



**ГРАЂЕВИНСКА ДИРЕКЦИЈА СРБИЈЕ д.о.о.
БУЛЕВАР АРСЕНИЈА ЧАРНОЈЕВИЋА БР.110
БЕОГРАД
МЈН бр. 06/17**

Мај 2017. године

На основу чл. 39. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), Одлуци бр. ИН 376/17 од 27.04.2017. године, о покретању поступка јавне набавке мале вредности МЈН 06/17 и Решења о образовању Комисије бр. ИН 377/17 од 27.04.2017. године, припремљена је следећа:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке МЈН бр. 06/17**

САДРЖАЈ

1 ДЕО

1) Општи подаци о јавној набавци:

- (1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца**
- (2) Врста поступка**
- (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



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.gds.rs

(2) СПРОВОДИ СЕ ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

(3) ПРЕДМЕТ И ОПИС ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Услуге обједињене штампе -закуп и одржавање мултифункционалних уређаја и закуп управљачког софтвера на период од 36 месеци

(4) ОЗНАКА У ОПШТЕМ РЕЧНИКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ

- 79820000 – Услуге у вези са штампањем
- РА02 Закуп

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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.



5) потписивањем ове конкурсне документације, односно пунуде, понуђач под материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је при састављању понуде 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.

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 располаже довољним кадровским капацитетом:

Да у тренутку отварања понуда има радно ангажована најмање два квалификована сервисера за понуђену опрему, као и најмање два техничка лица са сертификатом последње верзије понуђеног софтверског решења.

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

2.2.3 Да располаже довољним пословним капацитетом:

а) Да понуђач располаже опремљеношћу која обезбеђује квалитет у извршењу предметне услуге јавне набавке

б) Да је понуђач овлашћен за сервисирање предметне опреме

2.2.4 Да располаже довољним техничким капацитетом:

Да располаже са минимум 2 возила у власништву, или на основу закупа или лизинга за потребе сервисирања опреме која је предмет набавке.

Важне напомене:

- Уколико се ради о заједничкој понуди могуће је да додатне услове из тачке 2.2.1. и 2.2.4. испуњавају заједно чланови групе понуђача.
- Понуђач је дужан да обезбеди технички капацитет за све време реализације јавне набавке.



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 МЈН 06/17:

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



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

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

Доказ из тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања 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) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
- 5) да је понуђач при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити



животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ из тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

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 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 располаже довољним кадровским капацитетом:

Доказује се достављањем фотокопија сертификата на име сервисера издатог од стране произвођача понуђене опреме и фотокопија сертификата на име техничког лица издатог од стране произвођача софтверског решења, као и достављањем фотокопије М образаца пријаве на обавезно пензијско, социјално и здравствено осигурање.

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

2.4.3. Да располаже довољним пословним капацитетом:

а) Доказ којим се потврђује да понуђач испуњава услове по питању пословног капацитета: Сертификат ISO 9001:2008 или одговарајући, Сертификат ISO 14001:2004 или одговарајући, Сертификат ISO 20000-1 (копије сертификата на српском језику на име понуђача)

б) Да је понуђач овлашћен за сервисирање предметне опреме доказује се потврдом Произвођача или Локалне канцеларије Произвођача за територију Републике Србије да је понуђач Овлашћен партнер за продају и сервисирање понуђене опреме (именовати произвођача) која је предмет набавке и да је обучен за имплементацију софтверског решења (именовати којег). Потврда мора да гласи на име Понуђача који доставља понуду за предметну набавку. Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача. У случају спора релевантна је верзија документа на српском језику

2.4.4. Да располаже довољним техничким капацитетом

Да располаже са минимум 2 возила у власништву, или на основу закупа или лизинга за потребе сервисирања опреме која је предмет набавке. Доказује се



достављањем фотокопије саобраћајне дозволе и копијом очитане саобраћајне дозволе и, уколико постоји, фотокопијом уговора о закупу или лизингу возила.

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 МЈН 06/17 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 МЈН 06/17 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 МЈН 06/17 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	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; Дат доказ као у Конкурсној документацији	да не
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; Дат доказ као у Конкурсној документацији	да не
3	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда; Дат доказ као у Конкурсној документацији	да не
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; Дати докази као у Конкурсној документацији	да не
5	Да располаже довољним кадровским капацитетом Дати докази као у Конкурсној документацији	да не
6	Да имају минимум 10 активних уговора чији је предмет пружање услуга обједињене штампе Дат доказ као у Конкурсној документацији	да не
7	Да располаже довољним пословним капацитетом Дати докази као у Конкурсној документацији под тачком а) б)	да не да не
8	Да располаже довољним техничким капацитетом. Дати докази као у Конкурсној документацији	да не
9	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. Ова тачка се попуњава уколико је дозвола предвиђена посебним прописом.	да не



Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Понуђач попуњава 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.



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 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 мале вредности –МЈН 06/17- 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 www.gds.rs



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.

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 мале вредности МЈН број 06/17.



- 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

- 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.
- 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

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

3.14. Увид у документацију од стране понуђача после отварања понуда

- 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.
- 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 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).

3.18 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора по овој јавној набавци јесте најнижа понуђена цена.

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена у делу 4.4 ЦЕНА И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ - услуге обједињене штампе - закуп и одржавање мултифункционалних уређаја и закуп управљачког софтвера (РБ 1).

Као додатни критеријум за доделу уговора вредноваће се нижа цена колор исписа А4. (РБ 2)

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

Захтев за заштиту права из члана 148. Закона може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који 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 закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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. овог закона 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 члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од: 60.000,00 динара

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 захтева из чл. 149. а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Подносилац захтева за заштиту права из члана је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у Законом (члан 156.) прописаном износу од Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. Закона, прихватиће се:

Потврда о извршеној уплати 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 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: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253



- (6) позив на број: 06/17
 - (7) сврха:ЗЗП ; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
 - (8) прималац : буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата 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 таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

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)

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА МЈН 06/17****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

РБ	Опис	Јединица мере	Износ у РСД без ПДВ	Износ у РСД са ПДВ
1	Цена услуге обједињене штампе - закуп и одржавање мултифункционалних уређаја и закуп управљачког софтвера	36 месеци		
2	Цена колор исписа А4	Једна страница А4		
3	Цена црно белог исписа А4	Једна страница А4		

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена у делу - услуге обједињене штампе - закуп и одржавање мултифункционалних уређаја и закуп управљачког софтвера (РБ 1).

Као додатни критеријум за доделу уговора вредноваће се нижа цена колор исписа А4 (РБ 2)

Напомене:

- Број и спецификација мултифункционалних уређаја и спецификација управљачког софтвера је дата у прилогу
- У цену месечног закупа мултифункционалних уређаја мора бити урачунато 5.000 страница колор исписа А4 и 30.000 страница црно белог исписа А4.
- Цена А3 исписа (црно бели и колор) се обрачунава у двострукој вредности одговарајућег А4 исписа.
- Скенирање и слање факс-а је бесплатно.
- Неискоришћени број исписа из претходног месеца се преноси за обрачун у следећи месец током целог периода трајања уговора. Приликом обрачуна за пренос неискоришћених исписа број колор исписа обрачунава се као 3 црно бела исписа. Понуђач није у обавези да на било који начин надокнади преостали број неискоришћених исписа на крају уговора.

Ова цена обухвата све трошкове понуђача.

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

Рок испоруке и инсталације опреме (уређаји и софтвер): _____ дана од дана потписивања уговора.

Начин плаћања: Цена услуге обједињене штампе плаћа се на месечном нивоу 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)



МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

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

и

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Услуге обједињене штампе - закуп и одржавање мултифункционалних уређаја и закуп управљачког софтвера на период од 36 месеци.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности, број МЈН 06/17, чији је предмет: Услуге обједињене штампе - закуп и одржавање мултифункционалних уређаја и закуп управљачког софтвера на период од 36 месеци.
- да је у том поступку Понуђач доставио понуду која је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ године, и која је по спроведеном поступку изабрана као најповољнија Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ год.

ПРИМОПРЕДАЈА ПРЕДМЕТА УГОВОРА

Члан 1.

Услуга обједињене штампе - закуп и одржавање мултифункционалних уређаја и закуп управљачког софтвера на период од 36 месеци тече од дана предаје предмета закупа на употребу и коришћење Наручиоца. Предаја ће бити констатована у Записнику о примопредаји и потписана и оверена од стране овлашћених лица, након чега ће Понуђач инсталирати предмет закупа на локацији Наручиоца.

Уговорне стране сагласно констатују да су мултифункционални уређаји, који су предмет овог Уговора, власништво Понуђача.



ЦЕНА МЕСЕЧНОГ ЗАКУПА

Члан 2.

РБ	Опис	Јединица мере	Износ у РСД без ПДВ	Износ у РСД са ПДВ
1	Цена услуге обједињене штампе (закуп и одржавање мултифункционалних уређаја и закуп управљачког софтвера)	36 месеци		
2	Цена колор исписа А4	Једна страница А4		
3	Цена црно белог исписа А4	Једна страница А4		

Напомена:

- Број и спецификација мултифункционалних уређаја и спецификација управљачког софтвера су дати у прилогу овог уговора

У цену месечног закупа мултифункционалних уређаја је урачунато 5.000 страница колор исписа А4 и 30.000 страница црно белог исписа А4.

У цену месечног закупа урачунато је управљачки софтвер и мултифункционалних уређаја, редовно сервисирање предмета закупа, резервни делови, као и сав потрошни материјал за уговорену динамику коришћења предмета закупа, осим папира и трошкова електричне енергије.

Цена А3 исписа (црно бели и колор) је обрачуната у двострукој вредности одговарајућег А4 исписа.

Скенирање и слање факс-а је бесплатно.

Неискоришћени број исписа из претходног месеца се преноси за обрачун у следећи месец током целог периода трајања уговора. Приликом обрачуна за пренос неискоришћених исписа број колор исписа обрачунава се као 3 црно бела исписа. Понуђач није у обавези да на било који начин надокнади преостали број неискоришћених исписа на крају уговора.

Број исписа се утврђује на радном налогу од стране овлашћених лица Понуђача, 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. Број копија са радног налога или исчитан путем даљинског надзора служиће као основ за обрачун и израду фактуре.



Ова цена обухвата све трошкове понуђача.

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

ПЛАЋАЊЕ

Члан 3.

Месечна накнада предмета уговора се плаћа на основу фактуре достављене до 5-ог у месецу за претходни месец.

Месечна накнада доспева за плаћање у року од 7 (седам) дана од дана испостављања фактуре Наручиоца од стране Понуђача. Наручилац се обавезује да фактурисани износ плати у наведеном року на рачун Понуђача, број _____ или на други рачун исказан на фактури Понуђача.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 4.

- Понуђач се обавезује:
 - да Наручиоцу преда мултифункционалне уређаје и управљачки софтвер из члана 1. овог уговора у исправном стању на употребу
 - да уређаје који су предмет овог Уговора испоручи и инсталира на локацији Наручиоца, 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 Наручиоца да изврше увид и проверу исправности рада уређаја приликом инсталације истих
 - да достави Наручиоцу 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 Наручиоца
 - Понуђач 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 Наручиоца 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 Наручилац обавештен о немогућности отклањања неисправности на лицу места



- Наручилац се обавезује
 - да достави Понуђачу контакт информације (име, презиме, бр.моб.тел., бр.фах-а, е-маил адресу и сл.) овлашћеног лица Наручиоца, које је одговорно за комуникацију са Понуђачем, на меморандуму Наручиоца, 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 Понуђачу у току радног времена Наручиоца несметан приступ предмету закупа, а ради контроле начина коришћења предмета - да по истеку периода закупа, врати предмет закупа Понуђачу, на месту на ком му је предмет и предат у закуп.

КОРИШЋЕЊЕ ПРЕДМЕТА УГОВОРА

Члан 5.

Наручилац 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 ПОНУЂАЧА
Директор

ЗА НАРУЧИОЦА
Директор

Др Небојша Шурлан

**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 86/2015) 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 МЈН 06/17 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:

Драган Алексић, тел. 064/815-30-99, радним даном од 10,00 до 15,00 часова.



9) СПЕЦИФИКАЦИЈА

а) Управљачки софтвер

Захтеви које треба да испуни управљачки софтвер:

- Интеграција са постојећим AD-ом
- Secure printing (одабир послова за штампу након идентификације корисника са
- RFID karticom, осим на МФП Црно-бели ТИП2)
- RFID читачи картица, морају бити компатибилни са постојећим ID картицама запослених типа Indala Proximity 125 kHz
- Follow me printing (преузимање послова на било ком МФП уређају, осим на МФП Црно-бели ТИП2)
- Периодично брисање неодштампаних докумената из spoolera
- Дистрибуцију скенираних докумената на кориснички e-mail, у фолдер или Share Point по предефинисаном workflow-u и bez naknadnog unosa podataka
- Могућност репринта послова, осим на МФП Црно-бели ТИП2
- Додавање, брисање уређаја и вођење трошкова по сваком појединачном уређају и кориснику (на МФП Црно-бели ТИП2 извештавање по броју одштампаних страна)
- Додавање локалних (привремених) корисничких налога и придруживање привремених картица
- Централизовано подешавање профила корисника
- Јединствени управљачки програм (universal driver. енгл.)
- Могућност додељивања корисничких група (група, одељења, сектора...)
- Могућност додељивања ценовника исписа за сваки тип исписа
- Могућност буџетирања корисника и лимитирања штампе/копирања по пробијању буџета
- Могућност обнављања буџета на дневном, недељном и месечном нивоу
- Софтвер мора јављати грешке и проблеме у раду уређаја као и обавештавати о нивоу истрошености потрошних делова система и потребном сервисирању
- Могућност штампања са мобилних уређаја (лаптоп, мобилни телефон, таблет...) уз извештавање о активности корисника који је извршио штампу (креирани извештаји укључују број исписа по кориснику који су извршени на овај начин и садрже податак о броју исписа корисника који нису на AD (нпр. Guest)
- Могућност прилагођавања панела уређаја на основу корисничких права (корисник након идентификације на уређај види само опције које су релевантне за њега)



б) Мултифункционални уређаји

1. Колор уређај - ком 3

Минимални технички захтеви за Колор уређај	
Тип	color, laser
Брзина копирања	25 str u min A4, 15 str u min A3
Време прве копије	< 7 sec BW /9 sec COLOR
Резолуција копирања/штампања/скенирања	600 dpi x 600 dpi
Тезина папира	52-256g/m ²
Смањење-увећање	25% - 400%
Капацитет папира	2.000 листова
Интерна меморија	2 GB
HDD	250 GB
Двострано копирање/штампање	Аутоматско
Језици за описивање страна	PCL5c/6, Adobe PostScript3
Подржани оперативни системи	XP/Win7/Win8/ Win 10 Server2003/Server 2008/Server2012
Интерни портови	Ethernet (1000BaseT/ 100TX/10Base-T), USB
Функција слања-дестинације	E-Mail/Internet FAX(SMTP), PC(SMB, FTP)
Подржани формати датотека за слање	XPS, PDF/XPS (kompaktni), PDF/A-1b, претраживи PDF/XPS
Штампање са USB меморијског уређаја	Да
Скенирање на USB меморијски уређај	Да
Фах функција	Да
Двострани аутоматски улагач оригинала	Да

НАПОМЕНА: Колор уређаји морају бити нови – некоришћени.

**2. Црно-бели уређај ТИП1 - ком 2**

Минимални технички захтеви за Црно-бели уређај ТИП1	
Тип	crno-beli, laser
Брзина копирања	25str u min A4, 14 str u min A3
Време прве копије	< 6 sec
Резолуција копирања/штампања/скенирања	600 dpi x 600 dpi
Подржане величине копија	A5R-A3
Тезина папира	65-128g/m2
Смањење-увећање	25% - 400%
Капацитет папира	2000 листова
Интерна меморија	1GB
HDD	60GB
Двострано копирање/штампање	Аутоматско
Подржани оперативни системи	XP/Win7/Win8/ Win 10 Server2003/Server 2008/Server2012
Интерни портови	Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), Wireless LAN (opciono), USB 2.0
Функција слања-дестинације	E-Mail/Internet FAX(SMTP), PC(SMB, FTP)
Фах функција	Да
Двострани аутоматски улагац оригинала	Да

**3. Црно-бели уређај ТИП2 - ком 1**

Минимални технички захтеви за Црно-бели уређај ТИП2	
Тип	crno-beli, laser
Брзина копирања	25str u min A4
Функције	Print, Copy, Scan and Fax
Капацитет папира	250 листова
Аутоматски улагач оригинала	Да