



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ**

Управа за односе са јавношћу

**ВОЈНА ШТАМПАРИЈА „БЕОГРАД“**

бр.1047-6

11.05.2017.године

**Б Е О Г Р А Д**

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА - ДОБАРА**

**аутоматска линија за дигиталну штампу**

**бр. 1.1.206-962-5/2017**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14 и 68/2015, у даљем тексту: Закон о ЈН), чл. 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 број 1047-3 од 11.05.2017. године и Решења о образовању комисије за јавне набавке 1047-4 од 11.05.2017. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **за јавну набавку: аутоматска линија за дигиталну штампу**

### **отвореним поступком бр. 1.1.206-962-5/2017**

Конкурсна документација **с а д р ж и :**

|                                                                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1- ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....</b>                                                                                                                        | <b>5</b>  |
| 1.1 - ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ .....                                                                                                                                       | 5         |
| 1.2 - ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....                                                                                                                             | 5         |
| 1.3 - ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....                                                                                                                                    | 5         |
| 1.4 - ЦИЉ ПОСТУПКА .....                                                                                                                                             | 5         |
| 1.5 - НАПОМЕНА УКОЛИКО ЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА .....                                                                                                   | 5         |
| 1.6 - КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА).....                                                                                                                                 | 5         |
| <b>2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....</b>                                                                                                                     | <b>6</b>  |
| 2.1 - ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....                                                                                                                                    | 6         |
| 2.2 - ПОДЕЉЕНОСТ НАБАВКЕ НА ИСТОВРСНЕ ЦЕЛИНЕ - ПАРТИЈЕ .....                                                                                                         | 6         |
| <b>3 - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА .....</b> | <b>6</b>  |
| 3.1 - ОПИС, ВРСТА И КОЛИЧИНА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....                                                                                                            | 6         |
| 3.2 - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....                                                                                                           | 6         |
| 3.3 - КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....                                                                                                     | 8         |
| 3.3.1 - Контрола квалитета предмета јавне набавке .....                                                                                                              | 8         |
| 3.3.2 - Контрола квантитета предмета јавне набавке.....                                                                                                              | 9         |
| 3.4 - РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ, ИНСТАЛАЦИЈЕ, ОБУКЕ ОПЕРАТЕРА И ГАРАНТНИ РОК ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....                                                                 | 9         |
| 3.4.1-Испорука .....                                                                                                                                                 | 9         |
| 3.4.2-Монтажа, инсталација, пробни рад и обука оператера.....                                                                                                        | 10        |
| 3.4.3-Гарантни рок .....                                                                                                                                             | 10        |
| <b>4 - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ .....</b>                                                                                                                    | <b>10</b> |
| <b>5 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА .....</b>                                     | <b>10</b> |
| 5.1 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА.....                                                                                         | 10        |
| 5.1.1 - Право на учешће у поступку јавне набавке .....                                                                                                               | 10        |
| 5.1.2 - Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке .....                                                                                                      | 11        |
| 5.1.3 - Понуда са подизвођачем.....                                                                                                                                  | 11        |
| 5.1.4 - Понуда групе понуђача-заједничка понуда .....                                                                                                                | 11        |
| 5.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....                                                                                                               | 11        |
| 5.2.1 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о ЈН .....                                                                                                   | 11        |
| 5.2.2 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о ЈН .....                                                                                                   | 11        |
| 5.2.3 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона о ЈН .....                                                                                                   | 12        |
| 5.2.4 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о ЈН .....                                                                                                   | 12        |
| 5.2.5 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона о ЈН .....                                                                                                   | 12        |
| 5.2.6 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 2. Закона о ЈН .....                                                                                                           | 12        |
| 5.2.7 - Додатни услови из чл. 76. Закона о ЈН.....                                                                                                                   | 12        |
| 5.2.8 - Остала упутства .....                                                                                                                                        | 13        |
| <b>6 - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....</b>                                                                                                           | <b>14</b> |
| 6.1 - ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА .....                                                                                                  | 14        |
| 6.2 - НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА .....                                                                                                               | 14        |
| 6.2.1 - Заједничка понуда .....                                                                                                                                      | 15        |
| 6.3 - ПОНУДЕ ЗА НАБАВКЕ ОБЛИКОВАНЕ У ПАРТИЈЕ .....                                                                                                                   | 15        |
| 6.4 - ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА .....                                                                                                                                    | 15        |
| 6.5 - НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ .....                                                                                                                    | 15        |
| 6.6 - УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ.....                                                                                                       | 15        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.7 - ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 16        |
| 6.8 - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16        |
| 6.8.1 - Понуда групе понуђача .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 16        |
| 6.8.2 - Понуда задруге .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 16        |
| 6.9 - НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЛИХ<br>ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ .....                                                                                                                                                                                                                                  | 16        |
| 6.9.1 - Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања .....                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16        |
| 6.9.2 - Захтеви у погледу гарантног рока .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 17        |
| 6.9.3 - Захтев у погледу рока и места испоруке .....                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 17        |
| 6.9.4 - Захтев у погледу рока важења понуде .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 17        |
| 6.10 - ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЛИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У<br>ПОНУДИ .....                                                                                                                                                                                                                                                            | 17        |
| 6.11 - ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ<br>СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ<br>МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА,<br>ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА<br>РАДА И СЛ., А КОЛИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ..... | 17        |
| 6.12 - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА<br>ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА .....                                                                                                                                                                                                                               | 18        |
| 6.12.1 - Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде .....                                                                                                                                                                                                                                                                              | 18        |
| 6.12.2 - Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла .....                                                                                                                                                                                                                                                                          | 18        |
| 6.12.3 - Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року .....                                                                                                                                                                                                                                                            | 18        |
| 6.12.4 - Образац меничног писма - овлашћења .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 19        |
| 6.13 - ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА<br>ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ .....                                                                                                                                                                                                                   | 22        |
| 6.14 - ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ .....                                                                                                                                                                                                                                                                      | 22        |
| 6.15 - ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА<br>КОД ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА .....                                                                                                                                                                                                                                        | 22        |
| 6.16 - НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 22        |
| 6.17 - ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 23        |
| 6.18 - ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ<br>ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА<br>ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ .....                                                                                                                                                                               | 23        |
| 6.19 - ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА .....                                                                                                                                                                                                                                                                                | 23        |
| 6.20 - КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА<br>ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА .....                                                                                                                                                                                                                                    | 23        |
| 6.21 - НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА .....                                                                                                                                                                                                                                                                          | 23        |
| 6.22 - РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 24        |
| <b>7 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>25</b> |
| 7.1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 25        |
| 7.2 - ПОНУДУ ПОДНОСИ: .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 25        |
| 7.3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 26        |
| 7.4 - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 27        |
| 7.5 - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 28        |
| 7.5.1- Аутоматска линија за дигиталну штампу: цене и рокови .....                                                                                                                                                                                                                                                                                | 28        |
| 7.5.2- Аутоматска линија за дигиталну штампу: захтеване и понуђене техничке карактеристике .....                                                                                                                                                                                                                                                 | 29        |
| <b>8 - МОДЕЛ УГОВОРА .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>32</b> |
| <b>9 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>38</b> |
| <b>10 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>39</b> |
| <b>11 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>40</b> |

## 1- ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1 - ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Република Србија  
Министарство одбране  
Управа за односе са јавношћу  
Војна штампарија „Београд“  
Адреса: Београд, Ул. Ресавска бр. 40б,  
Интернет : [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)  
МБ: 07093608  
ПИБ: 102116082  
Број рачуна: 840-1620-21  
Факс: 011-3651947  
Тел.: 011-3201085

### 1.2 - ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом о ЈН и подзаконским актима, којима се уређују јавне набавке, Правилником о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије ("*Службени војни лист*" број 29/2014 и 09/2017) и Одлуке о овлашћењима за набавку покретних ствари, радова и услуга и располагање покретним стварима у МО и ВС ("*Службени војни лист*" број 01/2014).

### 1.3 - ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 1.1.206-962-5/2017 су добра: аутоматска линија за дигиталну штампу и графичку дораду са услугама: инсталације, обуке оператера и одржавања.

### 1.4 - ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о купопродаји добара.

### 1.5 - НАПОМЕНА УКОЛИКО ЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА

Предметна јавна набавка није резервисана за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом.

### 1.6 - КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Лице (или служба) за контакт:

- за поступак набавке: Сладан Пошарац, *дип.инг.*, тел.: 011-3201654, 0648874516 (радним даном од 7.30 до 11.30ч), e-mail: [sladan.posarac@mod.gov.rs](mailto:sladan.posarac@mod.gov.rs),
- за техничке карактеристике: Душан Таушановић, *граф.техн.*, тел.: 011-3201654, факс: 011-3651947 (радним даном од 7.30 до 15.30ч) e-mail: [vojna.stamparija@mod.gov.rs](mailto:vojna.stamparija@mod.gov.rs).

## 2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 2.1 - ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 1.1.206-962-5/2017 су добра - аутоматска линија за дигиталну штампу са услугама: инсталације, обуке оператера и одржавања.

### 2.2 - ПОДЕЉЕНОСТ НАБАВКЕ НА ИСТОВРСНЕ ЦЕЛИНЕ - ПАРТИЈЕ

Набавка није подељена на истоврсне целине - партије.

## 3 - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

### 3.1 - ОПИС, ВРСТА И КОЛИЧИНА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је:

| р.б. | Назив                                                                                                                                                | Опис и ОПН                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1    | Аутоматска линија за дигиталну штампу (у боји СМУК 4/4 и црно-белог С-В 1/1) и графичку дораду са услугама: инсталације, обуке оператера и одржавања | 42991200 - Штампарске машине. |

### 3.2 - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Техничке карактеристике дигиталне штампарске линије за штампу (у боји СМУК 4/4 и за штампу црно-белог С-В 1/1) књижног блока и уређаја за графичку дораду са услугама: инсталације, обуке оператера и одржавања опреме.

#### А) Дигитална штампа у боји

**01) Тип штампе:** дигитална колорна (СМУК 4/4) и црно-бела (С-В 1/1) ласерска.

**02) Врста штампе:** табачна, једнострана (simplex) и аутоматска двострана (duplex).

**03) Брзина штампе:**  $\geq 90$  отисака/минут (simplex) формата А4 и  $\geq 45$  отисака/минут (simplex) формата А3.

**04) Формати папира:** стандардни (А4, Б4, А3), проширени (SRA4, SRA3) и

- величине папира (ширина  $\geq 330$ )x(дужина  $\geq 487$ )mm,

величина отиска (ширина  $\geq 325$ )x(дужина  $\geq 482$ )mm и на форматима

- величине папира (ширина  $\geq 330$ )x(дужина  $\geq 660$ )mm,

величина отиска (ширина  $\geq 325$ )x(дужина  $\geq 654$ )mm.

**05) Граматура папира:**  $\geq 350$  g/m<sup>2</sup>.

**06) Врсте папира и картона** на ком се штампа: офсетни, бездрвни, премазни, непремазни, самолепљиви, самокопирајући, ребрасти (са текстуром), волуминозни, у боји, дизајнерски, високосјајни.

**07) Резолуција штампе:**  $\geq (2.400 \times 2.400)$  dpi.

**08) Линијатуре штампе:** 150, 175, 200, 300 lpi.

**09) Обим штампе просечни:** препоручени месечни обим штампе  $\geq 240.000$  отисака.

**10) Максимално дозвољени број радних циклуса-отисака месечно:**  $\geq 650.000$  отисака.

**11) Касете за папир, улазне:** -за аутоматско улагање број касета  $\geq 3$  ком,

укупни капацитета  $\geq 5.500$  табака папира граматуре 80 g/m<sup>2</sup>

формати папира (А4, Б4, А3, SRA4, SRA3) са

толеранцијом регистрације предња-задња страна: до  $\pm 0.5$ mm

-за ручно улагање број касета  $\geq 1$  ком,

капацитета  $\geq 200$  табака, од најмање  $300 \text{ g/m}^2$   
формати папира (A4, B4, A3, SRA4, SRA3) као и  
(ширина  $\geq 330$ )x(дужина  $\geq 660$ )mm.

**12) Касете за папир, излазне, капацитета :**  $\geq 3.500$  табака папира граматуре  $80 \text{ g/m}^2$ .

**13) Командни панел:** монитор величине  $\geq 10"$  у боји, са задавањем команди додиром („flat color touch screen“).

**14) Скенер сензор (спекрофотометар):** - за аутоматску калибрацију штамп.машине,  
- за аутоматско креирање колорних профила и  
- за аутоматско пасовање и позиционирање отиска.

**15) Рачунар принт сервер /extern controller (RIP-Raster Image Processor): EFI Fiery**

- оперативни систем OS: Windows 7 или одговарајући;
- процесор CPU: брзине  $\geq 3,1 \text{ GHz}$ , Intel i5-2400 или одговарајући;
- меморијски диск HD капацитета:  $\geq 1 \text{ TB}$ ;
- радна меморија RAM:  $\geq 4 \text{ GB}$ ;
- ROM drive: CD/DVD  $\geq 1$  ком;
- USB port:  $\geq 4$  ком;
- кориснички интерфејс рачунара: монитор  $\geq 19"$ , тастатура и миш.
- софтвер инсталисан: за креирање излазних колорних профила и калибрацију, заједно са спекрофотометром или одговарајући,
- софтвер подржава резолуције штампе:  $\geq (1200 \times 1200)$ ,
- софтвер подржава конекције: TCP/IP, IPP, LPR/LPD, Port 9100, 1 Gb Ethernet,
- софтвер подржава формат file: Adobe® PostScript® 1,2,3™, DCS, CT/LW, JPEG, TIFF, EPS, ExportPS, PCL, Adobe Acrobat® Native Formats или одговарајуће,
- софтвер ради на OS: Windows Server® 2003 32-bit и 64-bit, Windows XP 32- и 64-bit, Macintosh® OS X® или одговарајући и да
- софтвер подржава стандардне графичке колорне профиле: GRACoL® 2006-Coated 1, SWOP® 2006 Coated 3, SWOP 2006 Coated 5, ISO-Coated (Fogra 39L), ISO-Uncoated (Fogra 29L), TOYO Offset-Coated 2.0, Japan Colour 2011 Type 3 или одговарајући.

**16) Уређај за графичку дораду (Booklet Maker Finisher inline):** сакупљање, савијање табака и повезивање жицом књижног блока у повежњак-хрбат, без обрезавања/сечења.

- улазна касета капацитета  $\geq 2.000$  листова (папира граматуре  $80 \text{ g/m}^2$ ),
- формати папира: A4, B4, A3, SRA3,
- граматура папира: од 60 до најмање  $220 \text{ g/m}^2$ ,
- број превоја:  $\geq 1$ ,
- број листова у савијеном књиж.блоку:  $\geq 25$  (папира граматуре :  $\geq 80 \text{ g/m}^2$ ).

**17) Уређај за аутоматску графичку дораду (Binder):** за израду брошура/књига у безшавном (меком-брошираном) повезу (савијање табака, лепљење термолепилом у пределу повежњака и спајање са корицом, без обрезавања).

- број страна (лист) књижног блока: од 20 страна (или 10 листа) до најмање 400 страна (или 200 листа) граматуре  $\geq 80 \text{ g/m}^2$ ;
- висине-дебљине књижног блока  $\geq 22 \text{ mm}$  за папир  $80 \text{ g/m}^2$ ;
- формат папира књижног блока: од  $(\geq 148) \times (\geq 200) \text{ mm}$  до најмање  $(\geq 215) \times (\geq 297) \text{ mm}$ ;
- формат корица: од  $(176 \times 250) \text{ mm}$  до најмање SRA3  $(320 \times 450) \text{ mm}$ ;
- граматура: -књижног блока од непремазног (офсет) папира (од 60 до најмање  $105 \text{ g/m}^2$ ), а од премазног (кунтсдрук) папира (од 90 до најмање  $105 \text{ g/m}^2$ )
- корица (од 90 до најмање  $300 \text{ g/m}^2$ ).

**18) Електронапајање:**  $\sim 220 \text{ V}$ , 30A, 50/60Hz.

**В) Одржавање дигитална штампарске линије и уређаја за графичку дораду**

Одржавање дигиталне штампарске линије (хардвера-р/д и софтвер и сав потрошни материјал), у гарантном року без ограничења временског трајања, обухвата:

- 1) долазак и рад сервисера: по позиву у радно време до 12.00ч долазак у року од три сата истог дана,
- 2) софтвер: инсталација, реинсталација и редовна надоградња (off-line upgrade),

3) резервни делови : сви потребни за поправку, подешавање и

4) сав потрошни материјал :бубњеви, грејне станице, тонери и сл., изузев медија на коме се штампа (папир, картон, налепнице, фолије, лепак и жица за повез).

Одржавање се односи на број одштампаних отисака, који региструје бројач отисака (нумератор) машине и то најмање:

а) 500.000 једнострано одштампаних отисака у боји (СМУК 4/0) формата А3 и

б) 500.000 црно-белих отисака (1/0) формата А3.

### **3.3 - КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке мора бити одговарајућег квалитета тј. да су израђени према карактеристикама датим у одељку 3.2, што ће се утврдити прегледом достављених произвођачких техничких спецификација („data sheet“) и узорака одштампаних табака.

Наручилац задржава право да пре доношења одлуке о додели уговора провери код понуђача понуђена добра штампањем узорака из донете датотеке за колорни и/или црно-бели отисак и да провери оригинале произвођачких техничких спецификација („data sheet“).

#### **3.3.1 - Контрола квалитета предмета јавне набавке**

Добра морају у тренутку испоруке бити нови, оригинални, исправни и некористишћени производи, са декларацијом о квалитету производа, наведеним датумом производње и морају имати све техничке карактеристике наведене у понуди.

Добра не смеју имати недостатке настале из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста понуђача или произвођача, а који би се могли развити нормалном употребом добара у условима који преваладају у Републици Србији и морају да носе јасан знак произвођача, једнозначан назив и ознаку модела у оквиру листе производа произвођача (проверљиво на Web site произвођача).

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде предмета јавне набавке и обавезује се да ће призведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан (стандардом, техничким спецификацијама и сл.) у одељку 3.2. Конкурсне документације, о чему доставља изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу.

Контролу квалитета и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета, Сектор за материјалне ресурсе, Министарства одбране (у даљем тексту ВКК СМР МО).

Добављач се обавезује да пре почетка реализације, а најкасније 15 дана од дана потписивања уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План реализације Уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин реализације уговора је документ којим се и идентификују предмети-добра из увоза, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана није дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

ВКК СМР МО задржава право да изврши увид у реализацију улазне контроле добављача, као и међуфазну контролу.

Добављач је у обавези да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано, телефаксом на број 011/2505-880 или e-mail-ом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Комисија за квалитативни пријем састављена од представника ВКК СМР МО и Војне штампарије „Београд“, непосредног корисника добара, је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац-добављач доставља и купцу Војној штампарији „Београд“ у писаној форми телефаксом на број 011-3651947.

Продавац-добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара, осим у случају сукцесивне испоруке.

Квалитативни пријем добара вршиће се у просторијама наручиоца. Комисија за квалитативни пријем врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра.



Добављач је у обавези да приложи и стави на увид комисији за квалитативни пријем податке о интерним испитивањима произвођача добара.

Комисија за квалитативни пријем је дужна да заврши квалитативни пријем у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава купца, са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Члановима комисије за квалитативни пријем, без надокнаде, обезбедити услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Проверавач ВКК СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава Записник о квалитативном пријему у потребном броју оригиналних примерака, од којих се два премерка морају доставити купцу ради праћења реализације овог уговора.

Примљене количине добара проверавач ВКК СМР МО оверава отиском печата на транспортној амбалажи.

Комисија за квалитативни пријем неће вршити пријем оштећених, неупакованих добара или добара која не задовољавају све тражене техничке карактеристике, те ће се сматрати да исте добављач није испоручио. Комисија за квалитативни пријем констатоваће записнички примедбе на квалитет добара уочене током пријема.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија, коју чине два члана-представника добављача, два члана-представника купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују добављач и купац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз ВКК СМР МО и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан.

**Квантитативни пријем** вршиће купац-крајњи прималац, који је дужан да одмах по пријему добара у месту испоруке, изврши квантитативни пријем о чему сачињава записник о квантитативном пријему уговорених и испоручених добара.

**Амбалажа и начин паковања:** понуђена добра се испоручују крајњем примаоцу у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта и чувања.

На сваком транспортном паковању, на видном месту, поставити натпис-декларацију са подацима: број уговора, врста добра, број комада. Исту оверава проверавач ВКК СМР МО својим печатом.

**Испорука** се сматра извршеном када је добављач предао исправан предмет набавке крајњем примаоцу уз оригинални оверени предајно-пријемни документ: отпремницу.

### **3.3.2 - Контрола квантитета предмета јавне набавке**

Квантитативни пријем вршиће купац, који је дужан да одмах по пријему добара у месту испоруке, изврши квантитативан пријем о чему ће сачинити записник о квантитативном пријему уговорених и испоручених добара.

## **3.4 - РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ, ИНСТАЛАЦИЈЕ, ОБУКЕ ОПЕРАТЕРА И ГАРАНТНИ РОК ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **3.4.1-Испорука**

Изабрани понуђач-добављач је дужан да припреми за квалитативни пријем целокупну уговорену количину добара, у року од 40 дана од закључења уговора.

Предмет јавне набавке се испоручује о трошку добављача на адресу купца у Београду.

Добављач може пре истека рока испоруке да поднесе захтев за продужење рока.

### 3.4.2-Монтажа, инсталација, пробни рад и обука оператера

Добављач је дужан да у року од 15 дана од квалитативно-квантитативног пријема предмета набавке изврши инсталацију и пробни рад предмета набавке.

Добављач је дужан да најмање 30 сати од инсталације предмета набавке, врши обуку оператера радним даном у радно време наручиоца по највише 2 сата дневно.

### 3.4.3-Гарантни рок

Добављач је дужан да у неограниченом временском року, а најмање годину дана или до утрошка уговореног броја отисака А3 формата:

а) до 500.000 једнострано одштампаних отисака у боји (СМУК 4/0) и

б) до 500.000 црно-белих (1/0) отисака и да врши све поправке-сервисирање, замену делова и снабдева потрошним материјалом (бубњеви, грејне станице, тонери и сл.).

## 4 - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

У предметној набавци добара техничка документација и планови не представљају битан елемент, те у циљу припреме прихватљиве понуде у складу са стварним потребама наручиоца, понуђач је дужан да достави оверене оригиналне или копије произвођачке декларације предмета набавке („data sheet“) из које наручилац може закључити да одговарају захтеваним карактеристикама добара из одељка 3.2. Захтеване техничке карактеристике морају бити означене бројевима датим у поделу 7.5.2.

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

### 5.1 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

#### 5.1.1 - Право на учешће у поступку јавне набавке

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о ЈН);
- 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 о ЈН);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона о ЈН);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако/када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о ЈН);
- 5) Понуђач да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности, која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона о ЈН), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима.

**НАПОМЕНА:** за ову набавку **није потребна посебна дозвола.**

- 6) 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 (чл. 75. ст. 2. Закона о ЈН).

### 5.1.2 - Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона о ЈН.

Потребно је да понуђач поседује:

- 1) довољан финансијски капацитет,
- 2) довољан пословни капацитет,
- 3) довољан технички капацитет и
- 4) довољан кадровски капацитет како би извршио набавку.

Потребно је да сви понуђачи испуњавају услове везане за социјална и еколошка питања, као и да нису у стечају или ликвидацији.

### 5.1.3 - Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о ЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о ЈН и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о ЈН, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

### 5.1.4 - Понуда групе понуђача-заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. Закона о ЈН, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о ЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона о ЈН, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## 5.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 78., понуђач се позива на Регистар понуђача или сходно ставу 4. чл. 77. Закона о ЈН понуђач испуњеност услова доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а једино изабрани понуђач, сходно ставу 2. чл. 79. доставља доказе, у супротном подносилац понуде доказује испуњеност услова достављањем:

### 5.2.1 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о ЈН

#### Доказ:

- 1) Извод из регистра АПР, Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра или решење надлежног Привредног суда, сходно чл. 77. Закона о ЈН (став 9. за физичка лица).

### 5.2.2 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о ЈН

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

#### Доказ за Правна лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.
- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник подносиоца понуде није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског

заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Доказ за Предузетнике и физичка лица:**

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

**5.2.3 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона о ЈН**

**НАПОМЕНА:** Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

**Доказ за Правна лица:**

- 1) Потврда привредног суда и
- 2) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

**Доказ за Предузетнике:**

- 1) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

**Доказ за Физичка лица:**

- 1) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**5.2.4 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о ЈН**

**НАПОМЕНА:** Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

**Доказ за Правна лица, Предузетнике и физичка лица:**

- 1) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**5.2.5 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона о ЈН**

**Доказ није обавезан**

Подносилац понуде није у обавези да доставља дозволу за обављање делатности, која је предмет јавне набавке.

**5.2.6 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 2. Закона о ЈН**

**Доказ за Правна лица, Предузетнике, физичка лица и групу понуђача:**

- 1) Изјава подносиоца понуде. Подносилац понуде је у обавези да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача изјаву потписују и оверавају сви понуђачи.

**5.2.7 - Додатни услови из чл. 76. Закона о ЈН**

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, подносилац понуде, сходно ставу 4. чл. 77. Закона о ЈН понуђач испуњеност услова доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а једино изабрани понуђач, сходно ставу 2. чл. 79. доставља доказе:

- 1) **довољан финансијски капацитет** - **услов:** позитиван (уравнотежен) пословни резултат исказан у билансу стања у претходне две обрачунске године, бонитета најмање Ц- и позитивно мишљење ревизора. **Доказ:** или извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) или скоринг (важи без печата и потписа) издат од стране надлежног органа (Агенција за

привредне регистре) или биланс стања (или извод) са мишљењем овлашћеног ревизора, сходно чл.77. став 2. под. 1).

- 2) **довољан пословни капацитет - услов:** да је у свакој од претходне две обрачунске године испоручио добра, која су предмет понуде, у двоструком износу понуђене вредности у динарима без обрачунаог ПДВ-а. **Доказ:** копије фактура или списак најважнијих испоручених добара за период од претходне две обрачунске године, са износима, датумима и листама купаца-наручилаца и врстама-типу предмета набавке;

- 3) **довољан технички капацитет - услов:** да има у поседу или да је уговорио коришћење:  
- друмских теретних превозних средстава носивости 1 тоне,  
- опреме за утовар и истовар предмета набавке.

**Доказ:**

- уговор о закупу или власништву возила;
- изјава о техничкој опремљености са описом понуђачеве техничке опремљености.

- 4) **довољан кадровски капацитет - услов:** да има у сталном радном односу или је уговорио ангажовање најмање једног техничког лица графичке струке најмање VI степена стручне спреме, који ће бити одговоран за извршење уговора (контролу квалитета, обуку и одржавање).

**Доказ:** изјава о кључном техничком особљу који раде за подносиоца понуде, а који ће бити одговорни за извршење уговора (са навођењем стручне спреме-квалификације, радним искуством и сертификатима-овлашћењима-лиценцама).

**НАПОМЕНА:** Докази под 2) 3) и 4) морају бити оверени потписом и печатом од стране подносиоца понуде, уз навођење изјаве „тврди и оверава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу“.

Понуђач је у обавези да омогући комисији наручиоца да провери аутентичност понуђених добара, доласком код понуђача и прегледом документације и добара.

#### 5.2.8 - Остала упутства

- 1) Доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја о стручној оцени понуда комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- 2) Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет радних дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- 3) Понуђачи који су регистровани у регистру, који води Агенција за привредне регистре, не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
- 3) Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- 4) Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- 5) Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- 6) 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.

## 6 - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 6.1 - ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Дозвољено је да део понуде: *Техничка спецификација* буде на енглеском језику.

Наручилац, ако у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

### 6.2 - НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно (лично) 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:

Војна штампарија „Београд“, Ул.Ресавска бр.40б, 11000 Београд (улаз из Бирчанинове 5), са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара-линија за дигиталну штампу, 1.1.206-962-5/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **22.06.2017.** године до 09.00 часова.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти (кутији) у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум пријема понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу, на његов захтев, 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.

Отварање понуда спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда 22.06.2017. године од 09.05 часова. Поступку отварања могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно учествовати само овлашћени представници понуђача (чл.103. Закона о ЈН).

**Понуда мора да садржи:**

- **странице конкурсне документације** које су повезане тако да се немогу накнадно убацивати / избацивати листови, са попуњеним свим обрасцима и читко исписаним подацима, свака страна модела уговора, мора бити парафирана и оверена печатом (остале стране не);
- **узорке одштампаних табака:** понуђач је у обавези да уз понуду достави узорке обострано одштампане на понуђеној опреми:
  - (р.бр.1.СМУК и р.бр.2.СВ) на премазном и (р.бр.3.СМУК и р.бр.4.СВ) непремазном папиру или картону,
  - (р.бр.5.СМУК и р.бр.6.СВ) највеће и (р.бр.7.СМУК и р.бр.8.СВ) најмање граматуре,
  - (р.бр.9.СМУК и р.бр.10.СВ) на најмањем и (р.бр.11.СМУК и р.бр.12.СВ) највећем формату папира;
  - (укупно 12 обостраних отисака: у боји СМУК4/4 и СВ црно-бели 1/1),
  - (р.бр.13.) брошуру од  $\geq 25$  листова повезану жицом и
  - (р.бр.14.) књигу, максимално могућег формата, у безшавном-меком повезу од  $\geq 200$  листова и корице у боји на картону  $\geq 300 \text{ g/m}^2$ .

**НАПОМЕНА:** Сваки узорак мора бити обележен редним бројем, парафиран и оверен печатом.

- **произвођачку декларације** („data sheet“) опреме, оверене копије или оригиналне.

- **меницу** (средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде), копију картона депонованих потписа издатог од стране пословне банке, коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму и извод из Регистра меница и овлашћења НБС.
- **доказе о испуњености услова** за учешће у поступку јавне набавке, ако се захтевају, из поделака 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.6 и 5.2.7, понуђач може доказати и упућивањем на Регистар понуђача АПР или давањем Изјаве.

#### 6.2.1 - Заједничка понуда

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (*нпр.* Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона о ЈН), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона о ЈН.

#### 6.3 - ПОНУДЕ ЗА НАБАВКЕ ОБЛИКОВАНЕ У ПАРТИЈЕ

Набавка није подељена у истоврсне целине – партија.

#### 6.4 - ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### 6.5 - НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на следећи начин (сходно чл.87. Закона о ЈН):

-понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља;

-измену, допуну или опозив понуде доставити на адресу: Војна штампарија „Београд“, Ул. Ресавска бр.40б, 11000 Београд, са назнаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку добара - аутоматска линија за дигиталну штампу, 1.1.206-962-5/2017 **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку добара - аутоматска линија за дигиталну штампу, 1.1.206-962-5/2017 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку добара - аутоматска линија за дигиталну штампу, 1.1.206-962-5/2017 **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку добара - аутоматска линија за дигиталну штампу, 1.1.206-962-5/2017 - **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.

#### 6.6 - УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље 7), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

## **6.7 - ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље 7) 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 одељку 5.2 конкурсне документације, 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.

## **6.8 - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

### **6.8.1 - Понуда групе понуђача**

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. Закона о ЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у одељку 5.2 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

### **6.8.2 - Понуда задруге**

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.

## **6.9 - НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЛИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012), не краћем од 30 дана и не дужем од 45 дана, на основу документа који испоставља добављач, а којим је потврђена испорука добара.



Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

Понуђачу **није дозвољено** да захтева аванс.

#### **6.9.2 - Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција предмета јавне набавке не може бити краћа од године дана од испоруке-инсталације добара или до утрошка уговореног броја отисака без временског ограничења.

#### **6.9.3 - Захтев у погледу рока и места испоруке**

Продавац-добављач је дужан да припреми за квалитативни пријем целокупну уговорену количину добара, у року од 40 дана од закључења уговора.

Место испоруке је на адресу наручиоца: Београд, Ул.Ресавска бр.40б (улаз из Бирчанинове улице бр.5.).

#### **6.9.4 - Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 50 дана од дана отварања понуда.

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

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

**Напомена:** Рок важења понуде је дефинисан у члану 90. Закона о ЈН.

#### **6.10 - ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

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

У цену је урачунато: цена предмета јавне набавке, испорука (транспорт, утовар и истовар), амбалажа и услуга инсталације, обука оператера и одржавање.

Цена је коначна (фиксна) и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о ЈН.

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

#### **6.11 - ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи ([www.poreskauprava.gov.rs/](http://www.poreskauprava.gov.rs/), Пореска управа-Централа, Ул.Саве Машковића бр3-5, 11000 Београд ), Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине (<http://www.sepa.gov.rs/>, Ул. Руже Јовановић 27а, 11160 Београд, тел.011 2861080, e-mail: [office@sepa.gov.rs](mailto:office@sepa.gov.rs)) и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике (<http://www.minrzs.gov.rs>, 11000 Београд, Ул. Немањина бр.11. тел.011-3038677).

## **6.12 - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је дужан да у понуди достави (сходно чл.13. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, „Службени гласник РС“ бр.86/2015):

### **6.12.1 - Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде је бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена оверена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Рок важења менице је најмање 50 дана од дана отварања понуда (средство обезбеђења за озбиљност понуде траје најмање колико и важење понуде).

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор, благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **6.12.2 - Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора или у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - бланко сопствена меница, која ће по потреби бити попуњена клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

### **6.12.3 - Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета јавне набавке преда наручиоцу средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року - бланко сопствена меница, која ће по потреби бити попуњена клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити 5 дана дужи од гарантног рока.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања недостатака, који би могли да умање могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

#### 6.12.4 - Образац меничног писма - овлашћења

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),  
п о н у ђ а ч :

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_ даје  
(пуно или скраћено пословно име понуђача)

### МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Министарству одбране Републике Србије да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности из понуде, по основу неиспуњења обавеза **по понуди** број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_. год. и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_

(назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Министарство одбране може попити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ по основу напред наведене понуде, а у случају:

- а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде,
- б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду, не потпише Уговор о јавној набавци, сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
- в) да Понуђач не достави гаранцију за добро извршење посла-набавке сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења,
- на опозив овог овлашћења,
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату,
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

**Прилог:** - бланко сопствена меница серијски број \_\_\_\_\_ потписана и оверена,  
- картон депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну (оверена копија).  
- потврда да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_

(потпис одговорног-овлашћеног лица)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),  
д о б а в љ а ч :

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_ даје  
(пуно или скраћено пословно име понуђача)

## МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Министарству одбране Републике Србије да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, по основу **неизвршавања посла** по уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_  
(назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Министарство одбране може попунити меницу са клаузулом

„без протеста, без трошкова“ на износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

**Прилог:** бланко сопствена меница серијски број \_\_\_\_\_ потписана и оверена.

Место и датум:

Добављач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног-овлашћеног лица)

**овлашћење попуњава и даје изабрани добављач  
за отклањање неисправности у гарантном року  
након закључења уговора и испоруке добара**

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),  
д о б а в љ а ч:

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_ даје  
(пуно или скраћено пословно име понуђача)

### **МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице**

Министарству одбране Р Србије да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза у **гарантном року** из уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_. год. и то на терет рачуна, који је отворен код Банке: \_\_\_\_\_  
(назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Министарство одбране може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ по основу напред наведеног уговора, а у случају неотклањања недостатака у гаранцији.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења,
- на опозив овог овлашћења,
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату,
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

**Прилог:** бланко сопствена меница серијски број \_\_\_\_\_ потписана и оверена.

Место и датум:

Добављач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног-овлашћеног лица)

### **6.13 - ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

### **6.14 - ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику доставити путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на e-mail: vojna.stamparija@mod.gov.rs или на факс бр. 0113651947, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде (став 2. члан 63. Закона о ЈН).

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу управе јавних набавки и на својој интернет страници (став 3. члан 63. Закона о ЈН).

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације јавне набавке бр. 1.1.206-962-5/2017“.

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 на Порталу управе јавних набавки и на својој интернет страници.

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 писаним путем, на начин одређен чланом 20. Закона о ЈН.

### **6.15 - ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА И 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 о ЈН).

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.

### **6.16 - НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Сходно ставу 1. члану 82. Закона о ЈН наручилац може одбити понуду понуђача, ако је у претходне три године поступао супротно забрани из чл.23. и 25., учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке или одбио да достави средство финансијског обезбеђења понуде.

## **6.17 - ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде се врши применом критеријума: „**најнижа понуђена цена**“.

## **6.18 - ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену укупну цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену колорног отиска (податак се узима из пододељка 7.5.2). У случају исте цене колорног отиска, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача, који је понудио нижу цену црно-белог отиска.

## **6.19 - ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац изјаве дат је у поглављу 11. конкурсне документације).

## **6.20 - КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **6.21 - НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или електронском поштом на e-mail: vojna.stamparija@mod.gov.rs или факс бр.0113651947 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о ЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу управе јавних набавки и својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева (став 10. члан 149. Закона о ЈН).

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања (став 3. члан 149. Закона о ЈН).

У случају подношења захтева за заштиту права не долази до застоја рока за подношење понуда (члан 150. Закона о ЈН).

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона о ЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона о ЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања Одлуке на Порталу управе јавних набавки и својој интернет страници (став 6. члан 149. Закона о ЈН).

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 (став 7. члан 149. Закона о ЈН).

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 (став 8. члан 149. Закона о ЈН).

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу прописану чл.156. Закона о ЈН. Као доказ о уплати таксе, у смислу чл.151. став1. тачка 6) Закона о ЈН, прихватиће се:

**1) Уколико подносилац захтева оспорава врсту поступка, садржину позива за подношење понуда или конкурсне документације**

а) **Потврда о извршеној уплати** таксе из чл.156. Закона о ЈН, ако је:

- издата од стране банке и да садржи печат банке,
- представља доказ о извршеној уплати таксе,
- уписан износ таксе од 120.000,00 динара,
- број жиро рачуна: 840-30678845-06,
- шифра плаћања:153 или 253
- позив на број **1.1.206-962-5/2017**
- сврха уплате ЗЗП: РСрбија, Министарство одбране, бр. набавке **1.1.206-962-5/2017**,
- корисник: буџет Републике Србије,
- УПЛАТИЛАЦ (ид. подаци),
- потпис овлашћеног лица банке.

б) **Налог за уплату**, ако садржи све као под а),

ц) **Потврда Управе за трезор** Мин.Фин. РСрбије, ако садржи све као под а),

д) **Потврда Народне Банке** РСрбије, ако садржи све као под а).

**2)Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора** такса износи 120.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 120.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 120.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 120.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке, ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

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

## **6.22 - РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор, сходно чл.113. Закона о ЈН, у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о ЈН.

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. Закона о ЈН.



**7 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2017.године за јавну набавку број 1.1.206-962-5/2017.  
(деловодни бр. понуђача)

**7.1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| <i>Назив понуђача:</i><br>(пуно или скраћено пословно име понуђача) |  |
| <i>Адреса понуђача:</i>                                             |  |
| <i>Матични број понуђача:</i>                                       |  |
| <i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>                          |  |
| <i>Име особе за контакт:</i>                                        |  |
| <i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>                        |  |
| <i>Телефон:</i>                                                     |  |
| <i>Телефакс:</i>                                                    |  |
| <i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>                          |  |
| <i>Лице овлашћено за потписивање уговора:</i>                       |  |

**7.2 - ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорног-овлашћеног лица)

**7.3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|    |                                                                        |  |
|----|------------------------------------------------------------------------|--|
| 1) | <b>Назив подизвођача:</b><br>(пуно или скраћено пословно име понуђача) |  |
|    | Адреса:                                                                |  |
|    | Матични број:                                                          |  |
|    | Порески идентификациони број:                                          |  |
|    | Име особе за контакт:                                                  |  |
|    | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:         |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:                      |  |
| 2) | <b>Назив подизвођача:</b><br>(пуно или скраћено пословно име понуђача) |  |
|    | Адреса:                                                                |  |
|    | Матични број:                                                          |  |
|    | Порески идентификациони број:                                          |  |
|    | Име особе за контакт:                                                  |  |
|    | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:         |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:                      |  |
| 3) | <b>Назив подизвођача:</b><br>(пуно или скраћено пословно име понуђача) |  |
|    | Адреса:                                                                |  |
|    | Матични број:                                                          |  |
|    | Порески идентификациони број:                                          |  |
|    | Име особе за контакт:                                                  |  |
|    | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:         |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:                      |  |

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорног-овлашћеног лица)

**7.4 - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

|           |                                                                                   |  |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1)</b> | Назив учесника у заједничкој понуди:                                              |  |
|           | Адреса:                                                                           |  |
|           | Матични број:                                                                     |  |
|           | Порески идентификациони број:                                                     |  |
|           | Име особе за контакт:                                                             |  |
| <b>2)</b> | Назив учесника у заједничкој понуди:<br>(пуно или скраћено пословно име понуђача) |  |
|           | Адреса:                                                                           |  |
|           | Матични број:                                                                     |  |
|           | Порески идентификациони број:                                                     |  |
|           | Име особе за контакт:                                                             |  |
| <b>3)</b> | Назив учесника у заједничкој понуди:                                              |  |
|           | Адреса:                                                                           |  |
|           | Матични број:                                                                     |  |
|           | Порески идентификациони број:                                                     |  |
|           | Име особе за контакт:                                                             |  |

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

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорног-овлашћеног лица)

**7.5 - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ****7.5.1- Аутоматска линија за дигиталну штампу: цене и рокови****НАПОМЕНА:** Обавезно уписати назив-ознаку линије, произвођача и саставних делова у колону Назив.

| рб | НАЗИВ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ј м | кол. | цена/јм без ПДВ |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----------------|
| 1  | <p>Аутоматска линија за дигиталну штампу (у боји СМУК 4/4 и црно-бело СВ 1/1) и графичку дораду</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Услуге: инсталација опреме, обука оператера и одржавања уређаја до утрошка :</p> <p>а) 500.000 једнострано одштампаних отисака у боји (СМУК 4/0) формата А3 и</p> <p>б) 500.000 једнострано одштампаних црно-белих (СВ 1/0) отисака формата А3.</p> | ком | 1    |                 |

|                                         |                                                                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Укупна цена динара без ПДВ-а :          |                                                                   |
| Укупна цена динара са ПДВ-ом:           |                                                                   |
| Рок и начин плаћања:                    |                                                                   |
| Рок важења понуде:                      |                                                                   |
| Рок испоруке од дана закључења уговора: |                                                                   |
| Рок за инсталацију и пробни рад опреме: |                                                                   |
| Рок за обуку оператера (сати):          |                                                                   |
| Гарантни период:                        | ..... месеци и/или до утрошка отисака А3:<br>СМУК 4/0:<br>СВ 1/0: |
| Место и начин испоруке:                 |                                                                   |

**Напомена** Сходно члану 12. ст. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 86/2015), сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

Цена добара и услуге је фиксна (нема усклађивања) током трајања уговора и урачунати трошкови (материјала, рада, енергената, транспорта и сл.) су непроменљиви.

У складу са произвођачком гаранцијом тврдимо да је опрема оригиналне производње и да поседујемо оригинал сертификат произвођача дигиталних машина за ауторизацију MAF (Manufactur Authorization Form), да је понуђач овлашћен за продају, инсталацију и одржавање и да ће уграђивати оригиналне резервне делове током уговореног периода одржавања.

Прихватимо да исправност и веродостојност техничке документације и достављених узорака провери комисија наручиоца штампањем (на понуђеној или одговарајућој опреми) примера страница, које је креирао и припремио стручни орган наручиоца.

Прихватимо да купцу приликом испоруке доставимо Упутство за коришћење уређаја.

## 7.5.2- Аутоматска линија за дигиталну штампу: захтеване и понуђене техничке карактеристике

**Напомена:** Обавезно попунити доњу табелу уношењем вредности понуђених техничких карактеристика или заокруживањем-подвлачењем понуђене вредности-одговора.

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| карактеристике захтеване                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | карактеристике понуђене  |
| <b><u>А-Уређај за дигиталну штампу и дораду</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| <b>01)Тип штампе:</b> дигитална колорна (СМУК 4/4) и црно-бела (1/1) ласерска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | да / не                  |
| <b>02)Врста штампе:</b> табачна штампа, једнострана (simplex) и аутоматска двострана (duplex)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | да / не                  |
| <b>03)Брзина штампе:</b> $\geq 90$ отисака/минут формата А4<br>$\geq 45$ отисака/минут формата А3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | брзина отисака А4/минут  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | брзина отисака А3/минут  |
| <b>04)Формати папира:</b> стандардни (А4, Б4, А3), проширени (SRA4, SRA3) и<br>-величине папира(ширина $\geq 330$ )x(дужина $\geq 487$ )mm<br>величина отиска (ширина $\geq 325$ )x(дужина $\geq 482$ )mm<br>-величине папира(ширина $\geq 330$ )x(дужина $\geq 660$ )mm<br>величина отиска (ширина $\geq 325$ )x(дужина $\geq 654$ )mm                                                                                                                                                   | А4, Б4, А3, SRA4, SRA3   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | x mm                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | x mm                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | x mm                     |
| <b>05)Граматура папира:</b> $\geq 350$ g/m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | до g/m <sup>2</sup>      |
| <b>06)Врсте папира и картона на ком се штампа:</b><br>офсетни, бездрвни, премазни, непремазни, самолепљиви, самокопирајући, ребрасти (са текстуром), волуминозни, у боји, дизајнерски, високосяјни.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | да / не                  |
| <b>07)Резолуција штампе:</b> $\geq (2400 \times 2400)$ dpi или одговарајућа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | x dpi                    |
| <b>08)Линијатуре штампе:</b> 150, 175, 200, 300 lpi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 150, 175, 200, 300 lpi   |
| <b>09)Обим штампе просечни:</b> препоручени месечни обим штампе $\geq 240.000$ отисака А4 (simplex)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | број отисака             |
| <b>10)Максимално дозвољени број радних циклуса-отисака месечно:</b> $\geq 650.000$ отисака А4 (simplex)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | број отисака             |
| <b>11)Касете за папир, улазне:</b><br>-за аутоматско улагање: број касета $\geq 3$ ком<br>•укупни капацитет касета $\geq 5.500$ табака $\geq 80$ g/m <sup>2</sup><br>•формати папира(А4, Б4, А3, SRA4, SRA3)<br>•толеранција регистрације предња–задња страна: $\pm 0,5$ mm<br>-за ручно улагање: број касета $\geq 1$ ком<br>•капацитет $\geq 200$ табака 300 g/m <sup>2</sup><br>•формати папира (А4,Б4,А3,SRA4,SRA3)<br>•максимални формат (ширина $\geq 330$ )x(дужина $\geq 660$ )mm | број касета ком          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | број табака              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | А4, Б4, А3, SRA4, SRA3   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | толеранција $\pm 0$ , mm |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | број касета ком          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | број табака              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | А4,Б4,А3,SRA4,SRA3       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | x mm                     |
| <b>12)Касете за папир, излазне, капацитет, укупни:</b><br>$\geq 3.500$ табака папира граматуре $\geq 80$ g/m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | број табака              |
| <b>13)Командни панел:</b> монитор $\geq 10"$ у боји, са задавањем команди додиром („flat color touch screen“)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | да / не                  |
| <b>14)Скенер сензор (спекрофотометар):</b><br>-за аутоматску калибрацију штамп.машине<br>-за аутоматско креирање колорних профила<br>-за аутоматско пасовање и позиционирање отиска                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | да / не                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | да / не                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | да / не                  |
| <b>15)Рачунар принт сервер/extern controller (RIP-Raster Image Processor):</b> EFI Fiery                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| -оперативни систем OS: Windows 7 или одговарајући                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | .....                    |
| -процесор CPU: брзине $\geq 3.1$ GHz , Intel i5-2400 или                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | брзина GHz               |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| карактеристике захтеване                                                                                                                                                                                                                                 | карактеристике понуђене                                              |
| одговарајући                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |
| - <b>меморијски диск HD:</b> $\geq 1$ TB                                                                                                                                                                                                                 | TB                                                                   |
| - <b>радна меморија RAM:</b> $\geq 4$ GB                                                                                                                                                                                                                 | GB                                                                   |
| - <b>ROM drive:</b> CD/DVD $\geq 1$ ком                                                                                                                                                                                                                  | ком                                                                  |
| - <b>USB port:</b> $\geq 4$ ком                                                                                                                                                                                                                          | ком                                                                  |
| - <b>кориснички интерфејс</b> рачунара-сервера:<br>монитор $\geq 19"$ , тастатура и миш.                                                                                                                                                                 | да / не                                                              |
| - <b>софтвер</b> инсталисан: за креирање излазних колорних<br>профила и калибрацију, заједно са одговарајућим<br>спектрофотометром                                                                                                                       | да / не                                                              |
| -софтвер подражава резолуцију штампе:<br>$\geq (1200 \times 1200)$ dpi                                                                                                                                                                                   | x dpi                                                                |
| -софтвер подражава конекције: TCP/IP, IPP, LPR/LPD,<br>Port 9100, 1 GB Ethernet или одговарајуће                                                                                                                                                         | да / не                                                              |
| -софтвер подражава формате file: Adobe® PostScript®<br>1,2,3™, DCS, CT/LW, JPEG, TIFF, EPS, ExportPS, PCL,<br>Adobe Acrobat® Native Formats или одговарајуће                                                                                             | да / не                                                              |
| -софтвер ради на OS: Windows Server® 2003 32-bit и 64-<br>bit, Windows XP 32- и 64-bit, Macintosh® OS X® или<br>одговарајући                                                                                                                             | да / не                                                              |
| -софтвер подражава стандардне графичке колорне<br>профиле: GRACoL® 2006-Coated 1, SWOP® 2006<br>Coated 3, SWOP 2006 Coated 5, ISO-Coated (Fogra 39L),<br>ISO-Uncoated (Fogra 29L), TOYO Offset-Coated 2.0 и<br>Japan Colour 2011 Type 3 или одговарајуће | да / не                                                              |
| <b>16) Уређај за графичку дораду</b> (Booklet Maker Finisher inline): за сакупљање, савијање табака и<br>повезивање жицом књижног блока.                                                                                                                 |                                                                      |
| -улазна касета папира капацитета $\geq 2000$ листова ( $80 \text{ g/m}^2$ )                                                                                                                                                                              | број листова                                                         |
| -формати папира: A4, B4, A3, SRA3                                                                                                                                                                                                                        | A4, B4, A3, SRA3                                                     |
| -граматура папира: од 60 до најмање $220 \text{ g/m}^2$                                                                                                                                                                                                  | од до $\text{g/m}^2$                                                 |
| -формати књижног блока: од A4, B4, до A3                                                                                                                                                                                                                 | A4, B4, A3                                                           |
| -број превоја књижног блока: $\geq 1$                                                                                                                                                                                                                    | број превоја:                                                        |
| -број листова у савијеном књиж.блоку: $\geq 25$ ( $80 \text{ g/m}^2$ )                                                                                                                                                                                   | број листова                                                         |
| <b>17) Уређај за аутоматску графичку дораду</b> (Binder): за израду брошура/књига у безшавном<br>(меком-брошираном) повезу (операције: савијање табака, лепљење термолепилом табака у<br>пределу повежњака и спајање са корицом, без обрезивања).        |                                                                      |
| -број страна (листова) књижног блока: од 20 страна (10<br>листа) до најмање 400 страна (200листова) граматуре $80 \text{ g/m}^2$                                                                                                                         | број страна од до                                                    |
| -висине-дебљине књижног блока $\geq 22 \text{ mm}$ за папир $80 \text{ g/m}^2$                                                                                                                                                                           | mm                                                                   |
| -формат папира књижног блока од: $(\geq 148) \times (\geq 200) \text{ mm}$<br>до најмање $(\geq 215) \times (\geq 297) \text{ mm}$                                                                                                                       | ( )x( )mm<br>( )x( )mm                                               |
| -формат корица: од $(176 \times 250)$ до мин SRA3( $320 \times 450$ )mm                                                                                                                                                                                  | од до                                                                |
| -граматура: - <u>књижног блока</u> од непремазног (офсет) папира<br>(од 60 до најмање $105 \text{ g/m}^2$ )<br>од премазног (кунтсдрук) папира<br>(од 90 до најмање $105 \text{ g/m}^2$ )<br>- <u>корица</u> (од 90 до најмање $300 \text{ g/m}^2$ ).    | од до $\text{g/m}^2$<br>од до $\text{g/m}^2$<br>од до $\text{g/m}^2$ |
| <b>18) Електронапајање:</b> $\sim 220\text{V}$ , 30A, 50/60Hz                                                                                                                                                                                            | да / не                                                              |
| <b>Б-Одржавање дигиталне штампарске линије и уређаја за графичку дораду:</b>                                                                                                                                                                             |                                                                      |
| Одржавање дигиталне штампарске линије (потрошни материјал, хардвер и софтвер) у                                                                                                                                                                          |                                                                      |

| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ                                                                                                                            |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| карактеристике захтеване                                                                                                                           | карактеристике понуђене        |
| гарантном року без ограничења временског трајања, обухвата:                                                                                        |                                |
| 1) долазак и рад сервисера, по позиву у радно време до 12.00 часова у року од три сата истог дана                                                  | да / не                        |
| 2) софтвер: инсталација, реинсталација и редовна надоградња (off-line upgrade)                                                                     | да / не                        |
| 3) сви потребни резервни делови за поправку и подешавање линије за дигиталну штампу                                                                | да / не                        |
| 4) сав потрошни материјал (бубњеви, грејне станице, тонери и сл.) изузев медија на коме се штампа (папир, налепнице, фолије лепак и жица за повез) | да / не                        |
| Одржавање се односи на број отисака који региструје нумератор машине:                                                                              |                                |
| а) 500.000 једнострано одштампаних отисака у боји (СМΥК 4/0) формата А3                                                                            | цена СМΥК 4/0:      дин/отиску |
| б) 500.000 једнострано одштампаних црно-белих (С-В 1/0) отисака формата А3                                                                         | цена С-В 1/0:      дин/отиску  |

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

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног-овлашћеног лица)

**8 - МОДЕЛ УГОВОРА**

Модел уговора представља садржину уговора, који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Потписом и овером сваке стране модела уговора, понуђач даје сагласност на текст уговора.

Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**У Г О В О Р бр.    /2017**  
**О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА**  
**аутоматска линија за дигиталну штампу и графичку дораду**

Закључен између:

**Наручиоца:** Министарство одбране Републике Србије, Управа за односе са јавношћу, Војна штампарија „Београд“, са седиштем у Београду, улица Ресавска бр.40б, порески идентификациони број (ПИБ): 102116082, матични број (МБ): 07093608, број рачуна: 840-1620-21. Назив банке: Трезор Министарства финансија Републике Србије. Телефон: 011-3201085, Телефакс: 011-3651947, кога заступа директор потпуковник Ђоле Коцка, (у даљем тексту: **купац**)

и

**Предузећа:** (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора) са седиштем у (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора), Порески идентификациони број (ПИБ): (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора), Матични број: (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора). Број рачуна: (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора). Назив банке: (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора), Тел/факс (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора), кога заступа (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора) (у даљем тексту: **добављач**).

**Члан 1.**

**Основ уговора**

Правни основ овог уговора чини поступак јавне набавке број: 1.1.206-962-5/2017, Одлука наручиоца о додели уговора број 1047-.... од ..... . 2017.године (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора) и Понуда изабраног понуђача бр. .... од ..... . 2017.године, заведена код наручиоца број 1047- .... од ..... . 2017.године (биће унето после пријема понуде).

**Члан 2.**

**Саставни делови уговора**

Саставни делови уговора су: Понуда добављача, Техничка спецификација добара и Конкурсна документација бр.1047-6 од 10.05.2017.године.

**Члан 3.**

**Предмет уговора**

Купац и добављач су се сагласили да је предмет уговора набавка добара и услуга из понуде и то:

| Р. бр. | НАЗИВ                                                        | ј.м. | Количина | Цена/јм<br>дин без ПДВ |
|--------|--------------------------------------------------------------|------|----------|------------------------|
| 1      | (биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)<br>..... |      |          |                        |



#### Члан 4.

### Цена предмета јавне набавке

**по укупној цени од:** *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)* динара, а са обрачунатим порезом на додату вредност је: *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)* динара, сагласно понуди.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. Гласник РС“ број 84, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14-др.закон, 142/14 и 83/15).

У укупну цену је урачуната цена: добара, испоруке, амбалаже, инсталације, обуке оператера и одржавања.

Цена је коначна (фиксна) и не може се мењати до краја целокупне испоруке и потпуне реализације уговора.

#### Члан 5.

### Испорука предмета јавне набавке

**Рок испоруке.** Додављач се обавезује да предмет јавне набавке из чл.3. овог Уговора испоручи купцу најкасније у року од ..... дана *(број дана рока испоруке из Понуде биће унет после доношења Одлуке о додели уговора)* од закључења, уз претходну најаву најмање 3 (три) дана пре испоруке и то радним даном од 8.00 до 15.00 часова.

Додављач је дужан да у року од ..... дана од квалитативно-квантитативног пријема предмета набавке изврши инсталацију и пробни рад предмета набавке.

Додављач је дужан да најмање ..... сати радним даном по два сата дневно, од инсталације предмета набавке, врши обуку оператера за рад на опреми за дигиталну штампу и достави Упутство за коришћење уређаја.

Додављач је дужан да врши сервисирање и одржавање опреме у гарантном року или до истека уговореног броја отисака.

**Место испоруке.** Додављач се обавезује да предмет јавне набавке-добра из чл.3 овог Уговора испоручи на адресу купца: Београд, Ул. Ресавска бр.40б (улаз из Ул.Бирчанинова бр.5).

**Начин испоруке.** Додављач је дужан да предметна добра испоручи у оригиналној произвођачкој неповратној амбалажи, која се не плаћа посебно и која добра у потпуности штити од оштећења приликом транспорта и чувања. На транспортну амбалажу обавезно поставити натпис - декларацију, коју при прегледу оверава проверавач Војне контроле квалитета МО својим печатом, са подацима о добру: број уговора, назив добра, количина, а за хемијска средства оверен безбедоносни лист.

**Испорука:** транспорт ће се вршити одговарајућим превозним средствима, као и истовар, које обезбеђује додављач.

#### Члан 6.

### Контрола квалитета и квалитативни пријем предмета јавне набавке

Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде предмета јавне набавке и обавезује се да ће призведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан (стандардом, техничким спецификацијама и сл.) у одељку 3.2. Конкурсне документације, о чему доставља изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу.

Контролу квалитета и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета, Сектор за материјалне ресурсе, Министарства одбране (у даљем тексту ВКК СМР МО).

Добра морају у тренутку испоруке бити нови, оригинални, исправни и некористишћени производи, са декларацијом о квалитету производа, наведеним датумом производње и морају имати све техничке карактеристике наведене у понуди.

Добра не смеју имати недостатке настале из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста понуђача или произвођача, а који би се могли развити нормалном употребом добара у условима који преваладају у Републици Србији и морају да носе јасан знак

произвођача, једнозначан назив и ознаку модела у оквиру листе производа произвођача (проверљиво на Web site произвођача).

Добављач се обавезује да пре почетка реализације, а најкасније 15 дана од дана потписивања уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План термин реализације Уговора и исти достави ВКК СМР МО. План реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра из увоза, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана није дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

ВКК СМР МО задржава право да изврши увид у реализацију улазне контроле добављача, као и међуфазну контролу.

Добављач је у обавези да благовремено обавести ВКК СМР МО, писано, телефаксом на број 011/2505-880 или e-mail-ом на адресу [vk@mod.gov.rs](mailto:vk@mod.gov.rs) о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Комисија за квалитативни пријем састављена од представника ВКК СМР МО и Војне штампарије „Београд“, непосредног корисника добара, је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац-добављач доставља и купцу Војној штампарији „Београд“ у писаној форми телефаксом на број 011-3651947.

Продавац-добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара, осим у случају сукцесивне испоруке.

Квалитативни пријем добара вршиће се у просторији купца. Комисија за квалитативни пријем врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра.

Добављач је у обавези да приложи и стави на увид комисији за квалитативни пријем податке о интерним испитивањима/атесте о квалитету произвођача добара.

Комисија за квалитативни пријем је дужна да заврши квалитативни пријем у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава купца, са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Члановима комисије за квалитативни пријем, без надокнаде, обезбедити услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Проверавач ВКК СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава Записник о квалитативном пријему у потребном броју оригиналних примерака, од којих се два примерка морају доставити купцу ради праћења реализације овог уговора.

Примљене количине добара проверавач ВКК СМР МО оверава отиском печата на транспортној амбалажи.

Комисија за квалитативни пријем неће вршити пријем оштећених, неупакованих добара или добара која не задовољавају све тражене техничке карактеристике, те ће се сматрати да исте добављач није испоручио. Комисија за квалитативни пријем констатоваће записнички примедбе на квалитет добара уочене током пријема.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверавача при квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија, коју чине два члана-представника добављача, два члана-представника купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују добављач и купац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз ВКК СМР МО и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан.

#### Члан 7.

### Квантитативни пријем предмета јавне набавке

Квантитативни пријем вршиће купац-крајњи прималац, који је дужан да одмах по пријему добара у месту испоруке, изврши квантитативни пријем о чему сачињава записник о квантитативном пријему уговорених и испоручених добара.

Амбалажа и начин паковања: понуђена добра се испоручују крајњем примаоцу у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта и чувања.

На сваком транспортном паковању, на видном месту, поставити натпис-декларацију са подацима: број уговора, врста добра, број комада. Исту оверава проверавач ВКК СМР МО својим печатом.

Испорука се сматра извршеном када је добављач предао исправан предмет набавке крајњем примаоцу уз оригинални оверени предајно-пријемни документ: отпремницу.

#### Члан 8.

### Средства финансијског обезбеђења

**Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.** Добављач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора или у тренутку закључења уговора, преда купцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - бланко сопствена меница, која ће по потреби бити попуњена клаузулама: безусловна и платива на први позив.

**Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.** Добављач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета јавне набавке преда наручиоцу средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року бланко сопствена меница, која ће по потреби бити попуњена клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Добављач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења - меница, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије преда картон депонованих потписа и оверено менично овлашћење.

Средство финансијског обезбеђења издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства финансијског обезбеђења мора да се продужи.

Купац ће уновчити средство финансијског обезбеђења у случају да добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

#### Члан 9.

### Гаранција, рекламација и услуга одржавања предмета јавне набавке

**Гарантни рок** за предмет јавне набавке (из Понуде, биће унет после доношења Одлуке о додели уговора) од дана испоруке у седиште купца, инсталације и пробног рада опреме за дигиталну штампу.

Добављач је дужан да у неограниченом временском року, а најмање годину дана или до утрошка штампањем уговореног броја отисака и то:

а) 500.000 једнострано одштампаних отисака у боји (СМУК 4/0) и

б) 500.000 једнострано одштампаних црно-белих (СВ 1/0) отисака формата А3,

врши све поправке-сервисирање, замену делова и снабдева оригиналним потрошним материјалом (бубњеви, грејне станице, тонери и сл.) купца.

**Одржавање** дигиталне штампарске линије (потрошни материјал, хардвер-р/д и софтвер), у гарантном року без ограничења временског трајања, обухвата:

1) долазак и рад сервисера, по позиву у радно време до 12.00ч у року од три сата истог дана,

2) софтвер: инсталација, реинсталација и редовна надоградња (off-line upgrade),

3) сви потребни резервни делови за поправку и подешавање линије за дигиталну штампу,

4) сав потрошни материјал (бубњевци, грејне станице, тонери и сл.) изузев медија на коме се штампа (папир, налепнице, фолије, лепак и жица за повез).

**Рекламација.** Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока, купац доставља у року од 3 (три) дана добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса, електронске или препоручене поште.

Отклањање уочених недостатака у квалитету и квантитету извршава добављач о свом трошку или ће испоручити нова добра без недостатака у разумном року од дана сачињавања Записника о недостацима.

Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, дужан је да купцу надокнади стварну штету.

#### Члан 10.

### Плаћање предмета јавне набавке

Добављач ће купцу одмах по завршетку квалитативно-квантитативног пријема, инсталације и пробног рада предмета јавне набавке испоставити: потписан записник о пријему, отпремницу и фактуру-рачун, на основу које Купац врши плаћање у року не краћем од 30 дана од дана службеног пријема исправне фактуре-рачуна и не дужем од 45 дана.

Фактура-рачун мора садржати податке: број уговора и датум, број и датум отпреме - товарног листа, назив добара из овог уговора, испоручена количина, јединичну цену и укупан износ без и са урачунатим порезом на додату вредност, број рачуна добављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци из разлога наведених у ставу 1. члана 12. овог уговора у разумном року, неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна за кашњења.

#### Члан 11.

### Обавезе купца

За неблаговремено плаћање испоручених добара купац је дужан да плати добављачу законску затезну камату на вредност неизмирених обавеза.

#### Члан 12.

### Обавезе добављача у случају кашњења испоруке

Добављач може затражити продужење рока испоруке добара од купца из оправданих разлога, ако поднесе писани захтев пре истека уговореног рока испоруке. Купац може одобрити продужење рока испоруке и у том случају неће наплатити уговорну казну.

Уколико добављач не изврши испоруку предмета јавне набавке у уговореном року, која се не може правдати вишом силом или до које је дошло без сагласности купца, дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2% (промила) од нереализоване вредности са ПДВ-ом испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем.

Наплату уговорне казне врши купац одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако добављач не изврши било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком преко рока испоруке, купац, без сагласности добављача, има право да депоновани инструмент финансијског обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које добављач има отворен текући рачун, на износ од 10% од нереализоване вредности уговора без ПДВ-а.

**Члан 13.**

**Измене, допуне и раскид уговора,  
решавање насталих спорова, надлежност суда**

Уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Купац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама.

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавају споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89 и "Службени лист СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

**Члан 14.**

**Обавеза чувања тајности података**

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09), Уредбе о критеријумима за утврђивање података за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ" бр. 54/94 и "Сл. гласник РС" бр. 88/2009 и 111/2009) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл. гласник РС" бр. 63/2013).

**Члан 15.**

**Правно дејство уговора**

Уговор је састављен у четири истоветна примерка, један примерак за добављача, а три примерка за купца.

Купац задржава право да уговор умножи и изводно достави у потребном броју својим крајњим корисницима.

Уговор производи правно дејство тј. ступа на снагу даном потписивања и завођења у деловодству обе уговорне стране.

**За добављача:**

д и р е к т о р или овлашћено лице

(име и презиме)

**За купца:**

д и р е к т о р

потпуковник

Ђоле Коцка

.....  
(потпис и печат)

.....  
(потпис и печат)

## 9 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

**Напомена:** Попуњавање, овера и достављање овог обрасца није обавезно.

У складу са чланом 88. став 1. Закона о ЈН, понуђач: \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| <i>ВРСТА ТРОШКА</i>                            | <i>ИЗНОС ТРОШКА<br/>у динарима без ПДВ-а</i> |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
|                                                |                                              |
| <i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i> |                                              |

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.

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног-овлашћеног лица)

## 10 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

У складу са чланом 26. Закона о ЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр.: 1.1.206-962-5/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног-овлашћеног лица)

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

## 11 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА

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

У складу са Законом о ЈН \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

да је :

### ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА из чл. 75. ст. 2. Закона о ЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам при састављању понуде у поступку предметне јавне набавке бр1.1.206-962-5/2017 поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Место и датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног-овлашћеног лица)