



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГЕНЕРАЛШТАБ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ
УПРАВА ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ
И ИНФОРМАТИКУ (Ј-6)

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за спровођење јавне набавке мале вредности

Терминална опрема – факс апарати

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1/2019

април 2019. године



Конкурсна документација

Предмет: Испорука добара у јавној набавци мале вредности – Набавка – Терминална опрема (факс апарати)

Број набавке: 1/2019

Основни број: 50502019

Садржај конкурсне документације

1. Позив за подношење понуде

2. Упутство понуђачу како да сачини понуду

3. Прилози

- 1) Минималне техничке карактеристике – Прилог број 1
- 2) Подаци о понуђачу – Прилог број 2
- 3) Образац понуде са структуром цене – Прилог број 3
- 4) Спецификација – Прилог број 4
- 5) Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се испуњеност услова доказује – Прилог број 5
- 6) Образац изјаве понуђача да испуњава услове предвиђене чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама – Прилог број 6
- 7) Образац изјаве понуђача да је измирио доспеле пословне обавезе у складу са прописима земље у којој има седиште – Прилог број 7
- 8) Образац изјаве понуђача о евентуалним пословним променама – Прилог број 8
- 9) Образац изјаве о независној понуди – Прилог број 9
- 10) Изјава понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења (менице) – Прилог број 10
- 11) Менично писмо-овлашћење уз инструмент финансијског обезбеђења за озбиљност понуде – Прилог број 11
- 12) Менично писмо-овлашћење, као гаранција испуњења обавезе и доброг испоруке посла – Прилог број 12 (доставља се тек ако понуда буде прихваћена)
- 13) Образац са трошковима припреме понуде – Прилог број 13
- 14) План квалитативног пријема – Прилог 14

Напомена:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, потребно је да се понуђач благовремено обрати Наручиоцу.



1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

10/16





ГЕНЕРАЛШТАБ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ
УПРАВА ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ
И ИНФОРМАТИКУ (Ј-6)

Број 5050 - 4

24.04.2019. године
Београд

ЧУВАТИ ДО 2024. г.
Функција 30 ред. бр. 51
ОБРАЂИВАЧ: пп Зоран Перишић

Наручиоц: Управа за телекомуникације и информатику (Ј-6), Рашка 2, 11000 Београд

Предмет: Додела јавне набавке мале вредности – Набавка – Терминална опрема (факс апарати), ОРН: 32442000 – Терминална опрема

Број набавке: 1/2019

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 60. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12, 14/15 и 68/15) Управа за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС, у својству наручиоца, позива понуђаче да поднесу своје писане понуде у складу са конкурсном документацијом и узму учешће у поступку јавне набавке мале вредности, а на основу позива за доделу набавке.

Понуда мора бити у целини припремљена у складу са чланом 61. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12, 14/15 и 68/15), предметном конкурсном документацијом и мора да испуњава све наведене услове за учешће у поступку јавне набавке.

1. Преузимање конкурсне документације

Понуђачи Конкурсну документацију могу преузети на порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране.

2. Подношење понуде

Понуђач подноси понуду препорученом пошљицом или лично на адресу Наручиоца: Управа за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС, ул. Рашка 2, објект 26, приземље, канцеларија број 4, 11000 Београд. На коверти мора да се наведе: „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАЈ“ – ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 1/2019 – Терминална опрема (факс апарати).

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Управе за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС поднета до **08.05.2019.** године, до **11,00** сати.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није приспела до датума и сата наведених у позиву за подношење понуде, односно до **08.05.2019.** године, до **11,00** сати.

Комисија за јавну набавку Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуде, вратити неблаговремено поднету понуду понуђачу неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.



3. Отварање понуда

Јавно отварање понуда биће обављено **одмах** по истеку рока за подношење понуда, дана **08.05.2019.** године у **11,15** часова, у Управи за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС, Рашка 2, Београд, II спрат, канцеларија број 206.

4. Критеријум за одлуку о избору

Одлука о избору понуде донеће се применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

5. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који присуствују поступку отварања понуда морају комисији Управи за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС поднети пуномоћја – писана овлашћења, уредно заведена, за учешће у поступку јавног отварања понуде. Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

6. Рок за доношење одлуке о избору најповољније понуде

Комисија за јавне набавке Управе за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС ће након јавног отварања понуда извршити преглед и стручну оцену понуда.

Одлука о прихватању најповољније понуде у предметној јавној набавци биће донета у року од 10 (десет) дана од датума јавног отварања понуда.

7. Лице за контакт

Лице за контакт је пп Зоран Перишић, Управа за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС, e-mail: informatika@vs.rs, или факс бр. 011/3006-024.

ЗП

НАЧЕЛНИК
бригадни генерал
Љубиша Боловић



2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

WPC



1. ПРЕДМЕТ ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Предмет позива је набавка – **Терминална опрема (факс апарати)**, према Прилогу 1.

Понуђач је у обавези да достави понуду према минималним техничким карактеристикама и условима подршке које предмет јавне набавке мора да обезбеди.

Понуда мора да буде поднета на преузетом, оригиналном обрасцу из конкурсне документације. Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке у складу са чланом 109. став 1. Закона о јавним набавкама.

2. УСЛОВИ ПОНУДЕ

Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе следећа документа:

2.1. Образац «подаци о понуђачу», попуњен, са потписом одговорног лица и оверен печатом – **Прилог бр. 2**

2.2. Образац понуде (оригинал) са структуром цене, попуњен, са потписом одговорног лица и оверен печатом – **Прилог бр. 3**

2.3. Спецификација – преглед функционалности и карактеристика, попуњена, са потписом одговорног лица и оверена печатом – **Прилог бр. 1 и 4**. Подаци морају бити документовани кроз техничку спецификацију или декларацију произвођача.

2.4. Образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, попуњен, са потписом одговорног лица и оверен печатом – **Прилог бр. 5**

2.5. Документа из члана 75. и 176. Закона о јавним набавкама којима се доказује испуњење услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и то:

2.5.1.

Изјава о упису у Регистар понуђача

или

2.5.2.

Извод о регистрацији привредног субјекта или **решење** из регистра привредног субјекта; не старије од **6 (шест) месеци од дана слања позива за достављање понуде**.

Докази из тачке 2.5. могу се доставити у неовереним копијама, које Наручилац задржава. Понуђач је дужан да у року од **3 (три) дана** од дана пријема захтева Наручиоца достави оригинале докумената или оверене фотокопије тражених докумената, које Наручилац задржава. **Уколико се тражена документа не доставе у наведеном року, понуда ће бити одбијена као неисправна.**

2.6. Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе следеће попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјава понуђача дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама – Прилог бр. 6.**
- **Изјава понуђача дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је измирио све доспеле пословне обавезе, у складу са прописима земље у којој има седиште – Прилог бр. 7**
- **Изјава понуђача дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ће у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој обавестити Наручиоца – Прилог бр. 8**
- **Изјава понуђача о независној понуди – Прилог бр. 9**
- **Изјава понуђача о издавању инструмента обезбеђења-менице, три дана након достављања наруџбенице са битним елементима, за добро извршење посла – Прилог бр. 10**

2.7. Понуда се сматра исправном ако понуђач достави средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:



- Две бланко сопствене менице, само потписане и оверене печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, које се активирају у случају да понуђач одустане од испоруке и у осталим случајевима рагулисаним конкурсном документацијом.
- Менично писмо-овлашћење на износ од 3% вредности понуде, да се менице, без сагласности понуђача, могу поднети пословној банци (наведеној у меничном овлашћењу) на наплату у случају да понуђач повуче своју понуду у време важења понуде или одустане од испоруке – Прилог бр. 11
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда), на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача.

Напомена:

Печати и потписи на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити истоветни. Број текућег рачуна мора бити садржан у картону депонованих потписа. На копији картона депонованих потписа мора бити оригинални печат банке.

У случају да понуда понуђача није прихваћена, менице се враћају понуђачу.

Напомена:

Ако понуда понуђача буде прихваћена, понуђачу се доставља наруџбеница и тада је у обавези да достави менично писмо-овлашћење кориснику бланко-сопствених меница, за обезбеђење гаранције доброг извршења посла – Прилог бр. 12

2.9. Понуђач је обавезан да достави попуњен образац са трошковима припреме понуде (Прилог број 13)

2.10. Понуда се сматра исправном ако понуђач, уз све напред наведено, поднесе следећу изјаву, на меморандуму, о веродостојности приложене документације:

- Изјава понуђача, дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је сва приложена документација у понуди веродостојна. Изјава мора бити написана на меморандуму понуђача, мора бити својеручно потписана (хемијском оловком или налив пером) од стране овлашћеног лица понуђача, а мора бити и оверена оригиналним печатом преко потписа.

3. ЈЕЗИК

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити јасна, недвосмислена и читко написана на српском језику, осим техничке спецификације и техничке документације која може бити на енглеском језику.

У супротном понуда ће бити одбијена као неисправна.

4. МЕСТО ИСПОРУКЕ

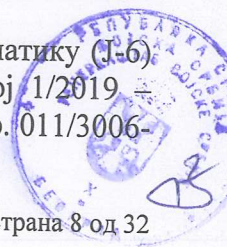
Предметно добро треба да буде испоручено на локацији Примаоца – крајњег корисника: Војна пошта 6870 Београд.

5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Измене, допуне и додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде, вршиће се у складу са чланом 63. и 93. Закона о јавним набавкама бр. 124/12.

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити **искључиво у писаном облику** (пошта, електронска пошта и факс) и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања треба послати на адресу Наручиоца: Управа за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС, Рашка 2, 11000 Београд, уз напомену „Појашњење – јавна набавка број 1/2019 – Терминална опрема (факс апарати)" или на e-mail: informatika@vs.rs, или на факс бр. 011/3006-024.



Наручилац ће одговорити у најкраћем року, а најкасније 3 (три) дана од дана пријема захтева за појашњењем, послаће одговор у писаном облику, а истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки Републике Србије и на својој Интернет страници (*nabavke.mod.gov.rs*). За случај да се комуникација обавља електронским путем или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

6. ИЗРАДА ПОНУДЕ

6.1. Облик понуде

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику на оригиналном обрасцу понуде који је дат у прилогу конкурсне документације – **Прилог бр. 3**.

Технички део понуде понуђач може бити достављен и у електронском облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Свака страна обрасца понуде (на којој је текст) мора бити парафирана и оверена печатом од стране понуђача.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени или сложени у ПВЦ фасцикли, тако да буде онемогућено накнадно убацивање, одстрањивање или замењивање појединачних листова, односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. На коверти мора да буде наведено:

- Назив-име понуђача, адреса и број телефона (на полеђини коверте),
«ПОНУДА – НЕ ОТВАРАЈ» ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 1/2019 – Терминална опрема (факс апарати) (на предњој страни коверте).

6.2. Техничка спецификација

Врста и опис (техничка спецификација, техничке карактеристике) дати су у **Прилогу бр. 1**.

Тражене обавезне минималне техничке карактеристике и услови подршке морају бити испуњени.

У супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

6.3. Цена

Цена добра која је предмет набавке треба да буде изражена у динарима, са посебно исказаним порезом на додату вредност (ПДВ).

Износ ПДВ-а исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро.

Понуђачи могу предмет набавке понудити и у еврима. За прерачунавање у динаре ће се користити средњи девизни курс Народне банке Србије **на дан отварања понуда**.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, комисија Наручиоца ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Обавеза понуђача и Наручиоца је да изврше рачунску проверу понуде. Наручилац ће сходно члану 93. Закона о јавним набавкама, уз сагласност понуђача, извршити корекцију рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончању поступка отварања понуде. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Цена за предмет набавке је фиксна и не може се мењати до коначне реализације набавке.



6.4. Рок плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације.

Плаћање се врши на основу комплетне исплатне документације коју чине следећа прописано израђена, потписана и оверена документа, све у **2 (два) оригинална** примерка:

- **Рачун**, који потписује одговорно лице понуђача и који је оверен печатом преко потписа, са назначеном јединицом мере и количином за предмет набавке и позивом на наруџбеницу.
- **Отпремница**, која мора да садржи следеће податке: коме је добро испоручено, датум (рок) испоруке, назив добра, количина појединачна и укупна цена добра, датум пријема, са читко исписаним именом, презименом и чином лица које је оверило пријем добра које је предмет набавке. Отпремницу потписује и надлежно лице Примаоца (ВП 6870 Београд), а преко тог потписа мора бити овера печатом.
- **Записник о квантитативном и Записник о квалитативном пријему** добра које израђују и потписују чланови комисије Примаоца, ВП 6870 Београд, а потписују их и надлежно лице Примаоца. Записник о квантитативном и Записник о квалитативном пријему добра мора бити оверен печатом преко потписа надлежног лица, а мора имати и заводни печат са бројем и датумом издавања.
- **Потврда интерне контроле квалитета понуђача**, коју потписује надлежно лице понуђача, а која мора бити оверена печатом преко потписа надлежног лица. Потврда интерне контроле квалитета понуђача мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања.

Понуђач (Извршилац) испоставља рачун у року од 7 (седам) дана од дана квалитативног пријема добра и добијања записника о квантитативном и записника о квалитативном пријему добра од Примаоца (Војне поште 6870 Београд). Уз рачун, понуђач доставља и отпремницу, записник о квантитативном и записник о квалитативном пријему и потврду своје интерне контроле квалитета.

Уколико понуђач (Извршилац) не достави комплетну исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је понуђач каснио са достављањем комплетне исплатне документације.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неисправна.

6.5. Рок испоруке

Рок испоруке добра мора бити изражен у данима од дана достављања наруџбенице и не може бити краћи од 7 (седам) дана, нити може бити дужи од 30 (тридесет) дана.

Уколико је понуђени рок испоруке краћи од 7 (седам) дана или дужи од 30 (тридесет) дана, понуда ће бити одбијена као неисправна.

6.6. Квалитет, начин контроле и утврђивања квалитета

Решење које се добије као резултат испоруке добра мора у целини да одговара захтевима из конкурсне документације.

Квантитативни пријем испорученог добра врши комисија Примаоца (Војне поште 6870 Београд), у року од 5 (пет) радна дана од испоруке истог. Комисија Примаоца израђује и потписује записник о квантитативном пријему испорученог добра.

Квалитативни пријем испорученог добра врши комисија Примаоца (Војне поште 6870 Београд), у року од 5 (пет) радна дана од квантитативног пријема. Комисија Примаоца израђује и потписује записник о квалитативном пријему испорученог добра. Квалитативни пријем ће се реализовати према Плану квалитативног пријема (Прилог 14).



6.7. Гаранција

Гарантни рок за испоручено добро почиње да тече од дана квалитативног пријема добра, односно од дана (датума) под којим је заведен записник о квалитативном пријему истог.

Општа гаранција за испоручено добро мора износити **најмање 24 месеца** од дана квалитативног пријема добра, односно од дана (датума) под којим је заведен записник о квалитативном пријему добра.

Добра морају бити нова и упакована у фабричко паковање.

У случају да понуђач не обезбеђује тражени гарантни рок понуда ће бити одбијена као неисправна.

6.8. Сервис

Понуђач је у обавези, да у складу са важећим законима и прописима за понуђено решење које би било резултат извршене испоруке обезбеди:

- одговарајућу техничку документацију (техничко упутство, упутство за употребу и слична документа, податке и ознаке, за корисников несметан рад након испоруке добра),
- упутство за руковање на српском уз сваки уређај,
- континуирану техничку и стручну подршку, односно консултације у гарантном року.

6.9. Поверљивост података

Подаци које понуђач оправдано означи као „**поверљиво**“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак предметне јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуде нити у наставку поступка или касније.

Као „**поверљиво**“ понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или који су на други начин доступни, као и пословне податке који су прописани или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Комисија Управе за телекомуникације информатику (Ј-6) ГШ ВС ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Комисија Наручиоца, Управе за телекомуникације информатику (Ј-6) ГШ ВС, не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

6.10. Казнене одредбе

Уколико Извршилац прекорачи рок за испоруку добра дужан је да плати казну у износу од 0,2% дневно за сваки дан закашњења у извршењу. Казна не може да буде већа од 5% вредности добра испорученог са закашњењем.

Ако Извршилац не изврши обавезе, или значајно закасни са испоруком изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана), Наручилац без сагласности Продавца, има право да депоновани инструмент обезбеђења плаћања – меницу, у вредности од 10% укупне вредности набавке, поднесе на наплату банци код које Извршилац има отворен текући рачун.



7. ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ (РЕКЛАМАЦИЈА)

Ако се након пријема добра током употребе, у гарантном року, утврде технички недостаци или евентуалне неисправности, крајњи корисник ће обавестити понуђача (Продавца) телефоном и доставити рекламацију путем факса.

Рекламацију, у писаном облику, мора потписати надлежно лице крајњег корисника, мора бити оверена печатом преко потписа, а мора имати и заводни печат.

Рекламација у првих 5 дана се остварује заменом неисправног уређаја, а након тога у року од месеца дана уређај мора бити поправљен или замењен новим.

Уколико је рок за решавање рекламације дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неисправна.

8. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Понуда са варијантама није дозвољена.

9. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да важи **најмање 30 дана од дана отварања понуде**.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија, као неисправна.

10. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 106. и 107. Закона о јавним набавкама, Наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуду, одбије исту ако неодговарајућа, а може да одбије и неприхватљиву понуду.

11. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана. 106. и 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка због чега се јавна набавка неће понављати у току исте буџетске године (у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама).

Предметну одлуку Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

Одлука о избору понуде донеће се применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

13. ОДЛУКА О ИЗБОРУ ПОНУДЕ И ДОСТАВЉАЊЕ НАРУЧБЕНИЦЕ

Комисија за јавну набавку саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег Наручилац доноси одлуку о избору најповољније понуде и доставља исту свим понуђачима у року од три дана од доношења одлуке. У складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, одлука ће бити достављена електронском поштом (* обавеза понуђача је да на исти начин потврде пријем одлуке!), а биће достављена и препорученом поштом уз повратницу. Ако неки од понуђача одбије пријем одлуке коју му доставља Наручилац, сматраће се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

Ако је нека од понуда прихваћена, однос понуђачу ће бити достављена наручбеница са битним елементима уговора.

Изабрани понуђач је дужан да достави добро у року од 30 (тридесет) дана од дана достављања наручбенице.



3. ПРИЛОЗИ



МИНИМАЛНЕ ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Р.бр	Особина	Опис	* Уписује понуђач
Опште карактеристике			
1	Функције	Факс, копирање, штампање, скенирање	
2	Технологија принтања	Ласер	
3	Дисплеј	LCD	
4	Језик за дисплеј	Минимум енглески	
5	Величина диспеја	Минимално 2 реда	
6	Тежина	Максимално 15 kg	
7	Радни циклус	Минимално 6000 месечно	
8	Капацитет картица	Минимално 3500 страна. Испоручује се са уређајем као резервни	
9	Капацитет првог картица	Минимално 700 страна. Испоручује се са уређајем	
10	Режим за уштеду тонера	Да	
11	Касета	A4, A5, B5, коверте	
12	ADF	A4, Letter	
13	Температурни опсег рада	Минимално од 10 до 30 степени C	
14	Меморија	Минимално 128 MB	
15	Извор напајања	220-240 V (+/-10%), 50/60 Hz	
16	Конекција	Минимално: USB 2.0 LAN Phone line	
Функција факс			
1	Брзин слања	Минимално 5 страна у минути	
2	Резолуција	Минимално 300x300 dpi	
3	Линија	PSTN	
4	Брзина молема (Kb/s)	33.6 (мин)	
5	Меморија факса	Минимално 200 страница	
6	Брзо бирање	Да	
7	Тастатура за бирање	Да	
Функција штампања			
1	Резолуција	Минимално 1200x1200 dpi	
2	Дуплекс штампање	Да	



Wx

Функције скенирања		
1	Брзина	Минимално 10 страна у минути
2	Резолуција	Минимално 300x300 dpi
Функција копирања		
1	Број копија	Минимално 90
2	Брзина копирања	Минимално 20 копија у минути
3	Резолуција	Минимално 600x600 dpi
Остало		
1	Напајање	Интерно или екстерно, испоручује се уз уређај
2	Кабл за напајање	Испоручује се уз уређај
3	УСБ кабл	Испоручује се уз уређај
4	Упутство за употребу на српском	Испоручује се уз уређај. Може бити израђено од стране испоручиоца
5	Драјвери	Минимално Win XP, Win 7, на CD/DVD који се испоручује за сваки уређај

* Понуђач је дужан да упише да је функција подржана, тачан податак у виду вредности и референцу у техничкој документацији

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)



ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Податке уписати у празне кућице

Назив понуђача:	
Адреса понуђача (и општина):	
Лице за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Електронска адреса:	
Облик својине и организовања:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Број ПДВ:	
Матични број:	
Регистарски број:	
Број рачуна и назив банке:	
Шифра и назив претежне делатности:	
Одговорно лице:	

Напомена:

Одговорно лице потврђује и лично јемчи за тачност наведених података, да су документа приложена уз понуду верна оригиналу и да су, на дан подношења понуде, важећа у погледу чињеница изнетих у њима.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)



ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Понуђач _____
 Број понуде _____
 Датум _____
 Место _____

I На основу позива за доделу јавне набавке мале вредности бр. 1/2019 – Набавка – Терминална опрема (факс апарати), дајемо понуду како следи:

II Услови понуде

Укупна цена, без ПДВ-а је _____ динара.
 Износ ПДВ-а, по општој стопи, је _____ (%).
 Износ ПДВ-а, по општој стопи, је _____ динара.
 Износ ПДВ-а, по посебној стопи, је _____ (%).
 Износ ПДВ-а, по посебној стопи, је _____ динара.
 Укупан износ ПДВ-а је _____ динара.
 Укупна цена добра, са ПДВ-ом је _____ динара.

Важност понуде (не може бити краћа од 30 дана) је _____ дан/а од дана отварања понуда.
 Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дан/а од дана службеног пријема комплетне исплатне документације.

Рок испоруке добра (не може бити краћи од 7 (седам) дана од датума достављања наруџбенице, нити може бити дужи од 30 (тридесет) дана.

Рок за решавање рекламације (не може бити дужи од 15 дана) је _____ дан/а од тренутка обавештавања о неисправности телефоном и достављања рекламације путем факса.

Гарантни рок – општа гаранција – за испоручено добро (не може бити краћи од 24 месеца) је _____ месец/и од дана квалитативног пријема, односно од датума под којим је заведен записник о квалитативном пријему добра.

Место и датум

Понуђач

_____ (штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)



**Спецификација
Терминалне опреме (факс апарата)**

Ред. број ставке	Предмет набавке	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (дин)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин)	Укупна цена без ПДВ-а (дин)	Укупна цена са ПДВ-ом (дин)
1	Факс апарат	комал	19				



ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ

На основу члана 77. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12) заинтересовани понуђачи су обавезни да приложе попуњен, потписан и печатом оверен образац за оцену испуњености услова понуђача, са прилозима којима то доказује, према следећем:

Докази о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12)			
Редни број	Назив документа	Број и датум издавања	Издат од стране
1.	Извод о регистрацији привредног субјекта или Решење из Регистра привредних субјеката, не старије од 6 (шест) месеци од дана објављивања јавног позива.		
2.	Оснивачки акт понуђача из кога се види да је понуђач основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке.		

(Документа сложити по наведеном редоследу)

или

за случај да је понуђач уписан у Регистар понуђача Републике Србије, када није у обавези да доставља документа из горње табеле, али јесте обавезан да (уз оверен Прилог бр. 5) достави Изјаву о упису у Регистар понуђача

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Образац изјаве понуђача да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама
(«Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12).

Изјава се даје за потребе учешћа у поступку јавне набавке мале вредности број 1/2019 –
Набавка – **Терминална опрема (факс апарати).**

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)



Образац изјаве понуђача да је измирио све доспеле пословне обавезе у складу са прописима земље у којој има седиште

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да смо измирили све доспеле пословне обавезе у складу са прописима државе у којој имамо седиште.

Изјава се даје за потребе учешћа у поступку јавне набавке мале вредности број 1/2019 – Набавка – Терминална опрема (факс апарати).

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Образац изјаве понуђача о евентуалним пословним променама података из члана 45. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене из члана 77. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12) о истој обавестити Наручиоца и документовати на прописан начин.

Изјава се даје за потребе учешћа у поступку јавне набавке мале вредности број 1/2019 – Набавка – Терминална опрема (факс апарати).

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)



Образац изјаве понуђача о подношењу независне понуде према члану 26. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да подносимо независну понуду, сходно члану 26. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12).

Изјава се даје за потребе учешћа у поступку јавне набавке мале вредности број 1/2019 – Набавка – Терминална опрема (факс апарати).

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

**Документа која се подnose уз понуду
Прилози број 10 и 11**

148



ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА-МЕНИЦУ

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом достављања наруџбенице издати Наручиоцу инструмент обезбеђења – 2 (две) бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа) као гаранцију испуњења обавезе.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца - Купца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци код које се води рачун понуђача и то у случају неиспуњења обавеза из конкурсне документације.

Сагласни смо да уз бланко попуњене и оверене менице, приложимо и:

- копију картона депонованог потписа овлашћеног лица овереног од стране банке (овера не сме бити старија од месец дана од дана отварања понуде и на картону морају бити јасно видљиви депоновани потписи и печат фирме понуђача) и
- менично овлашћење да се меница у вредности од **10% од укупне вредности понуде**, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у случају:
 - неиспоруке **или**
 - једностраног одустајања **или**
 - значајног кашњења са испоруком добра изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана).

Након измирења свих обавеза из наруџбенице, Наручилац - Купац (Управа за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС) се обавезује да врати Продавцу издати инструмент обезбеђења.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)



МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Службени лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Службени лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Службени гласник Републике Србије“ бр. 43/04) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Службени гласник Републике Србије“ бр. 57/04),

_____, ПИБ: _____ даје
(навести назив привредног субјекта) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС да депоновану бланко-сопствену меницу може предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке: _____

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у вредности од 3% од напред наведене понуде, а у случају:

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и
2. Да понуђач, у случају да корисник гаранције прихвати његову понуду:
 - Не испоручи добро по наруџбеници _____, (навести врсту добара-добра)
 - сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације
 - Не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права на:

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

Менице су потписане од стране овлашћеног лица (прилог: копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: Бланко оверене менице серијски број _____ и _____.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Наручиоца – Купца (Управу за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС), а један за понуђача.

У Београду, _____. 2019. године

(потпис одговорног лица и печат)



**Документ који се доставља приликом достављања наруџбенице
Прилог број 12**



МЕНИЧНО-ПИСМО ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и 46/96), Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002), Одлуке Гувернера НБЈ о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Службени лист СРЈ“ број 29/2002 и 30/2002) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Службени лист СРЈ“ бр. 34/2002),

_____, ПИБ: _____ даје
(навести назив привредног субјекта) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствених меница

Управи за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС да депоновану бланко-сопствену меницу, може предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза из наруџбенице која има основне елементе уговора и то на терет свих рачуна који су отворени код банке

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС може поупунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____ динара, по основу напред наведене наруџбенице.

Дужник се одриче права на:

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

Менице су потписане и оверене од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима)

Прилог: Бланко оверене менице серијски број _____ и _____.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Наручиоца – Купца (Управу за телекомуникације и информатику (Ј-6) ГШ ВС), а један за Продавца.

Напомена:

Доставља се са меницама и картоном депонованих потписа три дана након достављања наруџбенице која има битне елементе уговора.

У Београду, _____.2019. године

(потпис одговорног лица и печат)



ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 16. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12) заинтересовани понуђачи су обавезни да приложе попуњен, потписан и печатом оверен образац трошкова припреме понуде, према следећем:

Редни број	Врста трошка	Јединична цена (динара)	Збирна цена – по ставци – (динара)
1.			
2.			
3.			
...			
...			
...			
ннн.			
Укупни трошкови			

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)



ПЛАН КВАЛИТАТИВНОГ ПРИЈЕМА

Р.бр	Особина	Опис	Начин реализације
Опште карактеристике			
1	Функције	Факс, копирање, штампање, скенирање	Увидом у документацију и провером функције
2	Технологија принтања	Ласер	Увидом у документацију и провером функције
3	Дисплеј	LCD	Увидом у документацију
4	Језик за дисплеј	Минимум енглески	Увидом у документацију и провером функције
5	Величина диспеја	Минимално 2 реда	Увидом у документацију и провером функције
6	Тежина	Максимално 15 kg	Увидом у документацију
7	Радни циклус	Минимално 6000 месечно	Увидом у документацију
8	Капацитет картица	Минимално 3500 страна. Испоручује се са уређајем као резервни	Увидом у документацију
9	Капацитет првог картрица	Минимално 700 страна. Испоручује се са уређајем	Увидом у документацију
10	Режим за уштеду тонера	Да	Увидом у документацију и провером функције
11	Касета	A4, A5, B5, коверте	Увидом у документацију
12	ADF	A4, Letter	Увидом у документацију
13	Температурни опсег рада	Минимално од 10 до 30 степени C	Увидом у документацију
14	Меморија	Минимално 128 MB	Увидом у документацију и увидом у уређај
15	Извор напајања	220-240 V (+/-10%), 50/60 Hz	Увидом у документацију и увидом у уређај
16	Конекција	Минимално: USB 2.0 LAN Phone line	Увидом у документацију и увидом у уређај
Функција факс			
1	Брзин слања	Минимално 5 страна у минути	Увидом у документацију
2	Резолуција	Минимално 300x300 dpi	Увидом у документацију
3	Линија	PS-TN	Увидом у документацију и увидом у уређај
4	Брзина модема (Kb/s)	33.6 (мин)	Увидом у документацију
5	Меморија факса	Минимално 200 страница	Увидом у документацију
6	Брзо бирање	Да	Увидом у документацију
7	Тастатура за бирање	Да	Увидом у документацију и увидом у уређај
Функција штампања			
1	Резолуција	Минимално 1200x1200 dpi	Увидом у документацију
2	Дуплекс штампање	Да	Увидом у документацију

Функције скенирања			Увидом у документацију
1	Брзина	Минимално 10 страна у минути	Увидом у документацију
2	Резолуција	Минимално 300x300 dpi	Увидом у документацију
Функција копирања			
1	Број копија	Минимално 90	Увидом у документацију
2	Брзина копирања	Минимално 20 копија у минути	Увидом у документацију
3	Резолуција	Минимално 600x600 dpi	Увидом у документацију
Остало			
1	Напајање	Интерно или екстерно, испоручује се уз уређај	Увидом у документацију и испоруку
2	Кабл за напајање	Испоручује се уз уређај	Увидом у испоруку
3	УСБ кабл	Испоручује се уз уређај	Увидом у испоруку
4	Упутство за употребу на српском	Испоручује се уз уређај. Може бити израђено од стране испоручиоца	Увидом у испоруку
5	Драјвери	Минимално Win XP, Win 7, на CD/DVD који се испоручује за сваки уређај	Увидом у испоруку

