



ГРАЂЕВИНСКА ДИРЕКЦИЈА СРБИЈЕ д.о.о.
БУЛЕВАР АРСЕНИЈА ЧАРНОЈЕВИЋА БР.110
БЕОГРАД
ВЈН бр. 02/14
Март 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12), (у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, број 29/13), Одлуци бр. IN 111/14 од 14.03.2014. године, о покретању поступка јавне набавке ВЈН 02/14 и Решења о образовању Комисије бр. IN 112/14 од 14.03.2104. године, припремљена је следећа:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке ВЈН бр. 02/14

САДРЖАЈ

1 ДЕО

1) Општи подаци о јавној набавци:

- (1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца**
- (2) Врста поступка: отворени поступак**
- (3) Предмет јавне набавке:**
- (4) Опис предмета набавке:**
- (5) Назив и ознака из општег речника набавке:**

2) услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова са Изјавом

3) упутство понуђачима како да сачине понуду

4) образац понуде

5) модел уговора

6) образац трошкова припреме понуде



7) текст изјаве о независној понуди

8) контакт Наручиоца

9) Спецификација

10) Списак фотокопир апарата и тонера за откуп



1 ДЕО

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНА НАРУЧИОЦА

Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Булевар Арсенија Чарнојевића бр.110, Београд, www.гдс.рс

(2) СПРОВОДИ СЕ ЈАВНА НАБАВКА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

(3) ПРЕДМЕТ И ОПИС ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Услуге обједињене штампе на период од 36 месеци

(4) ОЗНАКА У ОПШТЕМ РЕЧНИКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ

- РА 02 – Закуп
- 79800000 – Услуге штампања и сродне услуге
- 79820000 – Услуге у вези са штампањем

2) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ДОДАТНИХ УСЛОВА У СМИСЛУ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;



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;

5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ПОГЛЕДУ ФИНАНСИЈСКОГ, ПОСЛОВНОГ, ТЕХНИЧКОГ И КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА У СМИСЛУ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке:

2.2.1. Да имају минимум два сертификована сервисера

2.2.2. Да имају минимум 10 активних уговора чији је предмет услуга обједињене штампе

-Понуђачи су у обавези да откупе фотокопир уређаје и тонере наведене у делу 10. Конкурсне документације

2.2.3 Понуђач нема неизмирених обавеза према Наручиоцу

Понуђач нема према Наручиоцу – Грађевинској дирекцији Србије д.о.о, Београд нема неизмирених обавеза на дан објављивања јавног позива.

Важна напомена: Уколико се ради о заједничкој понуди могуће је да додатне услове из тачке 2.2.1. и 2.2.2. испуњавају заједно чланови групе понуђача.

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

2.2.4 Потребно је да понуђач поседује стручан и квалификован кадар за реализацију услуге обједињене штампе који ће доказати достављањем списка запослених, са детаљним описом кључних кадрова (Обавезне информације: име и презиме, стручна спрема, звање, релевантно радно искуство, релевантни пројекти; Додатне информације: по могућности Понуђача)



Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Важна напомена: Уколико се ради о заједничкој понуди могуће је да услове услове из тачке 2.2.4 који се односе на кадровски капацитет испуњавају заједно чланови групе понуђача.

2.2.5. ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ, КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Овим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да су следећа лица одговорна за извршење обавеза по уговору о јавној набавци ВЈН 02/14:

- 1) _____ име, презиме
- 2) _____ име, презиме

Место и датум

М. П.

Понуђач

2.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

2.3.1 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПРАВНА ЛИЦА

Испуњеност услова из члана 75. став 1. Закона понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела



против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

5) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

Доказ из тач. 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

Правно лице уписано у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач правно лице.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

2.3.2 ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ КАО ПОНУЂАЧЕ

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите



животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

5) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Доказ из тач. 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

Предузетник уписан у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужан да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач предузетник.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



2.4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА ПОНУЂАЧЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

2.4.1. Да имају минимум два сертификована сервисера - доказује се доставом фотокопије сертификата.

2.4.2. Да имају минимум 10 активних уговора чији је предмет пружање услуга обједињене штампе – доказује се доставом фотокпије уговора.

2.4.3. Понуђач нема према Наручиоцу – Грађевинској дирекцији Србије д.о.о, Београд нема неизмирених обавеза на дан објављивања јавног позива.

Потребни докази: Потврда коју издаје Грађевинска дирекција Србије на захтев понуђача.

2.4.1. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ИСПУЊАВА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Овим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач (група понуђача) _____ испуњава све обавезне услове предвиђене у члану 75. Закона за учешће у поступку јавне набавке у отвореном поступку ВЈН 02/14 наручиоца Грађевинске дирекције Србије д.о.о. из Београда.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



2.4.2. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕОПХОДНОМ ФИНАНСИЈСКОМ И ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

Овим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач (група понуђача), _____ поседује неопходан финансијски и пословни капацитет за услуге обједињене штампе, а у свему према условима који су утврђени у Конкурсној документацији за јавну набавку у отвореном поступку, под ознаком ВЈН 02/14 Наручиоца Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Београд.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

2.4.3 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕОПХОДНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Овим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач (група понуђача), _____ поседује неопходан технички капацитет за услуге обједињене штампе, а у свему према условима који су утврђени у Конкурсној документацији за јавну набавку у отвореном поступку, под ознаком ВЈН 02/14 Наручиоца Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Београд.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



2.4.4 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ред бр.	Услови	Испуњено заокружује понуђач
1	<ul style="list-style-type: none"> Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; <p>Дат доказ као у Конкурсној документацији</p>	да не
2	<ul style="list-style-type: none"> 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; <p>Дат доказ као у Конкурсној документацији</p>	да не
3	<ul style="list-style-type: none"> Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда; <p>Дат доказ као у Конкурсној документацији</p>	да не
4	<ul style="list-style-type: none"> 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; <p>Дати докази као у Конкурсној документацији</p>	да не
5	<ul style="list-style-type: none"> Да имају минимум два сертификована сервисера <p>- Дат доказ као у Конкурсној документацији</p> <ul style="list-style-type: none"> Да имају минимум 10 активних уговора чији је предмет пружање услуга обједињене штампе <p>Дат доказ као у Конкурсној документацији</p> <ul style="list-style-type: none"> Нема неизмирених обавеза према Наручиоцу 	да не



	Дати докази као у Конкурсној документацији	
6	<ul style="list-style-type: none"> Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, што доказује достављавањем списка запослених, са детаљним описом кључних кадрова (Обавезне информације: име и презиме, стручна спрема, звање, релевантно радно искуство, релевантни пројекти; Додатне информације: по могућности Понуђача.) 	да не
	Дати докази као у Конкурсној документацији	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. <p>Ова тачка се попуњава уколико је дозвола предвиђена посебним прописом.</p>	да не

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Понуђач попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и осталих захтева Наручиоца, доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом. Обавезни услови из члана 75. Закона односе се и на евентуалне подизвођаче, а услов редовне исплате зараде запосленима и на подизвођача.



3) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: УПУТСТВО) САДРЖИ СЛЕДЕЋЕ ПОДАТКЕ О ЗАХТЕВИМА НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ САДРЖИНЕ ПОНУДЕ, КАО И УСЛОВЕ ПОД КОЈИМА СЕ СПРОВОДИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Напомена: На све што није предвиђено овом конкурсном документацијом примењују се одредбе Закона, других одговарајућих закона и прописа који уређују материју јавних набавки, односно закона, прописа и техничких стандарда који се односе на сам предмет ове јавне набавке.

3.1. Језик понуде

Понуде се подносе на српском језику.

3.2. Попуњавање и овера понуде

- Понуда се обавезно попуњава на веродостојним примерцима Конкурсне документације. У случају исправљања грешака коју је начинио понуђач при попуњавању, понуђач мора јасно прецртати текст и изнад тога написати исправан текст оверен парафом лица које је потписало понуду. Уколико је текст понуде неуредно попуњен, нејасан, цифре и текст нечитки, понуда ће се одбити као неуредна.
- Све стране Конкурсне документације понуђач мора оверити округлим печатом, а овлашћено лице понуђача мора посебне обрасце из Конкурсне документације да потпише и потпис овери округлим печатом, на сваком предвиђеном месту у Конкурсној документацији.
- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у запечаћеној коверти, тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата.
- Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.
- Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити у запечаћеној коверти на адресу: Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку у отвореном поступку – обједињена штампа ВЈН 02/14 – НЕ ОТВАРАТИ**“. На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.
- Конкурсна документација се преузима у просторијама Наручиоца на адреси Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, са портала Управе за јавне набавке и веб стране Наручиоца (<http://www.gds.rs/jpozivi.php>)



- **Крајњи рок за подношење понуде је 14.04.2014. године до 10,00 часова.**
- **Отварање понуда је 14.04.2014. у 10,30 часова.**

3.3. Партије

Јавна набавка није обликована у партије.

3.4. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

3.5. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео понуду, са обавезном назнаком да је у питању измена, допуна или опозив понуде.

3.6. Забрана учествовања у више понуда

1. Понуђач може да поднесе само једну понуду.
2. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда;

3.7. Подношење заједничке понуде

1. Понуда може бити поднета и као заједничка. Понуђачи су дужни да, уколико понуду подnose као заједничку, то наведу у својој пријави попуњавањем одговарајућег обрасца из Конкурсне документације.
2. Саставни је део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
 1. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 2. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
 3. понуђачу који ће у име групе понуђача дати средства обезбеђења која су предвиђена у овој конкурсној документацији;
 4. понуђачу који ће издати рачун;
 5. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
 6. обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
3. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.



4. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона, а додатне услове онако како је дато у овој конкурсној документацији.

3.8. Посебни услови јавне набавке

Рок завршетка пружања услуге: обавезује уговорне стране почев од дана закључења уговора и траје наредних 36 месеци.

Понуђачи су у обавези да откупе фотокопир уређаје и тонере наведене у делу 10. Конкурсне документације

Целокупан износ откупа мора бити урачунат у све 3 (три) године, сразмерно на 36 месеци.

3.9. Валута

Цена се у јавној набавци изражава у динарима. Понуђач може да цену у понуди изрази у Еврима (ЕУР), у ком случају се за прерачун у динаре (РСД), користи средњи курс Народне Банке Србије важећи на дан кад је започето отварање понуда.

3.10. Начин означавања поверљивих података у понуди

1. Подаци које понуђач у понуди означи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања пријава било у наставку поступка или касније.
2. Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису јавно доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви, а у складу са законом који се уређује пословна тајна. Понуђач је дужан да сва поверљива документа из достављене документације означи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју "ПОВЕРЉИВО" испод чега мора стајати потпис лица које потписује понуду, односно обрасце из ове конкурсне документације.
3. Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима "ПОВЕРЉИВО"
4. Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.
5. Не могу бити тајни подаци који су потребни за оцену понуда у овој јавној набавци.



3.11. Додатна објашњења у вези са припремањем понуде која даје наручилац

1. Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона, у искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда непосредно или поштом, на адресу Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, Београд, уз напомену "Објашњења у вези поступка јавне набавке у отвореном поступку ВЈН број 02/14 –услуге обједињене штампе.
2. У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

3.12. Додатна објашњења у вези са припремањем понуде која даје понуђач

1. Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и непосредну контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача у документацију која је доказ за испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.
2. Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

3.13. Исправка рачунских грешака

1. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.
2. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
3. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3.14. Увид у документацију од стране понуђача после отварања понуда

1. Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно



одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

2. Наручилац је дужан да лицу из става 1. овог члана, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке о поверљивости у складу са чланом 14. Закона. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

3.15. Начин комуникације у јавној набавци

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавне набавке одвија се у складу са чланом 20. Закона. Понуђач може од Наручиоца тражити у писаном облику тражити додатне информације или појашњења.

3.16. Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Докази за постојање негативних референци су они који су прописани у члану 82. став 3. Закона.

3.17 Захтев у погледу додатног обезбеђења за испуњење уговорних обавеза

Понуђач ће као гаранцију за добро и квалитетно извршење уговорених услуга обезбедити Банкарску гаранцију у вредности од 15 процената (15%) од уговореног износа без ПДВ, уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је



понуђач добио негативну референцу. Гаранција траје 30 дана од истека уговореног рока.

3.18 Посебна обавеза понуђача

Понуђач достављањем своје понуде по овој конкурсној документацији и њеним потписом потврђује и изјављује под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу да је при састављању своје понуде по овој конкурсној документацији, да је поштовао 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 (уколико јесте ималац права на нечему што је неопходно за испуњење обавеза по овом уговору, а у складу са прописима којима се уређује интелектуална својина).

3.19 Накнада за коришћење патената

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

3.20 Захтев за заштиту права

1. Захтев за заштиту права из члана 149. Закона може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице. Захтев за заштиту права у име понуђача, може да поднесе пословно удружење.
2. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу.
3. На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. Закона.
4. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.
5. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.
6. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда сагласно члану 149. став 3. Закона
7. После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.
8. Такса за захтев за заштиту права износи 80.000,00 динара
9. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:
 - 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама, 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 о јавним набавкама чија 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.

3.21 Уговор са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ВЈН 02/14

4.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Напомене: Сваки од понуђача из групе понуђача из заједничке понуде обавезан је да достави податке у свему према наведеном обрасцу. Уколико понуда није заједничка, понуђач попуњава само један од приложених образаца. Образац се може копирати.

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4.2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Напомене: Образац попуњава и подизвођач/и. За тачност података гарантује понуђач, односно солидарно понуђачи из групе понуђача. Образац се може копирати.

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА : _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4.3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

1. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неисправна.
2. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.
3. Рок важења понуде је _____ календарских дана од дана отварања понуде.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4.4 ЦЕНА И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

I.

I.1. Цена месечног закупа и услуга за прву годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

I.1.a. Укупна цена закупа и услуга за прву годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

I.2. Цена месечног закупа и услуга за другу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

I.2.a. Укупна цена закупа и услуга за другу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

I.3. Цена месечног закупа и услуга за трећу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

I.3.a. Укупна цена закупа и услуга за трећу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

II.

II.1. Збирна цена (I.1. + I.2. + I.3.) _____ динара без ПДВ, односно



_____ динара са ПДВ

II.2. Збирна цена (I.1.a. + I.2.a. + I.3.a) _____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.

III.1. Цена колор исписа преко уговореног месечног паушала (5.000) за прву годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.2. Цена црно-белих исписа преко уговореног месечног паушала (25.000) за прву годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.3. Цена колор исписа преко уговореног месечног паушала (5.000) за другу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.4. Цена црно-белих исписа преко уговореног месечног паушала (25.000) за другу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.5. Цена колор исписа преко уговореног месечног паушала (5.000) за трећу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно



_____ динара са ПДВ

III.6. Цена црно-белих исписа преко уговореног месечног паушала (25.000) за трећу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

VI.

VI.1. Укупна цена откупа фотокопир уређаја _____ динара без ПДВ, односно, _____ динара са ПДВ

VI.2. Укупна цена откупа тонера _____ динара без ПДВ, односно, _____ динара са ПДВ

V.

Збирна вредност откупа фотокопир уређаја и тонера (VI.1. + VI.2.) износи:

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

VI.

Укупна цена (II.2. - V.) _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ

Ова цена обухвата све трошкове понуђача.

Рок: обавезује уговорне стране почев од дана закључења уговора и траје наредних 36 месеци.

Начин плаћања: Месечна закупнина и испис преко уговореног месечног паушала плаћају се на основу фактуре достављене до 5-ог у месецу за претходни месец.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4.5. ПОДАЦИ О ПРОЦЕНТУ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ, КАО И ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА

1. Процент укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачу износи _____ %, односно динара без ПДВ.
2. Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача јесте

Напомена: наведени проценат не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке. Морају се прецизирати радови по позицијама које изводи сваки поједини подизвођач.

Овај образац се може фотокопирати, уколико нема довољно места за његово попуњавање

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4.6. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СМИСЛУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Под материјалном и кривичном одговорношћу понуђач изјављује да је приликом сачињавања ове понуде поштовао обавезе које проистичу из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине у складу са прописима којима се уређује интелектуална својина.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



5. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА УСЛУГЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ШТАМПЕ

Закључен између:

1. **Грађевинске дирекције Србије д.о.о.** Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, ПИБ 100291007, матични број 17354043 коју заступа директор Небојша Шурлан, дипл.инж.маш., (у даљем тексту: **Корисник услуга**)

и

2. _____, ул. _____, ПИБ _____, матични број _____, које заступа директор _____, (у даљем тексту: **Давалац услуга**)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Закуп и услуге обједињене штампе на период од 36 месеци, за потребе Грађевинске дирекције Србије д.о.о. Београд, по спроведеном поступку јавне набавке велике вредности, број ВЈН 02/14.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуга спровео поступак јавне набавке велике вредности, број ВЈН 02/14, чији је предмет: услуге обједињене штампе на период од 36 месеци.
- да је у том поступку Давалац услуга доставио понуду која је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ године, и која је по спроведеном поступку изабрана као најповољнија.

ПРИМОПРЕДАЈА ПРЕДМЕТА ЗАКУПА

Члан 1.

Закуп тече од дана предаје предмета закупа на употребу и коришћење Корисника услуге. Предаји предмета закупа претходе: закључење уговора, предаја средстава. Предаја ће бити констатована у Записнику о примопредаји и потписана и оверена од стране овлашћених лица, након чега ће Давалац услуга инсталирати предмет закупа на локацији Корисника услуге.



Уговорне стране сагласно констатују да су уређаји, који су предмет овог Уговора, власништво Даваоца услуге.

ЦЕНА МЕСЕЧНОГ ЗАКУПА

Члан 2.

Цена месечног закупа и услуга које су предмет овог уговора се састоји од фиксног месечног износа закупа у оквиру које је укључено 25.000 црно белих и 5.000 цолор исписа А4 формата. Копије А3 формата обрачунаваће се двоструким бројем копија А4 формата од уговореног месечног паушала.

I.

I.1. Цена месечног закупа и услуга за прву годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

I.1.a. Укупна цена закупа и услуга за прву годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

I.2. Цена месечног закупа и услуга за другу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

I.2.a. Укупна цена закупа и услуга за другу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

I.3. Цена месечног закупа и услуга за трећу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ



I.3.a. Укупна цена закупа и услуга за трећу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

II.

II.1. Збирна цена (I.1. + I.2. + I.3.) _____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

II.2. Збирна цена (I.1.a. + I.2.a. + I.3.a) _____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.

III.1. Цена колор исписа преко уговореног месечног паушала (5.000) за прву годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.2. Цена црно-белих исписа преко уговореног месечног паушала (25.000) за прву годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.3. Цена колор исписа преко уговореног месечног паушала (5.000) за другу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.4. Цена црно-белих исписа преко уговореног месечног паушала (25.000) за другу годину, износи



_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.5. Цена колор исписа преко уговореног месечног паушала (5.000) за трећу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

III.6. Цена црно-белих исписа преко уговореног месечног паушала (25.000) за трећу годину, износи

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

VI.

VI.1. Укупна цена откупа фотокопир уређаја _____ динара без ПДВ, односно,
_____ динара са ПДВ

VI.2. Укупна цена откупа тонера _____ динара без ПДВ, односно,
_____ динара са ПДВ

V.

Збирна вредност откупа фотокопир уређаја и тонера (VI.1. + VI.2.) износи:

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

VI.

Укупна цена (II.2. - V.) _____ динара без ПДВ, односно
_____ динара са ПДВ

Копије А3 формата обрачунаваће се у двоструком износу копија А4 формата.
Скенирање и слање фах-а је бесплатно.

Неискоришћени број исписа се преноси у следећи месец, а обрачун се ради квартално.



У цену месечног закупа урачунато је програмско решење (софтвер), 2 (два) црно бела, и 2 (два) колор уређаја, редовно сервисирање предмета закупа, резервни делови, као и сав потрошни материјал за уговорену динамику коришћења предмета закупа, осим папира и трошкова електричне енергије.

Број копија (исписа) се утврђује на радном налогу од стране овлашћених лица Даваоца услуга, приликом редовног обиласка или сервисирања предмета закупа или даљинског надзора уколико је та услуга активирана и то првог радног дана у месецу за претходни месец. Корисник услуга је дужан да потпише и овери радни налог печатом. Број копија са радног налога или исчитан путем даљинског надзора служиће као основ за обрачун и израду фактуре.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 3.

Месечна закупнина и испис се плаћају на основу фактуре достављене до 5-ог у месецу за претходни месец.

Закупнина доспева за плаћање у року од 7 (седам) дана од дана испостављања фактуре Кориснику услуга од стране Даваоца услуга. Корисник услуга се обавезује да фактурисани износ плати у наведеном року на рачун Даваоца услуга, број _____ или на други рачун исказан на фактури Даваоца услуга.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 4.

- Давалац услуга се обавезује:
 - да Кориснику услуга преда предмет закуп из члана 1. овог уговора у исправном стању на употребу
 - да уређаје који су предмет овог Уговора испоручи и инсталира на локацији Корисника услуга, о чему ће бити састављен записник о примопредаји предмета закупа
 - да изврши обуку администратора у року од 5 (пет) радних дана, а за остале запослене у року од 15 (петнаест) радних дана од дана испоруке и инсталације уређаја, о чему ће бити састављен записник о извршеној обуци
 - да омогући представницима Корисника услуга да изврше увид и проверу исправности рада уређаја приликом инсталације истих
 - да достави Кориснику услуга писано упутство на српском језику за руковање предметом закупа
 - да одржава предмет закупа у исправном функционалном стању у складу са препорукама произвођача



- да гарантује заштиту предмета закупа од евикције, физичких и материјалних недостатака
- сервисирање предмета закупа може се обављати радним данима од 8,00 до 16,00 часова, на локацији Корисника услуга
- Давалац услуга је у обавези да обезбеди непрекидан рад уређаја, што подразумева редовно сервисирање уређаја, контролу стања и превентивну замену резервног и потрошног материјала
- да на захтев овлашћених лица Корисника услуга у случају квара, сервисира предмет закупа. Рок за одзив сервисера је 8 (осам) сати, са пуштањем у рад од 24 сата.
- да у случају потпуног квара уређаја достави заменски уређај у року од 48 сати од тренутка када је Корисник услуга обавештен о немогућности отклањања неисправности на лицу места

- Корисник услуга се обавезује

- да достави Даваоцу услуга контакт информације (име, презиме, бр.моб.тел., бр.фах-а, е-маил адресу и сл.) овлашћеног лица Корисника услуга, које је одговорно за комуникацију са Даваоцем услуга, на меморандуму Корисника, оверено и потписано од стране лица овлашћеног за заступање
- да благовремено плаћа накнаде дефинисане у чл.2. овог уговора
- да користи предмет закупа на начин у складу са чланом 5. овог уговора
- да омогући Даваоцу услуге у току радног времена Корисника услуге несметан приступ предмету закупа, а ради контроле начина коришћења предмета
- да по истеку периода закупа, врати предмет закупа Даваоцу услуга, на месту на ком му је предмет и предат у закуп.

КОРИШЋЕЊЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПА

Члан 5.

Закупац се обавезује да ће у току трајања овог Уговора предмет закупа користити искључиво у сврси која служи његовој редовној намени искључиво према упутству произвођача, у границама уобичајене амортизације и да ће их чувати са пажњом доброг привредника.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране ће споразумно решавати сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, преко својих овлашћених представника, а у супротном спорове који настану из овог уговора решаваће Привредни суд у Београду.



Члан 6.

За све што није предвиђено овим уговором примењује се Закон о облигационим односима и други прописи којима је регулисана материја која је предмет овог уговора.

Члан 7.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Члан 8.

Овај уговор сачињен је и потписан у 4 (четири) истоветна и оригинална примерака, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ
Директор

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГЕ
Директор

Небојша Шурлан, дипл.инж.маш.



6) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

_____ динара

Образложење:

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: У смислу члана 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013) понуђач може у обрасцу трошкова припреме понуде приказати трошкове прибављања средстава обезбеђења.

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 у обавези да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.



7) ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке велике вредности ВЈН 02/14 Наручиоца Грађевинске дирекције Србије д.о.о, Београд, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

8) КОНТАКТ НАРУЧИОЦА

Контакт особа Наручиоца је:

Славко Ивановић, тел. 064/815-30-56, радним даном од 10,00 до 15,00 часова.

9) СПЕЦИФИКАЦИЈА

Апликативни захтеви

- Интеграција са постојећим AD-ом
- Secure printing (одабир послова за штампу након идентификације корисника са RFID karticom)
- RFID читачи картица, морају бити компатибилни са постојећим ID картицама запослених типа Indala Proximity 125 kHz
- Follow me printing (преузимање послова на било ком MFP-u)
- Периодично брисање неодштампаних докумената из spoolera
- Дистрибуцију скенираних докумената на кориснички e-mail , фолдер или share point по предефинисаном workflow-u i bez naknadnog unosa podataka
- Могућност репринта послова
- Додавање, брисање уређаја и вођење трошкова по сваком појединачном уређају и кориснику
- Додавање локалних (привремених) корисничких налога и придруживање привремених картица
- Централизовано подешавање профила корисника



Техничке карактеристике уређаја

black	Minimalnitechničkizahtevi	
	Tip	crno-beli, laser
	Brzina kopiranja	25str u min A4
		14 str u min A3
	Vreme prve kopije	< 6 sec
	Rezolucijakopiranja/štampanja/skeniranja	600 dpi x 600 dpi
	Podrzane velicine kopija	A5R-A3
	Tezina papira	65-128g/m2
	Smanjenje-uvecanje	25% - 400%
	Kapacitet papira	2000 listova
	Interna memorija	1GB
	HDD	60GB
	Dvostrano kopiranje/štampanje	Automatsko
	Podrzani operativni sistemi	Windows XP/Windows7/Windows8/Server 2003/Server 2008/Server2012
	Interni portovi	Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), Wireless LAN (opciono), USB 2.0
	Funkcija slanja-destinacije	E-Mail/Internet FAX(SMTP), PC(SMB, FTP)
	Fax funkcija	Da
	Dvostrani automatski ulagac originala	Da

color	Minimalnitechničkizahtevi	
	Tip	color, laser
	Brzina kopiranja	22str u min A4, 14str u min A3
	Vreme prve kopije	< 7 sec BW /9 sec COLOR
	Rezolucija kopiranja/štampanja/skeniranja	600 dpi x 600 dpi
	Podrzane velicine kopija	A5R-A3
	Tezina papira	65-220g/m2
	Smanjenje-uvecanje	25% - 400%
	Kapacite tpapira	2.000 listova
	Interna memorija	1.5GB
	HDD	60 GB
	Dvostrano kopiranje/štampanje	Automatsko



	Podrzani operativni sistemi	Windows XP/Windows7/Windows8/Server 2003/Server 2008/Server2012
	Interni portovi	Ethernet (100TX/10Base-T), USB 2.0
	Funkcija slanja-destinacije	E-Mail/Internet FAX (SMTP), PC (SMB, FTP)
	Fax funkcija	Da
	Dvostrani automatski ulagac originala	Da

10. СПИСАК ФОТОКОПИРА И ТОНЕРА ЗА ОТКУП

Наручилац у даљем тексту конкурсне документације наводи марку/тип фотокопир уређаја, тонере, њихову количину као и почетну процењену вредност коју Понуђачи приликом достављања понуде треба да откупе.

Понуђачи могу да дају и већу цену за наведене уређаје.

Најниже понуђена цена, се добија када се од понуђене цене за услуге обједињене штампе одузме понуђена цена за откуп фотокопир апарата и тонера.

Целокупан износ откупа мора бити урачунат у све 3 (три) године, сразмерно на 36 месеци.

Наведени уређаји и потрошни материјал, могу се видети у просторијама Грађевинске дирекције Србије д.о.о. Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр.110, сваког радног дана у периоду од 09,00 – 15,00 часова.

- Процена фотокопира

Тип	Количина	Уређај	Произвођач	Минимална јединична понуђена вредност у РСД без ПДВ-а
TN114	10	Bizhub-210	Konica Minolta	1.500,00
TN321K	9	ineo+ 224	Develop	3.000,00
TN321Y	8	ineo+ 224	Develop	6.000,00
TN321M	8	ineo+ 224	Develop	6.000,00
TN321C	8	ineo+ 224	Develop	6.000,00



DR311 (Y,M,C)	2	ineo+ 220	Develop	25.000,00
TN213K	5	C253	Konica Minolta	3.000,00
TN213M	5	C253	Konica Minolta	4.500,00
TN213Y	5	C253	Konica Minolta	4.500,00
TN213C	2	C253	Konica Minolta	4.500,00
TN216C	1	ineo+ 220	Develop	7.000,00
TN216Y	1	ineo+ 220	Develop	7.000,00
TN216M	1	ineo+ 220	Develop	7.000,00

Canon

Тип	Количина	Боја	Уређај	Минимална јединична понуђена вредност у РСД без ПДВ-а
C-EXV23	1	Black	Canon IRC 2880i	3.000,00
C-EXV21	5	Black	Canon IRC 2880i	3.000,00
C-EXV21	3	Cyan	Canon IRC 2880i	5.000,00
C-EXV21	2	Magenta	Canon IRC 2880i	5.000,00
C-EXV21	4	Yellow	Canon IRC 2880i	5.000,00

I.1. Укупна цена откупа фотокопир уређаја _____ динара без ПДВ, односно,

_____ динара са ПДВ

I.2. Укупна цена откупа тонера _____ динара без ПДВ, односно,

_____ динара са ПДВ

Збирна вредност откупа фотокопир уређаја и тонера (I.1.+ I.2.) износи:

_____ динара без ПДВ, односно

_____ динара са ПДВ

Место и датум

М. П.

Понуђач

_____ (потпис овлашћеног лица)