



**ОПШТИНСКА УПРАВА  
Општина Горњи Милановац  
Ул.Таковска бр.2  
32300 Горњи Милановац**

На основу члана 63.став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12,14/15 И 68/15) Комисија, сачињава

### **ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** Набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати

Измена конкурсне документације врши се у делу:

- техничке спецификације
- структуре цена

**Измењена конкурсна документација налази се у прилогу.**

**Комисија за јавну набавку**



**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
**Општина Горњи Милановац**  
**Ул.Таковска бр.2**  
**32300 Горњи Милановац**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** Набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати

Општи део	Датум и време:
Врста поступка	Поступак јавне набавке мале вредности
Крајњи рок за достављање понуда:	<b>10.03.2017. године до 12,00 часова</b>
Јавно отварање:	<b>10.03.2017. године у 12,10 часова</b>

**март, 2017. године**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, бр. 4-404-72/1, и Решења о образовању комисије, бр. 4-404-72/2, наручилац је припремио

### **КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку - рачунарске опреме-фокопир апарати, бр. ЈН 17/2017.

#### **Садржај**

<b>I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</b>
<b>II ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА</b>
<b>III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ</b>
<b>IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА</b>
<b>V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</b>
<b>VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ</b>
<b>VII – МОДЕЛ УГОВОРА</b>
<b>VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b>

Укупан број страна: 34

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**(1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца**

Наручилац је Општинска управа општине Горњи Милановац, 32300 Горњи Милановац, ул.Таковска бр.2  
Интернет страница је [www.gornjimilanovac.rs](http://www.gornjimilanovac.rs)

**(2) Врста поступка јавне набавке (напомена да се спроводи отворени поступак)**

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 (добра, услуге или радови)**

Предмет јавне набавке је набавка добара.

**(4) Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума.**

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

**(5) Контакт (лице или служба)**

Служба за контакт:Јавне набавке, тел:032/515-0047;  
електронска пошта: [jn@gornjimilanovac.rs](mailto:jn@gornjimilanovac.rs)

### I-1 Предмет јавне набавке

**(1) Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке**

Предмет јавне набавке је набавка добара – набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати

Назив и ознака из општег речника набавке је шифра: 30230000 - Рачунарска опрема  
30121100 - Машине за фотокопирање

**I-2 Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке**

Јавна набавка није обликована у више партија

**II ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА**

**Specifikacija**

RB	Naziv	Kol.
1.	Fotokopir aparat - Canon iR2530i ili ekvivalent	4
Karakteristike		
Tip	Monohormatska laserska štampa, kolor skener	
Osnovne funkcije	Štampanje, kopiranje, skeniranje, slanje	
Maksimalna veličina originala	A3	
Veličina kopija	A3, A4, A4R, A5R	
Rezolucija štampanja	Minimum 1.200x1.200tpi	
Brzina kopiranja	Minimum 30 A4 i 15 A3 strana u minuti	
Vreme zagrevanja	Maksimalno 31 sekundi	
Vreme do prvog otiska	Maksimalno 6 sekundi	
Memorija	Minimum 512MB	
CPU	Minimum 400 MHz	
Kapacitet ulaza papira	Minimum dve kasete za po 550 listova i tacna za 100 listova	
Vrsta skenera	DADF i ravna ploča	
Kapacitet ulaza (DADF)	Minimum 50 listova	
Funkcija štampanja	Sa USB i mrežnog priključka i sa USB memorije	
Funkcija skeniranja	Skeniranje direktnim slanjem na E-poštu, PC/Server (SMB,FTP), USB uređaj	
Format datoteke za skeniranje	TIFF, JPEG, PDF, Visokokompresovani PDF	
Povezivanje	USB 2.0, Ethernet 10/100	
Dvostrana štampa	Da (automatski)	
Potrošnja energije (TEC)	Maksimalno 1.5kWh nedeljno, proizvod se mora nalaziti na internet strain <a href="http://www.eu-energystar.org/">http://www.eu-energystar.org/</a>	

**JHMB бр. 17/2017 – Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати**

Potrošni material	C-EXV 33 ili ekvivalent	
Toner (procenjeni učinak pri pokrivenosti od 6%)	Minimum 14.500 stranica	
2.	Fotokopir aparat – Canon iR ADVANCE 6255i ili ekvivalent	1
<b>KARAKTERISTIKE:</b>		
Tip	Monohormatska laserska štampa, kolor skener	
Osnovne funkcije	Štampanje, kopiranje, skeniranje, slanje	
Maksimalna veličina originala	A3	
Veličina kopija	A3, A4, A4R, A5R, B5, B5R	
Rezolucija štampanja	Minimum 1.200x1.200tpi	
Brzina kopiranja	Minimum 55 A4 i 32 A3 strana u minuti	
Vreme zagrevanja	Maksimalno 35 sekundi	
Vreme do prvog otiska	Maksimalno 5 sekundi	
Dvostrana štampa	Da (automatska)	
CPU	Minimum 1.6GHz	
Memorija	Minimum 2GB	
Hard disk	Minimum 160GB	
Kapacitet ulaza papira	Minimum 2 kasete za po 1500 listova, 2 kasete za po 550 listova i tacna za 100 listova	
Završna obrada	Minimum tri tacne za prihvatanje papira, minimalnog ukupnog kapaciteta 4.000 listova A4 formata, funkcija heftanja u uglu i dvostruko, minimalni kapacitet heftanja 50 listova A4 formata	
Vrsta skenera	Položeni skener u boji i mehanizam za automatsko dvostrano uvlačenje dokumenata (obostrano skeniranje u boji u jednom prolazu)	
Kapacitet ulaza skenera	Minimum 300 listova	
Funkcija skeniranja	Skeniranje direktnim slanjem na E-poštu, PC/Server (SMB, FTP), USB uređaj	
Format datoteke za skeniranje	TIFF, JPEG, PDF, XPS, Visokokompresovani PDF/XPS, pretraživi PDF/XPS	
Povezivanje	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000	
Potrošnja energije (TEC)	Maksimalno 5kWh nedeljno, proizvod se mora nalaziti na internet stran <a href="http://www.eu-energystar.org/">http://www.eu-energystar.org/</a>	

***JHMB бр. 17/2017 – Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати***

Potrošni material	C-EXV 36 ili ekvivalent	
Toner (procenjeni učinak pri pokrivenosti od 6%)	Minimum 56.000 stranica	

Napomena:

- U cenu fotokopir aparata iz specifikacije uračunati isporuku uređaja na lokaciju Naručioca, po jedan toner uz svaki uređaj, kao i puštanje uređaja u rad na lokaciji Naručioca.
- Za opremu iz tehničke specifikacije potrebno je uz ponudu dostaviti brošuru ili izvod sa Web stranice proizvođača kako bi se mogla nedvosmisleno utvrditi usaglašenost ponuđenih sa traženim minimalnim tehničkim karakteristikama.

**III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

**За ову набавку не постоји техничка документација и планови.**



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

Право учешћа у поступку јавне набавке има свако заинтересовано лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама на начин одређен у конкурсној документацији.

##### 1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 75. Закона о јавним набавкама

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

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

##### 1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 76. Закона о јавним набавкама

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава **додатне услове** за учешће у поступку и то:

- 1) да располаже неопходним *финансијским* капацитетом:
  - да није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци
  - да је у последње 3 године (2014, 2015, 2016.) радио на пословима који су предмет јавне набавке и остварио приход већи од 3.000.000,00 динара (без пдв-а)
- 2) да располаже неопходним *техничким* капацитетом:
  - да поседује доставно возило неопходно за допремање предмета набавке

**1.3.** 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.

**1.4.** 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

### **1.5 Испуњеност услова у погледу енергетске ефикасности**

Канцеларијска и информатичка опрема мора да испуњава минималне критеријуме ЕЕ, односно да испуњава Energu Star критеријуме енергетских својстава који су на снази на дан покретања поступка јавне набавке, а све у складу са чланом 6. и чланом 7. Правилника о минималним критеријумима у погледу енергетске ефикасности у поступку јавне набавке добара, (Сл.гласник РС број 111/2015 од 29.12.2015 године ).

Понуђач је у обавези да уз предметну информатичку опрему достави приручник који се односи на функцију уштеде енергије и слична питања у области информационих технологија, који се унапред учитава у рачунар или да обезбеди једноставан курс за подршку управљању енергетском ефикасношћу информационих технологија или on-line сервис са информацијама. Доказ да канцеларијска информатичка опрема испуњава минималне критеријуме ЕЕ је ознака Тип I ENERGY STAR. Канцеларијска информатичка опрема испуњава минималне критеријуме ЕЕ и ако се налази на списку производа који испуњавају ENERGY STAR критеријуме енергетских својстава.

**Доказ о испуњености услова:** Уместо поменутих доказа да канцеларијска информатичка опрема испуњава минималне критеријуме ЕЕ понуђачи су обавези да доставе изјава да канцеларијска информатичка опрема испуњава минималне критеријуме ЕЕ уз коју се прилаже технички досије произвођача са видно означеним релевантним карактеристикама производа. Изјава мора бити потписана и печатом оверена.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем Изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу X)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, овлашћени представник групе понуђача – носилац посла потписује и оверава образац изјаве чиме потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1) до 4).

**Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем**, овлашћени представник понуђача потписује и оверава образац изјаве чиме потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1) до 4).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци 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.

### **Споразум групе понуђача**

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обавезно је достављање **споразума** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке који су дефинисани овом конкурсном документацијом.

## **V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу уговора на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

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

## **VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 7) Образац изјаве о достављању средства обезбеђења
- 8) Образац изјаве о испуњености минималних критеријума енергетске ефикасности

**VI-1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

1) Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године, за јавну набавку добара: набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати, редни број ЈНМВ 17/2017

**Општи подаци о понуђачу:**

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна понуђача и назив банке:	

**2) Понуду дајем:** (заокружити)

**а)** самостално  
подизвођачем

**б)** заједничка понуда

**в)** са

**Општи подаци о члану групе понуђача:**

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број члана групе понуђача	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна члана групе понуђача и назив банке:	

**Општи подаци о члану групе понуђача:**

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број члана групе понуђача	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна члана групе понуђача и назив банке:	

**Општи подаци о подизвођачу:**

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна подизвођача и назив банке:	

**Општи подаци о подизвођачу:**

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна подизвођача и назив банке:	

**3) Рок важења понуде**

Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда. (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

**4) Укупна цена**

**Цена** \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.  
**Цена** \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.

**5) Остали подаци (рок испоруке добара, рок и услови плаћања)**

Рок испоруке предметних добара је 10 календарских \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора  
 \*Авансно плаћање није дозвољено.  
 \*Плаћање испоручених добара ће се извршити у року од \_\_\_\_\_ дана од дана предаје рачуна, а по извршеној испоруци (рок не сме бити дужи од 45 дана)

**6) Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача**

За извршење набавке ангажујемо \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) подизвођача (уписати број подизвођача) који ће извршити \_\_\_\_\_ % набавке.  
 Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:  
 \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуђач ангажује више подизвођача или у заједничкој понуди има више чланова групе понуђача табелу „Општи подаци о члану групе понуђача» и табелу „Општи

***ЈНМВ бр. 17/2017 – Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати***

подаци о подизвођачу» копирати и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу „Општи подаци о понуђачу“ попуниће носилац посла а табелу „Општи подаци о члану групе понуђача» попуниће чланови групе понуђача.

Место \_\_\_\_\_  
Датум \_\_\_\_\_

**М. П.      Потпис овлашћеног лица**

VI –2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

**Предмет набавке: набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати**  
**Specifikacija za fotokopir aparate:**

RB	Naziv	Kol	Јед.Цена без пдв-а	Укупна цена Без пдв-а
1.	Fotokopir aparat - Canon iR2530i ili ekvivalent	4		
Karakteristike				
Tip	Monohormatska laserska štampa, kolor skener			
Osnovne funkcije	Štampanje, kopiranje, skeniranje, slanje			
Maksimalna veličina originala	A3			
Veličina kopija	A3, A4, A4R, A5R			
Rezolucija štampanja	Minimum 1.200x1.200tpi			
Brzina kopiranja	Minimum 30 A4 i 15 A3 strana u minuti			
Vreme zagrevanja	Maksimalno 31 sekundi			
Vreme do prvog otiska	Maksimalno 6 sekundi			
Memorija	Minimum 512MB			
CPU	Minimum 400 MHz			
Kapacitet ulaza papira	Minimum dve kasete za po 550 listova i tacna za 100 listova			
Vrsta skenera	DADF i ravna ploča			
Kapacitet ulaza (DADF)	Minimum 50 listova			
Funkcija štampanja	Sa USB i mrežnog priključka i sa USB memorije			
Funkcija skeniranja	Skeniranje direktnim slanjem na E-poštu, PC/Server (SMB,FTP), USB uređaj			
Format datoteke za skeniranje	TIFF, JPEG, PDF, Visokokompresovani PDF			
Povezivanje	USB 2.0, Ethernet 10/100			
Dvostrana štampa	Da (automatski)			
Potrošnja energije (TEC)	Maksimalno 1.5kWh nedeljno, proizvod se mora nalaziti na internet strain <a href="http://www.eu-">http://www.eu-</a>			



**JHMB бр. 17/2017 – Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати**

	energystar.org/			
Potrošni material	C-EXV 33 ili ekvivalent			
Toner (procenjeni učinak pri pokrivenosti od 6%)	Minimum 14.500 stranica			
2.	Fotokopir aparat – Canon iR ADVANCE 6255i ili ekvivalent	1		
<b>KARAKTERISTIKE:</b>				
Tip	Monohormatska laserska štampa, kolor skener			
Osnovne funkcije	Štampanje, kopiranje, skeniranje, slanje			
Maksimalna veličina originala	A3			
Veličina kopija	A3, A4, A4R, A5R, B5, B5R			
Rezolucija štampanja	Minimum 1.200x1.200tpi			
Brzina kopiranja	Minimum 55 A4 i 32 A3 strana u minuti			
Vreme zagrevanja	Maksimalno 35 sekundi			
Vreme do prvog otiska	Maksimalno 5 sekundi			
Dvostrana štampa	Da (automatska)			
CPU	Minimum 1.6GHz			
Memorija	Minimum 2GB			
Hard disk	Minimum 160GB			
Kapacitet ulaza papira	Minimum 2 kasete za po 1500 listova, 2 kasete za po 550 listova i tacna za 100 listova			
Završna obrada	Minimum tri tacne za prihvatanje papira, minimalnog ukupnog kapaciteta 4.000 listova A4 formata, funkcija heftanja u uglu i dvostruko, minimalni kapacitet heftanja 50 listova A4 formata			
Vrsta skenera	Položeni skener u boji i mehanizam za automatsko dvostrano uvlačenje dokumenata (obostrano skeniranje u boji u jednom prolazu)			
Kapacitet ulaza skenera	Minimum 300 listova			
Funkcija skeniranja	Skeniranje direktnim slanjem na E-poštu, PC/Server (SMB, FTP), USB uređaj			
Format datoteke za skeniranje	TIFF, JPEG, PDF, XPS, Visokokompresovani PDF/XPS,			

**ЖНМВ бр. 17/2017 – Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати**

	pretraživi PDF/XPS			
Povezivanje	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000			
Potrošnja energije (TEC)	Maksimalno 5kWh nedeljno, proizvod se mora nalaziti na internet strain <a href="http://www.eu-energystar.org/">http://www.eu-energystar.org/</a>			
Potrošni material	C-EXV 36 ili ekvivalent			
Toner (procenjeni učinak pri pokrivenosti od 6%)	Minimum 56.000 stranica			

**Напомена:**

- U cenu fotokopir aparata iz specifikacije uračunati isporuku uređaja na lokaciju Naručioca, po jedan toner uz svaki uređaj, kao i puštanje uređaja u rad na lokaciji Naručioca.
- Za opremu iz tehničke specifikacije potrebno je uz ponudu dostaviti brošuru ili izvod sa Web stranice proizvođača kako bi se mogla nedvosmisleno utvrditi usaglašenost ponuđenih sa traženim minimalnim tehničkim karakteristikama.

**Место** \_\_\_\_\_  
**Датум** \_\_\_\_\_

**М. П.      Потпис овлашћеног лица**

**VI-3 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

поднете за јавну набавку бр. 17/2017 – Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати, наручиоца Општинска Управа општине Горњи Милановац

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

**ПОНУЂАЧ** \_\_\_\_\_

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
<b>Укупни трошкови припреме понуде</b>			

**Напомена: У складу са чланом 88 ЗЈН –а:**

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.

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.

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе

Место \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

**М. П.            Потпис овлашћеног лица**

**VI –4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**поднете за јавну набавку бр. 17/2017 – набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати,**  
наручиоца Општинска Управа општине Горњи Милановац

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као законски заступник понуђача дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

**ПОНУЂАЧ,** \_\_\_\_\_ ,

из \_\_\_\_\_ , адреса \_\_\_\_\_ ,

Овом изјавом потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Место** \_\_\_\_\_

**Датум** \_\_\_\_\_

**М. П.      Потпис овлашћеног лица**

**VI – 5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, са матичним бројем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
испуњава обавезне услове утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке услуга **ЈНМВ бр. 17/2017 Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати**, наручиоца Општинска Управа, Горњи Милановац, прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 5) као и да испуњава додатне услове за учешће у поступку и то:
  - 1) да располаже неопходним *финансијским* капацитетом:
    - да није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци
    - да је у последње 3 године (2014, 2015, 2016.) радио на пословима који су предмет јавне набавке и остварио приход већи од 3.000.000,00 динара (без пдв-а)
  - 2) да располаже неопходним *техничким* капацитетом:
    - да поседује доставно возило неопходно за допремање предмета набавке

Место \_\_\_\_\_  
Датум \_\_\_\_\_

**М. П. Потпис овлашћеног лица**

**Напомена:**

*Уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача –носилац посла овом изјавом потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 4.*

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача овом изјавом потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1 до 4.*

**VI –6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке **Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати**, број 17/2017 испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
Подизвођач: \_\_\_\_\_

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

VI –7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

**ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

Овом изјавом, под кривичном и материјалном одговорношћу, неопозиво изјављујемо да ћемо, *уколико будемо изабрани као најповољнији понуђач* у поступку јавне набавке бр.17/2017 *Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати* у тренутку закључења уговора доставити наручиоцу:

- **за отклањање недостатака у гарантном року** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од гарантног рока

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за доставу добара;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Место \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

**М. П.            Потпис овлашћеног лица**



**VI –8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ МИНИМАЛНИХ КРИТЕРИЈУМА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ**

На основу чана 7.став 3. Правилника о минималним критеријумима у погледу енергетске ефикасности у поступку јавне набавке добара ( «Службени гласник РС» , број 111/15 од 29.12.2015 године)

**ПОНУЂАЧ,** \_\_\_\_\_ ,

из \_\_\_\_\_ , адреса \_\_\_\_\_ ,

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Овом изјавом потврђујем да рачунарска/информатичка опрема која се успоручује испуњава минималне критеријуме енергетске ефикасности.

**НАПОМЕНА:** Понуђачи су у обавези да уз изјаву приложе технички досије произвођача са видно означеним релевантним карактеристикама производа о испуњавању минималних критеријума ЕЕ.

Место \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

**М. П. Потпис овлашћеног лица**

## VII – МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА

#### Набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати

Закључен између:

1. Општинска управа општине Горњи Милановац, Горњи Милановац, ул. Таковска број 2, коју заступа начелник Општинске управе Александар Јевтовић, као наручиоца (у даљем тексту Наручилац),

2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_  
кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Додављач),

Чланови групе понуђача:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подизвођачи:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### Увод

Основ уговора

Број јавне набавке	17/2017
Број и датум одлуке о додели уговора	( <i>попуњава Наручилац</i> )

Понуда изабрана од понуђача бр. (*попуњава Наручилац*)

Члан 1.

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Предмет овог Уговора је набавка **Набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати**, у свему према понуди понуђача бр. (*попуњава Наручилац*) од (*попуњава Наручилац*) године,

одобреној на основу јавне набавке мале вредности бр. 17/2017. Понуда чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

**УГОВОРЕНА ЦЕНА**

Добављач се обавезује да испоручи тражену робу, чије карактеристике су наведене у Спецификацији која је саставни део понуде, у оквиру рокова и по јединичним ценама које су дате у њој, у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара без пдв-а односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом (у даљем тексту: Уговорена цена). Јединичне цене су фиксне и неће се мењати за време трајања уговора.

Члан 3.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Плаћање испоручених добара ће се извршити у року од \_\_\_\_\_ дана од дана предаје рачуна, а по извршеној испоруци (*рок не сме бити дужи од 45 дана*)

Члан 4.

**РОК ИСПОРУКЕ**

Рок испоруке робе је 10 календарских дана од дана закључења уговора.

Члан 5.

**ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ**

Добављач је у обавези да у року од три дана од дана закључења Уговора преда Наручиоцу сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем, и то:

- за отклањање недостатака у гарантном року - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од гарантног рока

- за добро извршење посла - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за доставу добара;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ продавац уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Продавац истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 6.

**ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА**

Добављач се обавезује:

- \* да изврши испоруку на адресу Купца – ул. Таковска 2, 32300 Горњи Милановац;
- \* да уз робу достави сву пратећу документацију, неопходне сертификате и упуства;
- \* да уз сваки артикал достави одговарајући гарантни лист који наводи гарантне рокове из спецификације;
- \* да у року од 7(седам) дана од дана добијања рекламације или приговора на квалитет или квантитет испоручене робе отклони недостатке робе или сразмерно умањи цену, према захтеву Наручиоца;
- \* пусти опрему у употребу, тако да се иста може користити за рад.

Члан 7.

**ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

Наручилац се обавезује:

- да преузме робу на начин предвиђен Уговором,
- да изврши плаћање сходно члану 2. и 3. овог Уговора.

Члан 8.

Добављач се обавезује да у року од три дана од дана закључења Уговора преда Наручиоцу сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем, и то:

- **за отклањање недостатака у гарантном року** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од гарантног рока

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за доставу добара;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 9.

**ПРИМОПРЕДАЈА РОБЕ**

Наручилац се обавезује да благовремено одреди овлашћене представнике који ће извршити квалитативно-квантитативни пријем Робе. Наручилац је дужан да о недостацима у квалитету и/или квантитету Робе, Добављачу достави приговор у писаној форми у року од 7(седам)

## ***ЈНМВ бр. 17/2017 – Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати***

радних дана од пријема робе. Добављач је дужан да достављену опрему пусти у употребу, тако да се иста може ставити у функцију.

Уколико се ради о скривеним недостацима у квалитету робе, Наручилац је дужан да обавести продавца у писаној форми у року од 3 (три) радна дана од дана када је недостатак откривен.

### **Члан 10.**

Квантитативни пријем испоручене робе врши се приликом преузимања робе.

Уколико се установи да неки део или количина робе из Спецификације недостаје или је оштећен, сачиниће се Записник и извршити одговарајућа рекламација Добављачу.

### **Члан 11.**

У случају квалитативних или квантитативних недостатака Робе на које је благовремено стављен приговор или извршена рекламација, Наручилац задржава право да од Добављача захтева:

-да отклони недостатке у року од 7(седам) дана или

-да захтева снижење цене из члана 2. овог Уговора, сразмерно нижој вредности испоручене Робе у односу на уговорени квалитет и количину. Снижење цене биће дефинисано од стране комисије сачињене од представника Наручиоца и Добављача.

### **Члан 12.**

#### ***ГАРАНЦИЈА***

Добављач гарантује да ће испоручена роба бити нова и некоришћена. Гарантни рок за испоручену робу дат је према спецификацији произвођача. У оквиру гарантног рока Добављач је дужан да отклони све евентуалне недостатке у року од 5 (пет) радних у потпуности о свом трошку. Гарантни рок почиње од дана примопредаје Робе.

### **Члан 13.**

Лица одговорна за преузимање робе: Душан Радоњић.

### **Члан 14.**

#### ***ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ***

Уколико Добављач не испоручи било који део или сву робу у предвиђеном року, Наручилац ће зарачунати пенале у ком износу ће умањити Уговорену цену и исплату. Пенали ће се обрачунати као 0,5% цене сваке Робе чија испорука касни, за сваки дан закашњења, све до комплетне испоруке Робе.

Укупан износ умањења на основу пенала услед кашњења може износити до 5% Уговорене цене. Када се достигне максимални износ умањења, Наручилац има право да једнострано раскине Уговор.

Члан 15.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да све што није предвиђено овим Уговором важе одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Евентуали спорови који наступе у реализацији Уговора, решаваће се пред надлежним судом.

Члан 18.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

НАРУЧИЛАЦ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
Начелник

---

Александар Јевтовић

ДОБАВЉАЧ  
Директор

***Напомена:***

*Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.*

## **VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке

### **1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена**

Понуда мора бити састављена на српском језику.

### **2. Начин подношења понуде**

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – Набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати ЈН бр. 17/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10.03.2017. до 12 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.

### **3. Партије**

Јавна набавка није обликована у више партија

### **4. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона**

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

## ***ЈНМВ бр. 17/2017 – Набавка рачунарске опреме – фотокопир апарати***

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати, ЈН бр. 17/2017 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара –набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати, ЈН бр. 17/2017 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара –Набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати, ЈН бр. 17/2017 - НЕ ОТВАРАТИ ” или „Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка рачунарске опреме-фотокопир апарати, ЈН бр. 17/2017 - 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, 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 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.

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 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

#### **9) Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде**

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

###### **Авансно плаћање није дозвољено.**

Плаћање ће се извршити у року који одреди понуђач у обрасцу понуде а који не може бити дужи од 45 дана од дана испостављања рачуна а по извршеној испоруци.

##### **9.2. Захтев у погледу рока за испоруку робе**

Рок испоруке добара не може бити дужи од 8 дана од дана закључења уговора.

Понуда у којој је назначено супротно одбиће се као неприхватљива.

##### **9.4. Захтев у погледу квалитета робе**

Добра која се испоручују морају бити у складу са спецификацијом из конкурсне документације, у оригиналном паковању, нова и некоришћена.

#### **10) Валута и начин на који мора бити 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, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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

**Понуђач је дужан да уз понуду достави ИЗЈАВУ О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ потписану и печатом оверену.**

Наручилац је предвидео врсту средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза.

Понуђач, коме буде додељен уговор, обавезан је да у року од три дана од дана закључења Уговора преда Наручиоцу сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем, и то:

- **за отклањање недостатака у гарантном року** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од гарантног рока

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од рока за доставу добара;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

**12) Посебни захтеви, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

Не постоје посебни захтеви у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

**13) Обавештење о начину преузимања техничке документације и планова**

За предметну набавку не постоји техничка документација и планови.

**14) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-маил [jn@gornjimilanovac.rs](mailto:jn@gornjimilanovac.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, одговор 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 (и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), ЈН бр. 17/2017”.

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.

**15) Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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.

**16) Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач**

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

**17) Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини поднетог захтева**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [jn@gornjimilanova.rs](mailto:jn@gornjimilanova.rs) или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Општинска управа општине Горњи Милановац, јавна набавка ЈН 28/2016;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

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

### **18.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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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.