом **Изјаве** (Образац бр. VII) којом под материјалном, моралном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

Доказ (а; б; в): *Извештај о бонитету за јавне набавке БОН ЈН, Агенција за привредне регистре (или изјава са интернет адресом на којој се исти налази).*

2 ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Доказ: Понуђач је дужан да достави референц листу (назив наручиоца, контакт особу и број телефона, вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке) у последње три године.(2012;2013;2014)

Референц листа Образац бр. XII мора да буде оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача. Понуђач је дужан да уз Референц листу достави потписане и оверене оригинале Потврде, Образац број XIII од стране Наручилаца наведених у Референц листи.

3 ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Тражени довољан технички капацитет понуђач мора да поседује у власништву или под закупом:

Доказ:

- Понуђач за тачку а) и б) доставља доказ о власништву (лист непокретности или фотокопију уговора о купопродаји) или фотокопију уговора о закупу, важећи на дан отварања понуде, односно одговарајуће анексе истог, а за возила копије саобраћајних дозвола или уговора о рентирању;
- Понуђач за тачку в) доставља фотокопију сертификата издатог од стране произвођача добара да је понуђач овлашћен да дродаје и пружа техничку подршку за добра која су предмет набавке на територији Србије.

Наручилац задржава право да накнадно захтева од понуђача доставу оригинала или оверене копије на увид.

4 КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Под појмом „сервисер“ се подразумева лице које је стручно и ангажовано на пословима одржавања информатичке опреме и које је сертифициковано од стране Произвођача опреме.

Доказ:

За тражени довољан кадровски капацитет Понуђач је дужан да достави:

- Фотокопије обрасца М/М-А
- Списак ангажованих лица на пословима сервисирања информатичке опреме;
- Фотокопију сертификата Произвођача опреме за напред наведено лице
-

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима, док група понуђача додатне услове испуњава заједно .

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави **Изјаву** потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену

печатом. Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) 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 на основу Извештаја комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако Понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од 5 (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 који води Агенција за привредне регистрене морају да доставе доказ из члана 75. став. Тачка 1) до тачке 4), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

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.

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, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Документа морају бити важећа у време објављивања позива за подношење понуда. У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача овај услов испуњавају заједно. У случају подношења понуде са подизвођачем, овај услов испуњава понуђач, а подизвођач само за део набавке који ће бити извршен преко њега.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду досавити на адресу: ЈП „Завод за уџбенике“ Београд, Обилићев венац 5. препорученом пошљићком или лично, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добра: ласерски штампачи и скенери за рачунаре, број ЈНМВ 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28. 07. 2015. године, до 10:00 часова.**

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда поред докумената којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова: (мора да садржи:

1. *Извештај о бонитету за јавне набавке БОН ЈН, Агенција за привредне регистре (или изјава са интернет адресом на којој се исти налази).*
2. *Референц листа Образац бр. XII*
3. *Потврде, Образац број XIII*
4. *доказ о власништву (лист непокретности или фотокопију уговора о...*
5. *копију саобраћајних дозволе или уговора о рентирању;*
6. *фотокопија сертификата, Уговора или неког другог правног акта, издатог од стране Произвођача добара да је понуђач овлашћен да продаје и пружа техничку подршку за добра која су предмет набавке, на територији Србије, важећи на дан отварања понуда;*
7. *Фотокопије обрасца М/М-А*
8. *Списак ангажованих лица на пословима сервисирања информатичке опреме;*
9. *Фотокопију сертификата Произвођача опреме за напред наведено лице, сервисера;*

мора да садржи и :

10. *Образац понуде, попуњен од стране понуђача потписан и оверен печатом;*
11. *Образац структуре цене, попуњен од стране понуђача потписан и оверен печатом;*
12. *Модел уговора попуњен од стране понуђача потписан и оверен печатом;*
13. *попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати;*
14. *потписана и оверена печатом „Техничка спецификација“ којом је Понуђач потврдио да је прихватио техничке захтеве Наручиоца.*

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Документа се повезују у јединствену целину према наведеном редоследу.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **28.07.2015.** године у **11:00** часова на адреси: **ЈП Завод за уџбенике, Обилићев венац 5. Београд, II спрат, сала за састанке.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу ЈП Завод за уџбенике, Обилићев венац 5. Београд, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра: ласерских штампача и скенера за рачунаре, број ЈНМВ 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Допуна понуде за јавну набавку добра: ласерских штампача и скенера за рачунаре, број ЈНМВ 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Опозив понуде за јавну набавку добра: ласерских штампача и скенера за рачунаре, број ЈНМВ 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра: ласерских штампача и скенера за рачунаре, број ЈНМВ 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **V**) 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **VIII**).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона 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,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **VIII**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема добра и исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана.

Рачун испоставља понуђач на основу документа који потврђује да је извршена испорука добара у складу са Уговором.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу квалитета извршења испоруке добра

Примопредаја уговорених добара врши се код Наручиоца, квантитативним и квалитативним прегледом испоручене опреме и пропратних докумената.

Наручилац и понуђач записнички ће констатовати да ли су добра која су предмет јавне набавке испоручена у складу са Уговором.

9.3. Захтев у погледу рока извршења уговора

Рок за извршење, испоруку добара не може бити дужи од 30 дана од ступања уговора на снагу.

Наручилац има право да у писменој форми стави примедбе на квалитет испоручених добара. Понуђач доставља у року који не може бити дужи од 3 дана исправна добра која су била разлог за рекламацију.

9.4. Захтеви у погледу пост-продајног сервисирања

Одзив на рекламацију: у року од 24 сата од захтева Наручиоца;

Поправка: у року од 7 дана од захтева Наручиоца

9.5. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана **неуобичајено ниска цена**, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења

јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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

Понуђач коме буде додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока за коначно извршење уговора .
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико изабрани Понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу финансијско средство обезбеђења за добро извршење посла **на дан потписивања уговора**, а најкасније у року од 7(седам) дана од закључења уговора, Наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у Обрасцу - поглавље **X** конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу; ЈП Завод за уџбенике, Обилићев венац 5. Београд или на мејл: cveta@zavod.co.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добра: **ласерски штампачи и скенери за рачунаре, број ЈНМВ 03/2015.**

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

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

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

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

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

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

Наручилац може уз сагласност Понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене

рокови за извршење уговорне обавезе, испоручилац је у обавези да продужи важност финансијског средства (менице) обеубеђења за добро извршење посла.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља VIII)

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: cveta@zavod.co.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу ЈП Заводза уџбенике, Обилићев венац 5. Београд.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се

сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
 - (5) шифру плаћања 153 или 253;
 - (6) позив на број: 97 50-016,
 - (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
 - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и

други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

21. 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.

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.

Ако понуђач ком је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ (заведена код понуђача)
за јавну набавку **добра: ласерски штампачи и скенери за рачунаре**
ЈНМВ 03/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: добра: ласерски штампачи и скенери за рачунаре, број ЈНМВ 03/2015 за потребе ЈП „Завод за уџбенике“, Београд, према техничкој документацији – спецификацији из конкурсне документације

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде од дана јавног отварања понуда минимум 30 дана	
Рок испоруке до 30 дана	
Гарантни период минимум 12 месеци	
Пост-продајно сервисирање у гарантном року Одзив на рекламацију: у року од 24 сати од захтева Наручиоца Поправка: у року од 7 дана од захтева Наручиоца	

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Понуђача:

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
ласерски штампачи и скенери за рачунаре, број ЈНМВ 03/2015**

Ред. бр.	назив добра	јед. мере	кол .	цена без ПДВ	Цена са ПДВ	Укупно Без ПДВ	Укупно са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ŠTAMPAČ TIP 1(kolor) za štampanje, kopiranje i skeniranje	комад	1				
2.	ŠTAMPAČ TIP 2(crno –beli) za štampanje, kopiranje i skeniranje	комад	1				
3.	ŠTAMPAČ TIP 3 (crno –beli) za štampanje, kopiranje i skeniranje	комад	5				
4.	ŠTAMPAČ TIP 4(crno –beli) za štampanje	комад	9				
5.	УКУПНО						

У структуру цене укључени су сви трошкови за извршење предметне набавке.

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

- У напред наведеним пољима у табели уписати јединичне цене без ПДВ-а и јединичне цене са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке.
- Уписати укупне износе за сваку позицију према траженој количини без ПДВ-а и ПДВ-ом.
- Уписати под редним бројем 5. у табели укупан износ без ПДВ-а и ПДВ-ом., за предмет јавне набавке.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

понуђача:

Напомена: Понуђач је дужан да попуни све ставке из овог обрасца, у супротном понуда ће бити одбијена као неисправна.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Овај уговор закључен је између:

ЈП Завод за уџбенике, Београд, са седиштем у Београду, улица Обилићев венац 5,

ПИБ: 104715502, Матични број : 20216255

кога заступа директор и главни уредник Драгољуб Којчић (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

_____ са седиштем у _____, улица _____
бр. _____ рачун _____ код
_____ банке, ПИБ _____, матични број _____
_____ као Испоручиоца добара (у даљем тексту: **Испоручилац**
добра), које заступа директор _____.

Члан 1.

Стране у уговору сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 03/2015 - ласерски штампачи и скенери за штампаче, са циљем закључивања уговора са једним понуђачем;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању уговора број _____ од _____ (попуњава наручилац), у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Испоручиоца;
- да је Испоручилац доставио Понуду број _____ од _____ (попуњава испоручилац) која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту Понуда испоручиоца)
-

1. Предмет уговора

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка добара, ласерских штампача и скенери за рачунаре у складу са Техничком спецификацијом, која је прилог овог Уговора.

2. Начин и рокови испоруке

Члан 3.

Испоручилац се обавезује да предмет овог уговора изврши у свему према захтевима из конкурсне документације, према захтевима из техничких

спецификација који су саставни део конкурсне документације, као и условима из понуде Испоручиоца број _____ од _____ (попуњава испоручилац)

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да ласерске штампаче и скенере за рачунаре врши сукцесивно, а крајњи рок за испоруку укупне уговорене количине уређаја је _____ од дана закључења овог уговора.

Прву испоруку Испоручилац уређаја је дужан да изврши у року од _____ дана од дана закључења овог уговора

Члан 5.

Предаја и пријем ласерских штампача и скенера за рачунаре извршиће се у просторијама наручиоца у присуству овлашћених представника Наручиоца и Испоручиоца добара, који ће контролисати квалитет и количину испоручених добара.

За све скривене мане Испоручилац уређаја одговара Наручиоцу у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Члан 6.

Испоручилац ласерских штампача и скенера за рачунаре обезбеђује подршку и обуку при имплементацији опреме са минимумом од једног радног дана за систем администратора и два радна дана за сараднике за ИТ подршку ЈП Завода за уџбенике.

3. Цена

Члан 7.

Уговорену цену чине:

- цене ласерских штампача и скенера за рачунаре из техничке спецификације, односно Понуде
- укупна цена за све уговорене нове, неупотребљаване ласерске штампаче и скенера за рачунаре у износу од _____ динара (попуњава Испоручилац);
- трошкови превоза и други трошкови које Испоручилац има до адресе места испоруке: ЈП „Завод за уџбенике“ Београд, Обилићев Венац 5., тако да укупна цена на дан закључења уговора, без пореза на додатну вредност, износи _____ динара (попуњава Испоручилац);
- порез на додатну вредност, који износи _____ динара, тако да укупна уговорена цена, са порезом на додатну вредност, износи _____ динара (попуњава Испоручилац)

Члан 8.

Уговорна цена се не може мењати.

Члан 9.

Плаћање уговорене цене из члана 5. Овог уговора Наручилац ће вршити sukcesивно за испоручену количину, по факури коју за ту количину испоставља Испоручилац, на рачун Испоручиоца број _____ код банке _____, најкасније у року од _____ дана испостављања фактуре. Уколико **Наручиоц** не исплати **Испоручиоцу** благовремено цену испоручене количине добара, дужан је да **Испоручиоцу** плати законску затезну камату.

4. Оговорност Испоручиоца

Члан 10.

Наручилац је дужан да прегледа испоручене уређаје у року од _____ дана. Уколико констатује недостатке, дужан је да о томе обавести Испоручиоца добара и да прецизира природу недостатка. Испоручилац се обавезује да замени или поправи, бесплатно по захтеву Наручиоца, све делове који су неупотребљиви или који су били обележени као оштећени, у року од _____ дана испоруке

Испоручилац добара не одговара за грешке настале услед нестручног или непажљивог руковања, преоптерећења и неприкладних услова за рад испоручених добара.

Члан 11.

Ако Испоручилац добара прекорачи рокове за испоруку утврђене овим уговором, дужан је да плати Наручиоцу уговорену казну од 0,2% од сваке појединачне испоруке, за сваки дан закашњења, а највише до 5% уговорене вредности.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештења Испоручиоца, уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 дана од датума издавања истог.

Наплата уговорне казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

5. Оговорност Наручиоца

Члан 12.

Уколико Наручилац закасни са плаћањем своје обавезе из члана 7. овог уговора, дужан је да плати **Испоручиоцу** законску затезну камату.

6. Средство финансијског обезбеђења

Члан 13.

Испоручилац се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора, преда Наручиоцу 1 (једну) уредно потписану и регистровану бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла.

Меница мора бити регистрована, оверена печатом од стране лица овлашћеног лица за потписивање, без жираната, а уз то мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење у корист Наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности овог уговора, без ПДВ-а са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења овог уговора.

Испоручилац доставља и картон депонованих потписа из пословне банке.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да Испоручилац не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

7. Решавање спорова

Члан 14.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико спорови између Наручиоца и Испоручиоца не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

8. Примена закона

Члан 15.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

9. Број примерака уговора

Члан 16.

Овај уговор закључен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка задржава свака уговорна страна.

10. Изјава о сагласности воља

Члан 17.

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему прихватају као израз њихове воље.

11. Ступање уговора на снагу

Члан 18.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а ступа на снагу даном предаје Наручиоцу финансијског средства обезбеђења – менице за добро извршење посла од стране Испоручиоца.

НАРУЧИЛАЦ
ДИРЕКТОР

ИСПОРУЧИОЦ
ДИРЕКТОР

НАПОМЕНА

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује даје сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

VIII ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара: ласерски штампачи и скенери за, рачунаре, према техничкој спецификацији и конкурсној документацији, **ЈНМВ 03/2015**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава додатне тражене услове у погледу:
 - финансијског капацитета;
 - пословног капацитета;
 - техничког капацитета;
 - кадровског капацитета

Датум: _____

М.П. _____

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

**VIII/1 ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара: *ласерских штампача, ласерских штампача и скенер за рачунаре*, према техничкој спецификацији и конкурсној документацији, **ЈНМВ 03/2015** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара: ласерски штампачи, и скенери за рачунаре, према техничкој спецификацији и конкурсној документацији, **ЈНМВ 03/2015**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

Х МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Ј.П. Завод за уџбенике, Београд
Седиште: Београд, Обилићев венац 5

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Ј.П. Завод за уџбенике, Београд, Обилићев венац 5. као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈНМВ 03/2015, што номинално износи _____ динара без ПДВ-ласерских штампача, и скенера за рачунаре, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2015. године до _____ 2015. године.

Овлашћујемо Ј.П. Завод за уџбенике, Београд, Обилићев венац 5, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник - издавалац
менице**

потпис овлашћеног лица

Х МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Ј.П. Завод за уџбенике, Београд
Седиште: Београд, Обилићев венац 5

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Ј.П. Завод за уџбенике, Београд, Обилићев венац 5. као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈНМВ 03/2015, што номинално износи _____ динара без ПДВ-ласерских штампача и скенера за рачунаре а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2015. године до _____ 2015. године.

Овлашћујемо Ј.П. Завод за уџбенике, Београд, Обилићев венац 5, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник - издавалац
менице**

_____ потпис овлашћеног лица

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
Ласерски штампачи и скенери за рчунаре, ЈНМВ03/2015

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XII**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА****Ласерски штампачи, и ласерски штампачи, скенери за рачунаре
ЈНМВ03/2015**

<i>Ред. Број</i>	<i>назив корисника адреса контакт особа број телефона</i>	<i>спецификација добара којасу предмет набавке</i>	<i>Вредност испоручених добара</i>	<i>Период испоруке</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
УКУПНО				

У случају да има више референци од 7, образац треба копирати.

Место _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

Потпис и печат овлашћеног лица

Напомене:

У образац морају бити уписани тражени подаци о референтном купцу, датуму закључења уговора, или датуму фактуре-отпремнице као и податке о износу – вредности уговора.

Обавезно поднети доказе о извршеној испоруци који су предмет јавне набавке у облику Потврде за референце (Образац број XIII), издате од Купца, са исказаним вредностима, потписане и печатом оверене од стране овлашћеног лица купца.

XIII ПОТВРДА О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ ЗА ИЗВРШЕНЕ ИСПОРУКЕ ЛАСЕРСКИХ ШТАМПАЧА И СКЕНЕРА ЗА РАЧУНАРЕ И СЛИЧНЕ ОПРЕМЕ

Назив референтног наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број: _____

На основу члана 77. став 2. тачка 2.подтачка 1) Закона о јавним набавкама (Сл.гл.124/2012) достављамо

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да

је _____

(НАЗИВ ИСПОРУЧИОЦА)

у 2012, 2013 и 2014. години извршио испоруку ласерских штампача, скенера за рачунаре или сличне опреме у укупној вредности од _____

(словима: _____ динара), без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____,

ради учешћа у јавној набавци број ЈНМВ 03/2015, чији је предмет набавка ласерских штампача, ласерских штампача – скенера и сличне опреме, за потребе _____

и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем и гарантујем под пуном кривичном, материјалном и моралном одговорношћу, печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Место _____

М.П.

Наручилац - Купац

Датум: _____

Потпис и печат овлашћеног лица