



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
*Први основни суд у Београду*  
Су IV22-7-3/2020

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: УСЛУГА

ВРСТА ПОСТУПКА: ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ОПИС ПРЕДМЕТА: КОНСОЛИДОВАНО РЕШЕЊЕ ЗА ШТАМПУ  
(КОНСОЛИДАЦИЈА)

ИНТЕРНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 02/20

*Мај 2020. године*

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15, 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Правилника о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуга консолидованог решења за штампу, број 02/20, заведене под бројем Су IV 22-7/2020 од дана 11.05.2020. године и Решења о образовању комисије заведеног под бројем Су IV 22-7-1/2020 од дана 11.05.2020. године припремљена је:

## **I КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

У отвореном поступку за јавну набавку услуга - консолидовано решење за штампу (консолидација)

### **1. Подаци о наручиоцу:**

Назив наручиоца: Први основни суд у Београду  
Адреса и седиште наручиоца: Савска 17а, Београд  
Интернет страница: [www.prvi.os.sud.rs](http://www.prvi.os.sud.rs)  
Врста наручиоца: Правосуђе  
ПИБ: 106400870  
Матични број: 17772686

**Служба за финансијско-материјално пословање јавне набавке налази се у згради суда на адреси Булевар Николе тесле бр.42а, Нови Београд где се и достављају рачуни на плаћање.**

### **2. Интерни број јавне набавке: 02/20**

### **3. Врста Поступка јавне набавке:**

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр.124/12 ) и Законом о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр.14/15 и 68/15 ) у даљем тексту Закон.

### **4. Предмет јавне набавке: Услуга.**

### **5. Опис јавна набавке: Консолидовано решење за штампу (консолидација)**

### **6. Циљ поступка:**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора на период од три године.

### **7. Рок за доношење одлуке о додели уговора:**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда, наручилац ће је објавити у року ода три дана од дана доношења на Порталу за јавне набавке и својој и интернет страници [www.prvi.os.sud.rs](http://www.prvi.os.sud.rs).

### **8. Рок за закључење уговора:**

Рок за закључење уговора је 10 дана од дана протекла рока за заштиту права у поступцима јавних набавки. Уколико понуђач којем је уговор додељен одбије да потпише уговор о јавној набавци, наручилац ће позвати следећег најповољнијег понуђача за закључење уговора.

9. Лице за контакт: Јеленка Грба, маил адреса: [javnenabavke@prvi.os.sud.rs](mailto:javnenabavke@prvi.os.sud.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1.Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке: набавка услуга

Врста поступка: отворени поступак

Опис предмета: Консолидовано решење за штампу

Број јавне набавке: 02/20

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге штампања и сродне услуге 79800000

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

**2 Предметна јавна набавка није обликована по партијама**

**3 Набавка није резервисана**

**4 Набавка се не спроводи електронском лицитацијом**

## III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама) упуство како се доказује испуњеност услова

### 1. Услови које понуђач мора испунити:

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

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл.75.ст.1.тач. 1 Закона);

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 против примања или давања мита, кривично дело преваре (чл.75.ст.2. Закона);

2) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл.75 ст.1.тач.4. Закона);

3) Понуђач је дужан 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, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (чл.57.ст.2. Закона);

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне набавке, мора испунити **додатне услове за учешће** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане (чл.76. Закова) и то:

**1.Финансијски капацитет**- сматра се да понуђач располаже неопходним финансијским

капацитетом уколико је у претходних годину дана, рачунајући од дана објаве позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (од 14.05.2019. године до дана 14.05. 2020. године), није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета;

**2.Пословни капацитет** - сматра се да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом уколико је:

- а) овлашћен за продају и сервисирање уређаја и софтвера који нуди од стране произвођача уређаја и софтвера;
- б) овлашћен за продају оригиналног потрошног материјала на територији РС, од стране произвођача опреме коју нуди. **Потрошни материјал за уређаје мора да буде оригиналан произведен од произвођача опреме за који се користи;**
- в) ауторизован од стране произвођача фотокопир папира који нуди;
- г) да је у претходне 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда, по једном; уговору уговорио одржавање по отиску уређаја за штампу на минимум **216** мрежних уређаја за штампу; и 12 скенера.
- д) да је у претходне 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда, по једном уговору фактурисао минимум 30.000.000 кликова (отисака);
- ђ) да је Понуђач у 2017.,2018.,2019. години вршио одржавање предметне опреме која је предмет јавне набавке у укупном износу од 100.000.000,00 динара без пдв-а.
- е) да је овлашћен за одржавање софтвера, који је у власништву Наручиоца-Lexmark Print Management (LPM)

**3.Технички капацитет** сматра се да понуђач располаже довољним техничким капацитетом уколико:

- а) да понуђач има минимум 1 регистрован овлашћени сервисни центар на територији града Београда,
- б) да понуђач примењује следеће системе менаџмента:
  - системе менаџмента квалитета услугама,
  - системе менаџмента услугама и
  - системе менаџмента безбедности и информација;
- в) да понуђач има важећу дозволу за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији РС;
- г) да поседује најмање два транспортна возила (регистрована као теретна возила чија највећа дозвољена маса не прелази 3.500кг);
- д)Услов-потребно је да понуђач поседује сервис деск тикетинг алат (Service Desk ticketing tool);

**4.Кадровски капацитет-** сматра се да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом уколико има најмање 5 запослених или радно ангажованих сертификованих сервисера за одржавање понуђених уређаја. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80.Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75.став.1.тачка 1) до 4) Закона за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача;

1.3.Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75.став1.тачка2.) од 4) Закона, а додате услове испуњавају заједно;

## **2. Упуство како се доказује испуњеност услова**

1) **Услов** из члана 75. став 1. тачка 1. Закона-**Доказ: Извод** из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног суда Привредног суда;

2) **Услов** из члана 75. став 1. тачка 2. Закона- **Доказ:** 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 понуђача 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.

**Предузетници и физичка лица:** **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којом 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).

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

3) **Услов** из члана 75. став 1. тачка 3. Закона- **Доказ:** Уверење пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и обавезе 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.

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

4) **Услов** из члана 75. став 2. - Доказ потписан (образац Изјаве дат је у поглављу **XI**). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико понуду подноси група понуђача** Изјава мора бити потписна од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) **Финансијски капацитет: Доказ- Потврда** Народне банке Србије о броју дана неликвидности у предходних годину дана, рачунајући од дана објаве позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;

### **2) Пословни капацитет:**

а) **Потврда/изјава** произвођача опреме издата од локалне канцеларије Произвођача за територију РС којом се доказује да је понуђач овлашћен за сервисирање понуђене опреме и решења које мора да гласи на Наручиоца и предметну јавну набавку.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од

овлашћеног судског тумача;

**б) Потврда/ изјава произвођача** опреме издета од локалне канцеларије произвођача опреме и решења којим се потврђује да је овлашћен за продају оригиналног потрошног материјала на територији РС која мора да гласина Наручиоца и предметну јавну набавку.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од овлашћеног судског тумача;

**в) Потврда /ауторизација** произвођача фотокопир папира, на потврди је потребно назначити да је понуђач овлашћен за продају понуђених добара, вредност техничких карактеристика понуђеног фотокопир папира А3 и А4. Потврда мора бити потписана од стране овлашћеног лица произвођача фотокопир папира која мора да гласина Наручиоца и предметну јавну набавку.

Уколико је потврда на страном језику, потребно је доставити и превод на српском језику оверен од стране овлашћеног судског тумача;

**г) Попуњен образац потврде Образац 1а.** Потврда мора бити потписана од стране Купца/Наручиоца;

**д) Попуњен образац потврде Образац 1б.** Потврда мора бити потписана од стране Купца/Наручиоца;

**ђ) Попуњен образац потврде Образац 1ц.** Потврда мора бити потписана од стране Купца/Наручиоца;

**е) Потврда/изјава софтвера** издата о локалне канцеларије произвођача софтвера- Lexmark-а, за територију РС којом се потврђује да је Понуђач овлашћен за одржавање наведеног софтвера. Потврда/изјава мора да гласи на Наручиоца и предметну јавну набавку

### **3) Технички капацитет:**

**а) Фотокопија Извод из АПР-а** из ког се несумњиво може утврдити да понуђач има регистровани овлашћени сервисни центар на територији града Београда;

**б) Фотокопија сертификата** важећег стандарда SRPS ISO 9001:2008 ,

-Фотокопија сертификата важећег стандарда ISO/IEC 2000-1:2011 и

- Фотокопија сертификата важећег стандарда SRPS ISO/IEC27001:2014

Сви сертификати морају бити издати од стране акредитоване институције са одговарајућим обимом;

**в) Важеће решење Министарства за заштиту животне средине** о издавању интегралне дозволе за скупљање и транспорт неопасног отпада на територији РС. Односно другог надлежног државног органа који је на основу Закона о управљању отпадом надлежан за издавање дозвола;

**г) Очитана саобраћајна дозвола** регистрованих возила, а за возила која се користе по основу уговора о пословно-техничкој сарадњи, лизинг и сл. ( са правним или техничким лицем)

доставити и фотокопију уговора о пословно –техничкој сарадњи, уговара о лизингу и сл;

- Попуњен , потписан и оверен од стране понуђача Образац 2.

**д) Доказ:** доставити изјаву на меморандуму понуђача, дату под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу са описом алата и система;

#### **4)Кадровски капацитет:**

а) Фотокопија важећег сертификата на име сервисера издатог од стране произвођача опреме. Уколико је сертификат на страном језику, неопходно је доставити и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача;

б) Фотокопије образаца М- 3А, односно М-А за сваког сертифициваног сервисера или други х одговарајућих образаца који пружају доказ о пријави, одјави на обавезно социјално осигурање.

-Попуњен, потписан и оверен од стране понуђача Обрасца 3 ;

#### **3. Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу:**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из Поглавља III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан.75.став. 1. тачке 1-4.

и члан.76. Закона о јавним набавкама) по УПУТСТВУ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

**Доказ:** Изјаву понуђача попуњену и оверену доставити уз понуду.

#### **4.Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача**

Понуду може поднети група подизвођача. 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 1 став.4:

1) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;

2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени и поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари 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. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

**Доказ :** Споразум понуђача доставити у понуди

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. **Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.** Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писаним путем затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или поједних доказа.

**Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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 документујем на прописани начин.**

#### IV

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ( СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) И ДРУГИ ЗАХТЕВИ

Наручилац има потребу за најмом и одржавањем решења на период од 3 године које ће омогућити спровођење консолидованог система са новим или не старијим од 3 године уређајима кроз следеће мере:

- Смањење обима штампе- елиминација штампања неопходних/погрешних докумената,
- Повећање безбедности- елиминација преузимања погрешног или туђег документа
- Мобилност- корисник може преузети документ и на неком другом коридор уређају
- Праћење активности/ извештавање по кориснику или групама
- Елиминација или смањење штампе за личне потребе
- Смањење утрошка времена за дијагностику нефункционалности уређаја
- Смањење утрошка времена за дијагностику потреба за потрошним материјалом
- Прецизно праћење нивоа одржавања
- Скенирање

Решење подразумева услугу консолидованог решења штампе на период од 3 године, на локацијама у Београду у складу са табелом у Прилогу 1, као и скенирање на истим локацијама .

Свака локација корисника мора радити независно; послови штампе могу путовати само локално унутар локације; извештавање мора бити централно за све локације, на једној од локација.. Наручилац је у складу са потребама и локацијом уређаја на терену поделио захтев за техничке карактеристике уређаја и функционалност уређаја и система на 3 типа уређаја у складу са табелама у прилогу и 12 скенера:

#### **Прилог 1- Распоред и Функционалност уређаја 2 – Техничке карактеристике уређаја Прилог 3- Детаљан опис тражених функционалности**

Сви понуђени уређаји за штампу у систему као и решење за праћење сервисних интервенција и праћење корисника штампе морају бити од истог произвођача.

-Функционалност уређаја за штампу у систему:

Уређај Тип 1:

- Функционалност Софтвер-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)



- Функционалност Софтвер-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања- СЛА“ (Device Management)

Уређај Тип 2, 3 :

- Функционалност Софтвер-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)
- Функционалност Софтвер-а за аутентификацију корисника( Authentication)
- Функционалност Читач картица (Card Reader)
- Функционалност Софтвер-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања-СЛА(Device Management)

Услуга најма и одржавања подразумева све трошкове потребне за имплементацију и оржавање уређаја и решење на локацији корисника изражених **кроз цену једног црно белог А4 отиска**. Наручилац неће сносити никакве додатне или скривена трошкове везане за рад или одржавање предметне услуге.

**Процењени месечни обим штампе на свим уређајима у систему је 644.000 А4 отисака. У цену услуге за један отисак Понуђачи морају укључити:**

- Трошак најма опреме и решења
- Редовне сервисне интервенције по упутству произвођача за одређени модел;
- Ванредне сервисне интервенције по упутству произвођача и потребама наручиоца
- Изласке на терен по позиву наручиоца са укљученим свим транспортним трошковима, дневницама сервисног особља , трошкове евентуалних ноћења и исхране сервисног особља, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Понуђача везано за активности услуга техничке подршке и др.
- Замена и уградња свих потребних оригиналних резервних делова
- Испорука оригиналног потрошног материјала према спецификацији произвођача и потребама наручиоца
- Одлагање искоришћеног потрошног материјала у складу са Законским регулативама
- Потребни медијуми за штампу ( папир различитих формата,ролне,итд.) у складу са захтевима наручиоца
- Трошак софтвера за надзор система за штампу, копирање, скенирање.
- Трошак софтвера за управљање системом штампе
- Заменски уређај (уз сагласност наручиоца) и његов рад уколико се постојећи не могу поправити
- Најам скенера као и њихово одржавање у наведеном периоду од 3 године.
- Једно преселење комплетног решења на територији Београда у случају потребе.
- 40 консултантских сати
- Све услуге се обављају на локацијама Наручиоца, Прилог 1. Распоред и функционалност уређаја

## **1. Поправке подразумевају:**

- Понуђач је дужан да, након пријаве квара од стране Наручиоца, изађе на локацију у оквиру захтевног времена изласка од **(4 часа)** на локацију и да отклони неправилности у оквиру захтевног времена најдуже до **(8 часова)**.
- Понуђач је дужан да поправку апарата врши на локацији Наручиоца. Уколико природа квара апарата захтева дужи период за поправку од **8 часова** поправка се врши у сервису понуђача. Приликом преузимања неисправног апарата сачињава се записник између Наручиоца и Понуђача

у коме се наводи назив апарата, фабрички број, инвентарски број и локација са које се апарат преузима.

- Понуђач прихвата обавезу да уз сагласност Наручиоца инсталира одговарајућу замену исправну опрему на локацији Наручиоца до извршења поправке, или до трајања уговора уколико неисправан апарат није могуће поправити, о чему се сачињава Записник између Понуђача и Наручиоца (Записник мора садржати: назив апарата, фабрички број, инвентарски број, локацију и стање бројчаника при предаји апарата у власништву Наручиоца, као и назив апарата, фабрички број, инвентарски број и стање бројчаника при преузимању заменског апарата у власништву Понуђача).

- Уколико у току одржавања Наручилац повуче одређене апарате из одржавања или набави додатне апарате, о томе ће писаним путем обавестити Понуђача и доставити податке као што су локација апарата, назив, фабрички број, инвентарски број и стање бројчаника које се сматра за почетно стање.

## **2. Обавезе наручиоца:**

- Први ниво одржавања
- Замену потрошног материјала
- Решавање мањих кварова (нпр. заглављивање папира)
- Прелиминарна дијагностика
- Додовање папира и осталих медијума за штампу
- Индентификацију евентуалних проблема
- Достављање истрошеног потрошног материјала понуђача
- Обезбеђивање приступа понуђачу уређајима
- Надокнада радова у случају неадекватног руковања уређајима који су предмет одржавања.

## **3. Обавезе Понуђача**

- Испорука и инсталација опреме и решење;
- Редовно и ванредно одржавање;
- Снабдевање потрошним материјалом;
- Оптимизација система у циљу што бољег функционисања система и захтева наручиоца за ( додавање, одузимање, замену опреме) услед повећања/смањења обима рада, промене локације, и сл.
- Снабдевање искључиво новим, некоришћеним, оригиналним резервним деловима;
- Снабдевање искључиво новим, некоришћеним, оригиналним потрошним материјалом; - Снабдевање медијумима (папиром);
  - Доступност сервиса **од 8 до 16 часова** (сем суботе, недеље и државних празника);
  - Рок за одзив на позив наручиоца најдуже **4 часа** од пријема писаног захтева;
  - Време за поправку или замену : 8 часова од пријема писаног захтева;
  - Инсталација и одржавање софтверских алата за праћење система штампе;
  - Инсталација и одржавање софтверских алата за праћење корисника штампе и
  - Замена уређаја уколико постојећи не може да се поправи.

**4. Понуђач се обавезује да без надокнаде прати сваку врсту промене код Наручиоца у износу до 10 % количине апарата ( на више или мање). Помене могу настати у виду унутрашње организације наручиоца као и у виду пресељења у други објекат.**

**Остало:**

5. Понуђач је дужан да обезбеди сопствене ресурсе како би се превентивно и интервентно одржавање, поправке, и испоруке потрошног материјала и медијума спроводило према захтевима динамике и захтевима активностима одржавања и техничке подршке.

6. Понуђач се обавезује да за све време трајања уговора одржава у функционалном стању све апарате који су предмет одржавања.

7. Понуђач је дужан да постави софтвер за праћење штампе који ће за уређаје вршити контролу о кваровима, захтевима за потрошни материјал и слично.

**Потрошни материјал мора бити оригиналан, произведен од произвођача опреме за који се и користе, у супротном Наручилац има право на једнострано раскидање уговора и активирање гаранције за добро извршење посла. Један отисак подразумева један А4 отисак одштампан или копиран на било ком од уређаја у флоти. Медијуми за штампу ( папир различитог формата ће се испоручивати по налогу наручиоца).**

#### **5. Захтеване техничке карактеристике фотокопир папира:**

1. Папир фотокопир А4, 210 x 297 мм, 80гр, 500 листа Thickness (microns)/Дебљина(микрона) - Минимум 107 Brightness ISO % / Рефлексиност по ISO% - Минимум 109 CIE Whiteness/Белина при CIE- Минимум 166 Opacity %/ Непрозирност % - Минимум 93 Roughness Bendtsen ml/min/ Храпавост по Bendtsen-у ml/min- Максимално 150 Abs. Moisture % / Апс. влага% - Од 3,5 до 4,5
2. Папир фотокопир А3, 297 x 420мм, 80гр, 500 листа Thickness (microns) /Дебљина (микрона) - Минимум 107 Brightness ISO % / Рефлексиност по Iso % - Минимум 109 CIE Whiteness / Белина при CIE - Минимум 166 Opacity % / Непрозирност % - Минимум 93 Roughness Bendtsen ml / min / Храпавост по Bendtsen – у ml / min –Максимално 150 Abs. Moisture % / Апс. Блага % - Од 3,5 до 4,5

**Образац бр. 1.а**

**Назив референтног наручиоца:** \_\_\_\_\_  
**Седиште:** \_\_\_\_\_  
**Улица и број:** \_\_\_\_\_  
**Телефон:** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_  
**ПИБ:** \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да је

\_\_\_\_\_ у три  
године, од дана објављивања позива за подношење понуда тј.у периоду од --  
\_\_\_\_\_ по једном уговору уговорио одржавање потиску уређаја за штампу  
на \_\_\_\_\_ комада мрежних уређаја за штампу / копирање/скенирање,по уговору  
број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.  
Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_

ради учешћа у јавној набавци **број 02/20**, чији је предмет набавка услуга – консолидованог решења за штампу, и у друге сврхе се не може користити.

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

**Наручилац-Купац**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

**Образац бр. 1.а**

**Назив референтног наручиоца:** \_\_\_\_\_  
**Седиште:** \_\_\_\_\_  
**Улица и број:** \_\_\_\_\_  
**Телефон:** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_  
**ПИБ:** \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**П О Т В Р Д У**

којом потврђујемо да је

\_\_\_\_\_ у три  
године, од дана објављивања позива за подношење понуда тј.у периоду  
од \_\_\_\_\_ по једном уговору уговорио одржавање потиску уређаја за  
штампу на \_\_\_\_\_ комада мрежних уређаја за штампу / копирање/скенирање,по уговору  
број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.  
Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_

ради учешћа у јавној набавци **број 02/20**, чији је предмет набавка услуга – консолидованог  
решења за штампу, и у друге сврхе се не може користити.

**Место:** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Наручилац-Купац**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

**Образац бр. 1.б**

**Назив референтног наручиоца:** \_\_\_\_\_  
**Седиште:** \_\_\_\_\_  
**Улица и број:** \_\_\_\_\_  
**Телефон:** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_  
**ПИБ:** \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да је

\_\_\_\_\_ у  
претходне три године од дана објављивања позива за подношење понуда тј. у периоду  
\_\_\_\_\_ по једном уговору Наручиоцу / купцу фактурисао \_\_\_\_\_  
кликова (отисака), по уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ради учешћа у јавној набавци **број 02/20**, чији је предмет набавка услуга консолидованог решења за штампу, и у друге сврхе се не може користити.

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

**Наручилац-Купац**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

**Образац бр. 1.ц**

**Назив референтног наручиоца:** \_\_\_\_\_  
**Седиште:** \_\_\_\_\_  
**Улица и број:** \_\_\_\_\_  
**Телефон:** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_  
**ПИБ:** \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да је

\_\_\_\_\_ у  
претходне три године од дана објављивања позива за подношење понуда тј. у периоду од  
\_\_\_\_\_ вршио одржавање опреме по клику у укупном износу од  
\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а по уговору број \_\_\_\_\_ од  
\_\_\_\_\_ године

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ради учешћа у јавној набавци **број 02/20**, чији је предмет набавка услуга консолидованог решења за штампу, и у друге сврхе се не може користити.

**Место:** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Наручилац-Купац**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

## Образац бр.2

### Технички капацитет

Р.бр	Марка, тип и регистарски број возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)	Маса возила
1			
2			
3			

Потврђујем потписом да су горе наведени подаци тачни.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_



### Образац бр.3

#### Кадровски капацитет

Р.бр	Име и презиме запослених лица
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

**Напомена:** Уписати у табеле потребне податке

Потврђујем потписом да су горе наведени подаци тачни.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

## УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА СЕ САЧИНИ ПОНУДА

### 1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Сва документна у понуди морају бити на српском језику, осим техничких спецификација које могу бити достављене на енглеском језику. Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српском језику и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

### 2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписују тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Свака учињена исправка, белјење или подебљавање, морају бити оверени печатом и потписани (или парафирани) од стране овлашћеног лица.

**Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, острањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај ће бити наведен у уговору. Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезује на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о :

1) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем ;

2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора. Споразумом се уређује и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду. Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа група понуђача пред наручиоцем. У том случају „Образац подаци о понуђачу“ се не попуњава.

### 3. Начин подношења понуда, рок и место

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште. Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа. Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, и то затворене на такав начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуде се достављају на адресу;

**Први основни суд у Београду, Булевар Николе Тесле 42а, Нови Београд, приземље, шалтер пријема наручиоца до 18.06.2020. до 12:00 часова.** Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати видно писани текст „**ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ**“ попуњен образац број 8, назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача. **Рок за подношење понуде је 35 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки, односно до 18.06.2020. године до 12 часова.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена на шалтеру пријема наручиоца до 18.06.2020. године до 12:00 часова. Понуда која је примљена после 12:00 часова 18.06.2020. године сматраће се неблаговременом. Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено

поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено. Понуђач може да поднесе једну понуду.

**3. Време и место отварања понуда Јавно отварање понуда биће одржано 18.06.2020.године у 12:30 часова , на адреси: Први основни суд, Булевар Николе Тесле бр.42 а, Нови Београд, сутерен, канцеларија број С.44.**

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Комисији наручиоца предају овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда, одн. пуномоћје које не мора бити оверено код нотара. Благовремено приспеле понуде Комисија ће отворати по редоследу приспећа. О поступку отварања понуда Комисија наручиоца води записник који потписују чланови Комисије и присутни представници понуђача који су приложили пуномоћја. Понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, копија записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

**5. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**6. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у законском року за подношење понуде да измени,допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Имену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Први основни суд у Београду, Булевар Николе Тесле број 42 – а, Нови Београд, приземље шалтер пријем са значком:

„ Измена понуде за јавну набавку услуга ЈН број 02/ 20- НЕ ОТВАРАТИ“

или „ Допуна понуде за јавну набавку услуга ЈН број 02 / 20- НЕ ОТВАРАТИ“

или Опозив понуде за јавну набавку услуга ЈН број 02/ 20-НЕ ОТВАРАТИ“

или „ Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга ЈН број 02 / 20 - НЕ ОТВАРАТИ“

**7. Обавештење понуђачима у вези са подношењем понуде**

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

**8. Подизвођач**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен , тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова. Поглавља IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ( члан 75. И 76. Закона о јавним

набавкама) и УПУТСТВО КАКО ДАСЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1),2),3). И 4). Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавезе из поступка јавне набавке односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

### **9.Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о :

1)Податке о члану групе који ће бити носилац послова, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;

2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезује у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

### **10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без обрачунаог ПДВ – а. Цена мора бити исказана у динарима без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Понуђач је дужан да исказе јединичну цену услуга са свим зависним трошковима , на начин како се тражи у обрасцу понуде. Цена једног отиска током трајања уговорне обавезе може се кориговати само у случају промене тржишних цена папира и осталих медијума. По истеку рока важења понуде, цена се може кориговати у случају промене средњег курса EUR- а у односу на динар, највише до 10% на дан испостављања рачуна – фактуре, сразмерно промени курса EUR – а у односу на динар. Наручилац је дужан да сагласност, односно мишљење на захтев за промену цене достави Понуђачу најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева. Уколико Наручилац на захтев за промену цене не да сагласност, цена се не може кориговати. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

### **11. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема исправне фактуре - рачуна . Плаћање се врши у року од 45 дана правилно испостављеног рачуна. Фактура за извршене услуге плаћа се једном месечно. Плаћање се врши на основу извештаја о одштампаним страницама у току једног месеца, за предходни месец. Очитавање се врши на основу Софтвера-а за мониторинг грешака и новог одржавања – SLA ( Device Management), или очитавањем физички бројача на сваком уређају. Очитавање за потребе фактурисање ће се вршити сваког последњег у месецу , а рачун ће бити испостављен до 10. У следећем месецу. Испорука папира и осталих медијума ће се вршити два пута месечно. Број испорученог папира може бити 10% већи од броја одштампаних страница у систему, без додатног задуживања Наручиоца. Обавезе које доспевају у наредним буџетима годинама могу бити реализоване највише до износа средстава која ће им ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

## **12.Захтев у погледу рока извршења услуга**

Предмет услуге се врши у периоду од 3 године, од дана закључења уговора.

### **13.Гарантни рок за извршење услуге – и место испоруке**

Гарантни рок за извршење услуге не може бити краћи од 180 дана. Место пружања услуге : на локацијама означеним у табели **Прилога 1**. Списка локација са бројем уређаја из конкурсне документације. Динамика и период пружања услуге : Сукцесивно према указаној потреби наручиоца, до финансијског испуњења уговора, а најдуже у року од 3 године од дана закључења уговора.

### **14.Рекламација**

Наручилац има право рекламације у периоду од 10 дана од дана уградње. Наручилац ће рекламације са захтевом о недостацима доставити Понуђачу услуга одмах, а најкасније у року од 10 дана по утврђивање недостатка. Понуђач услуга се обавезује да најкасније у року од 2 дана по примању рекламације отклони недостатке и рекламирану услугу исправи без надокнаде. У случају утврђених недостатка у квалитету и очигледних гршака. Понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 2 дана од дана сачињавања записника о рекламацији, или заменити на коме је утврђен недостатак.

## **15. Средства финансијског обезбеђења**

### **а.Оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде**

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а . Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора да траје најмање док траје рок важења понуде(у складу са роком важења понуде који понуђач даје у обрасцу понуде) и мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без права на приговор.

### **б. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера**

Понуђач је дужан да у понуди достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку. **Писмо не сме имати садржину у којој се наводи рок трајања банкарске гаранције, односно датум истека важности уговора, као ни садржину која се односи на политику банке и одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гарант.**

### **в. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла**

Понуђач којем је додељен уговор, дужан је да од **10 дана од дана закључења уговора** преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, која мора трајати најмање 5 дана дуже од истека рока важности уговора, и то у износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а . Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

## **15.4. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац задржава право да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и испуњење уговорених обавеза.

## 15. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

## 16. Заштита податка понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду **поверљивости података добијених у понуди**. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

## 17. Измене и допуна конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измени или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити допуњује конкурсну документацију.

## 18. Додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Поднети захтеви за давање информација или појашњења у вези са припремањем понуда мора да садржи адресу заинтересованог лица, е-адресу, адресу и број телефакса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке. Наручилац је држан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Питања треба упутити на адресу Булевар Николе Тесле број 42-а, Нови Београд уз напомену „Објашњења“ – за јавну набавку број 02/20 чији је предмет набавка услуга консолидованог решења за штампу, предајом на **шалтер пријема** наручиоца, путем **интернет** на **е-адресу** [javnenabavke@prvi.os.sud.rs](mailto:javnenabavke@prvi.os.sud.rs).

## 19. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом размарања понуде по окончаном поступку отварања понуде.

## **20.Разлози за одбијање понуде**

Наручилац ће одбити понуду ако :

- Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће, - понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења, - да је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног, - понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

## **21.Критеријум за деделу уговора**

Одлука о дедели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

## **22.Добра домаћих порекла**

Уколико понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ. Доказ о домаћем пореклу добара издаје Привредна комора Србије на писани захтев подносиоца, у складу са прописима којима се уређује царински систем .

## **23.Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## **24.Накнада за коришћење патента**

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

## **25.Захтев за заштиту права**

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-маил адресу: [javnenaabavke@prvi.os.sud.rs](mailto:javnenaabavke@prvi.os.sud.rs) или препорученом пошиљком са повратницом, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на

начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

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

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши- 120.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

(7) сврха: ЗЗП; Захтев за заштиту права у поступку, Први основни суд у Београду; за јавну набавку у отвореном поступку, набавка услуга – консолидованог решења за штампу, редни број 02/20;

(8) корисник: буџет Републике Србије;



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

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

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

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

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

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

#### **26.Обавештење о закљученом уговору**

Наручилац ће објавити обавештење о закљученом уговору у року 5 дана на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

#### **27.Праћење реализације уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Софија Илић, е-адреса [javnenabavke@prvi.os.sud.rs](mailto:javnenabavke@prvi.os.sud.rs).

**VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ  
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Опис услуге	Јединица мере	Количина на месечном нивоу	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (месечна количина x 36 месеци)	Укупна цена са ПДВ (месечна количина x 36 месеци)
1	2	3	4	5	6	7
Услуга Консолидованог Решења за Штампу  Отисак подразумева штампану или копирану страницу А4 формата  Отисци формата А3 ће бити сведени на број А4 страница (нпр.А3 =2xА4)	Број отисака на месечном нивоу	644 000				
<b>УКУПНО</b>						

**У цену услуге за један отисак Понуђачи морају укључити :**

Трошак најма опреме и решење

Редовне сервисне интервенције по упутству произвођача за одређени модел ;

Вандредне сервисне интервенције по упутству произвођача и потребама наручиоца

Изласке на терен по позиву наручиоца са укљученим свим транспортним трошковима, дневницама сервисног особља, трошкове евентуалних ноћења и исхране сервисног особља као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Понуђача везано за активности услуга техничке подршке и др.

Замена и уградња свих потребних оригиналних резервних делова

Испорука оригиналног потрошног материјала према спецификацији произвођача и потребама наручиоца

Одлагање искоришћеног потрошног материјала у складу са законским регулативама

Потребни мадијуми за штампу ( папир различитих формата, ролне,итд) у складу са захтевима корисника

Трошак софтвера за надзор система за штампу, копирање, скенирање.

Трошак софтвера за управљање системом штампе  
Заменски уређај (уз сагласност корисника) и његов рад уколико се постојећи не могу поправити  
Скенирање

Једно пресељење комплетног решења на територији Београда, Савска 17а.

40 консултанских сати

Све услуге се обављају на локацијама Наручиоца. Упутство за попуњавање структуре цене

У колони 4 уписати цену једног отиска без ПДВ-а за услугу консолидованог решења за штампу. У

колони 5 уписати цену једног отиска са ПДВ-ом за услугу консолидованог решења за штампу. У

колони 6 уписати укупну цену без ПДВ-а за услугу консолидованог решења за штампу. У колони

7 уписати укупну цену са ПДВ-ом за услугу консолидованог решења за штампу. Понуђач је

обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели и образац структуре цене потпише, чиме потврђује, да су наведени подаци тачни.

Датум

\_\_\_\_\_

место

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за јавну набавку мале вредности набавка услуга – Консолидованог решења за штампу, за потребе Првог основног суда у Београду, редни бр. ЈН 02/20

#### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

#### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

#### **Напомене:**

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

### **3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број Понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail		
Рачун банке		

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

У предметној јавној набаци делимично поверавам подизвођачу \_\_\_\_\_% укупне вредности набавке, а што се односи на: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Потпис овлашћеног лица

---

#### **4) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ - НОСИЛАЦ ПОСЛА**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број Понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail		
Рачун банке		

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ –У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
УСЛУГА –КОНСОЛИДОВАНОГ РЕШЕЊА ЗА ШТАМПУ У ДАЉЕМ ТЕКСТУ  
(КОНСОЛИДАЦИЈА)**

Укупна цена услуге одржавања (месечна количина x 36 месеци тј. 3 године без ПДВ-а	
Укупна цена услуге одржавања (месечна количина x 36 месеци тј. 3 године са ПДВ-ом	
<b>Рок испоруке:</b>	
<b>Рок и начин плаћања:</b> не може бити дужи од 45 дана	
<b>Рок важења понуде:</b> не може бити мањи од 60 дана	
Место пружања услуге: (на локацијама означеним у табели Прилога 1 Списак локација са бројем уређаја)	
Гарантни рок за извршне услуге: (не може бити краћи од 180)	
Време потребно за излазак на терен након пријаве квара : (не може бити дуже од 4 часа)	

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потвђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико пониђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди јдног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## УШМОДЕЛ УГОВОРА



Република Србија  
Први основни суд у Београду  
Су IV 22-7-////2020  
Дана, ///. ///. 2020. године  
Београд, Савска 17а  
ЈГ

### УГОВОР

Услуга консолидованог решења за штампу (консолидација)

Закључак између:

1. Првог основног суда у Београду, 11000 Београд, Савска 17а, матични број :17772686, ПИБ: 106400870, кога заступа председник суда, судија Снежана Стевовић (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. \_\_\_\_\_ са  
седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
кога заступа \_\_\_\_\_,  
директор (у даљем тексту: понуђач)

2.1. \_\_\_\_\_ са  
седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
кога заступа \_\_\_\_\_,

директор (у даљем тексту: понуђач)

**Напомена:** Другу уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ

- да је наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15, 68/15, у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке добара број 02/20, чији је предмет набавка услуга консолидованог решења за штампу (консолидација);
- да је наручилац објавио позив за подношење понуда број Су IV 22-7-4/2020 од 14.05.2020. године на Порталу јавних набавки, интернет страници наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа;
- да је предмет јавне набавке набавка услуга – консолидованог решења за штампу;
- да је понуђач доставио (**самосталну понуду број од дана године, биће преузето из понуде попуњава наручилац**), која у потпуности одговара опису техничке карактеристике

спецификације и други захтеви, конкурсне документације из Поглавља IV, саставни је део уговора;

да је понуђач доставио (**понуду са подизвођачем/чланом групе број од дана године, биће преузето из понуде попуњава наручилац**), која у потпуности одговара опису техничке карактеристике спецификације и други захтеви, конкурсне документације из Поглавља IV, саставни је део уговора;

- да је наручилац Одлуком о додели уговора број (**од дана године попуњава наручилац**) доделио понуђачу уговор о набавци услуга консолидованог решења за штампу (консолидација);

- да наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавка

- да ће понуђач извршење уговорених обавеза по овом уговору (**делимично/поверити Подизвођачу/члану групе попуњава Наручилац биће преузето из понуде**).

## Предмет уговора

### Члан 1.

Предмет уговора је набавка услуга - консолидованог решења за штампу, (у даљем тексту: консолидација), у свему према достављеној понуди Понуђача и у складу са описом Наручиоца техничке карактеристике спецификације и други захтеви, конкурсне документације из Поглавља IV, **Прилог 1 - Распоред и Функционалност уређаја, Прилог 2 – Техничке карактеристике уређаја, Прилог 3 - Детаљан опис тражених функционалности и Прилог 4 - Образац структуре понуђене цене и понуде**, који су саставни део овог уговора;

## Цена

### Члан 2.

Цена услуге одржавања по једном отиску, без обрачунаог ПДВ-а, износи \_\_\_\_\_, динара односно са обрачунаог ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара. Укупна цена услуге одржавања (месечна количина x 36 месеци тј. 3 године ), без обрачунаог ПДВ-а износи \_\_\_\_\_ динара, односно са обрачунаог ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара.

(Уколико Понуђач наступа са подизвођачем који ће делимично извршити предметну набавку у делу процента \_\_\_\_\_ укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:) – **попунити само у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем.**

Цена једног отиска током трајања уговорне обавезе може се кориговати само у случају промене тржишних цена папира и осталих медијума. По истеку рока важења понуде, цена се може кориговати у случају промене средњег курса EUR- а у односу на динар, највише до 10% на дан испостављања рачуна – фактуре, сразмерно промени курса EUR – а у односу на динар. Наручилац је дужан да сагласност, односно мишљење на захтев за промену цене достави Понуђачу најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева. Уколико Наручилац на захтев за промену цене не да сагласност, цена се не може кориговати.

## **Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

### **Члан 3.**

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема фактуре – рачуна. Плаћање се врши у року од 45 дана од дана правилно испостављеног рачуна. Факура за извршене услуге плаћа се једном месечно. Плаћање се врши на основу извештаја о одштампаним страницама у току једног месеца, за претходни месец. Очитавање се врши на основу Софтвера-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања – SLA (Device Management), или очитавањем физичких бројача на сваком уређају. Очитавање за потребе ће се вршити сваког последњег у месецу, а рачун ће бити испостављен до 10. у следећем месецу. Испорука папира и осталих медијума ће се вршити два пута месечно. Број испорученог папира може бити 10% већи од броја одштампаних страница у систему, без додатног задуживања Наручиоца. Обавезе које доспевају у наредним буџетским годинама могу бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

### **Обавезе Наручиоца**

#### **Члан 4.**

- Први ниво - одржавања
- Замена потрошног материјала
- Решавање мањих кварова (нпр. заглављивање папира)
- Прелиминарна дијагностика
- Додавање папира и осталих медијума за штампу
- Идентификација евентуалних проблема
- Предаја истрошеног потрошног материјала понуђачу
- Обезбеђивање приступа понуђачу уређајима
- Надокнада радова у случају неадекватног руковања уређајима који су предмет одржавања.

### **Обавеза Понуђача**

#### **Члан 5.**

- Испорука и инсталација опреме и решење
- Редовно и ванредно одржавање
- Снадбевање потрошног материјала
- Оптимизација система у циљу што бољег функционисања система и захтева наручиоца за додавањем, одузимањем и заменом опреме услед повећања/смањења обима рада, промене и сл.
- Снадбевање искључиво новим, некористишћеним, оригиналним резервним деловима
- Снадбевање искључиво новим, некористишћеним, оригиналним потрошним материјалом
- Снадбевање медијумом (папиром)
- Доступности сервиса од 8 до 16 ч ( сем суботе, недеље и државних празника)
- Рок за одзив на позив наручиоца: најдуже 4 часа од пријема писаног захтева (маила)
- Време за поправку или замену: 8 часова од пријема писаног захтева

- Инсталација и одржавање софтверских алата за праћење система штампе
- Инсталација и одржавање софтверских алата за праћење корисника **штампе**
- Замена уређаја уколико постојећи не може да се поправи

Понуђач се обавезује да без надокнаде прати сваку врсту промене код Наручиоца у износу до 10% количине апарата (на више или мање). Промене могу настати у виду унутрашње организације суда и у виду пресељења у други објекат.

#### **Остало:**

5. Понуђач је дужан да обезбеди сопствене ресурсе како би се превентивно и интервентно одржавање, поправке, и испоруке потрошног материјала и медијума спроводило према захтевима динамике и захтевима активностима одржавања и техничке подршке.

6. Понуђач се обавезује да за све време трајања уговора одржава у функционалном стању све апарате који су предмет одржавања.

7. Понуђач је дужан да постави софтвер за праћење штампе који ће за уређаје вршити контролу о кваровима, захтевима за потрошним материјалом и слично.

**Потрошни материјал мора бити оригиналан, произведен од произвођача опреме за који се и користе, у супротном Наручилац има право на једнострано раскидање уговора и активирање гаранције за добро извршење посла. Један отисак подразумева један А4 отисак одштампан или копиран на било ком од уређаја у флоти. Медијуми за штампу ( папир различитог формата ће се испоручивати по налогу наручиоца).**

### **Захтеване техничке карактеристике фотокопир папира**

#### **Члан 6.**

Папир фотокопир А4, 210 x 297 мм, 80гр, 500 листа Thickness (microns)/Дебљина(микрона) - Минимум 107 Brightness ISO % / Рефлексиност по ISO% - Минимум 109 CIE Whiteness/Белина при CIE- Минимум 166 Opacity % / Непрозираност % - Минимум 93 Roughness Bendtsen ml/min/ Храпавост по Bendtsen-у ml/min- Максимално 150 Abs. Moisture % / Апс. влага% - Од 3,5 до 4,5.

Папир фотокопир А3, 297 x 420мм, 80гр, 500 листа Thickness (microns) /Дебљина (микрона) - Минимум 107 Brightness ISO % / Рефлексиност по Iso % - Минимум 109 CIE Whiteness / Белина при CIE - Минимум 166 Opacity % / Непрозираност % - Минимум 93 Roughness Bendtsen ml / min / Храпавост по Bendtsen – у ml / min –Максимално 150 Abs. Moisture % / Апс. Блага % - Од 3,5 до 4,5.

#### **Рок вршења услуге**

#### **Члан 7.**

Предметне услуге се врше у периоду од 3 године од дана закључења уговора.

Понуђач је дужан да у року од 24 часа од пријема писменог позива од стране Наручиоца започне са вршењем услуге.

## **Гарантни рок за извршне услуге – и место испоруке**

### **Члан 8.**

Гарантни рок за извршене услуге не може бити краћи од 180 дана. Место пружања услуге: на локацијама означеним у табели Прилога 1 Списак локација са бројем уређаја из конкурсне документације. Динамика и период пружања услуге: sukcesивно према указаној потреби наручиоца, до финансијског испуњења уговора, а у року од 3 године од дана закључења уговора.

## **Рекламација**

### **Члан 9.**

Наручилац има право рекламације у периоду од 10 дана од дана уградње . Наручилац ће рекламације са записником о недостацима доставити даваоцу услуга одмах, а најкасније у року од 10 дана по утврђивању недостатака. Понуђач услуга се обавезује да најкасније у року од 2 дана по примању рекламације отклони недостатке и рекламирану услугу исправни без надокнаде

## **Поправке подразумевају**

### **Члан 10.**

- Понуђач је дужан да, након пријаве квара од стране Наручиоца, изађе на локацију у оквиру захтеваног времена изласка најдуже до **4 часа**, и да отклони неправилности у оквиру захтеваног времена најдуже до **8 часова**.
- Понуђач је дужан да поправку апарата врши на локацији Наручиоца. Уколико природа квара апарата захтева дужи период за поправку од **8 часова** поправка се врши у сервису Понуђача. Приликом преузимања неисправног апарата сачињава се записник између Наручиоца и Понуђача у коме се наводи назив апарата, фабрички број, инвентарски број и локација са које се апарат преузима.
- Понуђач прихвата обавезу да уз сагласност Наручиоца инсталира одговарајућу заменску исправну опрему на локацији Наручиоца до извршења поправке, или до трајања уговора уколико неисправан апарат није могуће поправити, о чему се сачињава Записник између Понуђача и Наручиоца (Записник мора садржати: назив апарата, фабрички број, инвентарски број, локацију и стање бројчаника при предаји апарата у власништву Наручиоца, као и назив апарата, фабрички број, инвентарски број и стање бројчаника при преузимању заменског апарата у власништву Понуђача). Уколико у току одржавања Наручилац повуче одређене апарате из одржавања или набави додатне апарате, о томе ће писаним путем обавестити Понуђача и доставити податке као што су локација апарата, назив, фабрички број, инвентарски број и стање бројчаника које се сматра за почетно стање.

## **Захтеви у погледу рока извршења услуга**

### **Члан 11.**

Предмет услуге се врши у периоду од 3 године, од дана закључења уговора.

## **Уговорена казна**

### **Члан 12.**

У случају да Понуђач својом кривицом не изврши испоруку предметних добара у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорену казну у висини од 5% ( пет промила) дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорене казне не сме прећи 10% (десет процената) од укупне вредности овог уговора. Наручилац има право да наплати уговорену казну без посебног обавештења Понуђача, умањењем рачуна Понуђача.

## **Финансијско обезбеђење**

### **Члан 13.**

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија доставља Наручиоцу у року од 10 дана од дана закључења уговора банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а. Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да траје 5 дана дуже од истека рока важности уговора и мора бити безусловна, неопозива и наплатива на први позив без приговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити. Наручилац ће активирати банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

## **Рекламација**

### **Члан 14.**

Наручилац има право рекламације у периоду од 10 дана од дана уградње. Наручилац ће рекламације са захтевом о недостацима доставити Понуђачу услуга одмах, а најкасније у року од 10 дана по утврђивање недостатка. Понуђач услуга се обавезује да најкасније у року од 2 дана по примању рекламације отклони недостатке и рекламирану услугу исправи без надокнаде. У случају утврђених недостатка у квалитету и очигледних гршака Понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 2 дана од дана сачињавања записника о рекламацији, и заменити део или уређај на коме је утврђен недостатак.

## **Промене података**

### **Члан 15.**

Продавац је дужан да без одлагања писмено обавестити наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

## Решавање спорова

### Члан 16.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорене стране решаваће споразумно. Уколико спорови између Наручиоца и Понуђача не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Београду.

### Остале одредбе

### Члан 17.

За све што није предвиђено овим уговором, а у вези је са предметом истог, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 18.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорене стране и ступа на снагу даном предаје Наручиоцу банкарске гаранције за добро извршење посла. Уговор се закључује на период до утрошка финансијских средстава, а најкасније на 3 године од дана закључења уговора. Утрошком средстава из члана 5. уговора, уговор престаје да важи и пре истека рока из претходног става овог члана и Наручилац је дужан да писмено обавести Понуђача.

### Члан 19.

Овај уговор је сачињен у 6 ( шест) истоветних примерака, од тога 3 (три) примерка за Наручиоца, и 3 (три) примерка за Понуђача.

**ПОНУЂАЧ**

ПОТПИС

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, директор

**НАРУЧИЛАЦ**

ПОТПИС

\_\_\_\_\_  
**ПРЕДСЕДНИК  
ПРВОГ ОСНОВНОГ СУДА  
У БЕОГРАДУ  
судија Снежана Стевовић**

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним Понуђачем. Ако Понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговорен додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке. Понуђач је обавезан да попуни и потпише модел уговора чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структура трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА, ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сnose искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац једужан да понуђачу надокнади трошкове израде узрока 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.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно .

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_



## Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

да је :

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга консолидованог решења за штампу бр. 02/20, поднео назависно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум :

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитости 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 утврђује заштита конкуренције. Мере забране учешћа у поступку јавне набавке до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. Став 1. Тачка 2. Закона.

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача .

## **XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75.СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У вези члана 75. Става. 2 . Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

### **ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача ] у поступку јавне набавке услуга консолидованог решења за штампу ( јавне набавке бр. 02/20), поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Датум :

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена :** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача.

### Прилог 1 - Распоред и функционалност уређаја

<b>Рб</b>	<b>Локација</b>	<b>Тип уређаја 1</b>	<b>Тип уређаја 2</b>	<b>Тип уређаја 3</b>	<b>Тип уређаја 4</b>	<b>Тип уређаја 5</b>	<b>скенер</b>
1.	Бул. Николе Тесле бр.42а, Нови Београд	107	17	3	1	2	7
2.	Бул. Николе Тесле бр.42а, Нови Београд (АНЕКС)	13	3	1			2
4.	Катанићева 15, Београд	60	5		1		3
5.	Вилине воде бб, Београд		1				
6.	Бачванска 14, Београд	2					
<b>УКУПНО</b>		<b>182</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

## Прилог 2 - Техничке карактеристике уређаја

Уређај ТИП 1	Минималне техничке карактеристике
Технологија штампе	Laser / LED black and white
Функционалност	Штампач
Екран	LCD дисплеј
Формат штампе	минимум А4
Брзина штампе	минимум 42 стр/мин А4
Време до прве стране	максимум 6,5 секунди
Резолуција штампе хардверска	минимум 1200x1200 dpi
Процесор	минимум 800 Mhz
Меморија	минимум 256MB
Duplex штампа	Аутоматска
Језици (стандардни)	PCL5, PCL6, PS3, PPDS, PDF, Direct Image
Улазни капацитет папира	350 страна
Излазни капацитет папира	150 страна
Компатибилност	Windows 8x64/7/10/Server 2012R2/2008R2/2008
Стандардни портови	USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000
USB кабл	да
Напонски кабл 220V	да
Заменски тонер	минимум 20.000 страна
Гаранција	минимум 36 месеци

<b>Уређај ТИП 2</b>	<b>Минималне техничке карактеристике</b>
Технологија штампе	Laser / LED black and white
Функционалност	Штампач, скенер, копир, фах
Екран	Дисплеј осетљив на додир
Формат штампе	минимум А4
Брзина штампе	минимум 42 стр/мин А4
Брзина копирања	минимум 42 стр/мин А4
Факс	Укључен у конфигурацију
Време до прве стране	максимум 6,5 секунди
Резолуција штампе хардверска	минимум 1200x1200 dpi
Процесор	минимум 800 Mhz
Меморија	минимум 512MB
Duplex штампа	Аутоматска
ADF (капацитет)	50 страна
Језици (стандардни)	PCL5, PCL6, PS3
Улазни капацитет папира	350 страна
Излазни капацитет папира	150 страна
Компатибилност	Windows 8x64/7/10/Server 2012R2/2008R2/2008
Стандардни портови	USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000
USB кабл	да
Напонски кабл 220V	да
Заменски тонер	минимум 20.000 страна
Гаранција	минимум 36 месеци

<b>Уређај ТИП 3</b>	<b>Минималне техничке карактеристике</b>
Технологија штампе	Laser / LED black and white
Функционалност	Штампач, скенер, копир, фах
Екран	Дисплеј осетљив на додир
Формат штампе	минимум А4
Брзина штампе	минимум 65 стр/мин А4
Брзина копирања	минимум 65 стр/мин А4
Факс	Укључен у конфигурацију
Време до прве стране	максимум 4 секунде
Резолуција штампе хардверска	минимум 1200x1200 dpi
Процесор	минимум 800 Mhz
Меморија	минимум 1024MB
Duplex штампа	Аутоматска
ADF (капацитет)	150 страна
Језици (стандардни)	PCL5, PCL6, PS3
Улазни капацитет папира	650 страна
Излазни капацитет папира	550 страна
Компатибилност	Windows 8x64/7/10/Server 2012R2/2008R2/2008
Стандардни портови	USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000
USB кабл	да
Напонски кабл 220V	да
Заменски тонер	минимум 45.000 страна
Гаранција	минимум 36 месеци

<b>Уређај ТИП 4</b>	<b>Минималне техничке карактеристике</b>
Технологија штампе	Laser / LED black and white
Функционалност	Штампач, скенер, копир, фах
Екран	Дисплеј осетљив на додир
Формат штампе	минимум А3
Брзина штампе	минимум 45 стр/мин А4
Брзина копирања	минимум 45 стр/мин А4
Факс	Укључен у конфигурацију
Време до прве стране	максимум 6 секунди
Резолуција штампе хардверска	минимум 1200x1200 dpi
Процесор	минимум 800 Mhz
Меморија	минимум 1024MB
Хард диск	да
Duplex штампа	Аутоматска
ADF (капацитет)	100 страна
Језици (стандардни)	PCL5, PCL6, PS3
Улазни капацитет папира	1150 страна
Излазни капацитет папира	250 страна
Компатибилност	Windows 8x64/7/10/Server 2012R2/2008R2/2008
Стандардни портови	USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000
USB кабл	да
Напонски кабл 220V	да
Заменски тонер	минимум 30.000 страна
Гаранција	минимум 36 месеци

<b>Уређај ТИП 5</b>	<b>Минималне техничке карактеристике</b>
Технологија штампе	Laser / LED black and white
Функционалност	Штампач, скенер, копир
Екран	Дисплеј осетљив на додир
Формат штампе	минимум А3
Брзина штампе	минимум 30 стр/мин А4
Брзина копирања	минимум 30 стр/мин А4
Време до прве копије	максимум 6 секунди
Резолуција штампе хардверска	минимум 1200x1200 dpi
Процесор	минимум 1000 Mhz
Меморија	минимум 2048 MB
Хард диск	минимум 320GB
Duplex штампа	Аутоматска
ADF (капацитет)	110 страна
Језици (стандардни)	PCL5e, PCL6
Улазни капацитет папира	1140 страна
Излазни капацитет папира	250 страна
Компатибилност	Windows 8x64/8.1/10/7/Server 2012R2/2008R2/2008/2016
Стандардни портови	USB 3.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000
USB кабл	да
Напонски кабл 220V	да
Заменски тонер	минимум 15.000 страна
Постоље са точкићима	да, оригинално
Гаранција	минимум 36 месеци



<b>Скенер</b>	<b>Минималне техничке карактеристике</b>
Тип скенера	Flatbed колор документ скенер са АДФ-ом капацитета минимум 200 А3 страница
Формат папира	А3, А4, А5, А6, В4, В5, В6
Брзина скенирања при 300 dpi колор/црно-бело	минимум 80 страна у минути
Дневни обим скенирања	5.000 страна
Извор светла	LED технологија
Компатибилни оперативни системи	Mac OS 10.4+, Windows 7 32/64 bit, Windows 8, Windows Server 2008 R2, Windows Vista 32/64 bit
Прикључци	USB 2.0 типа В
Дубина боје	Input: 48Bits Color / 16Bits Mono, Output: 24Bits Color / 8 Bits Mono

### Прилог 3 – Детаљно опис тражених функционалности

#### Функционалност Софтвера за праћење штампе по корисницима(Accounting)

- Решење треба да ради са понуђеним уређајима
- Квоте за штампу се могу подсетити по кориснику или групи у одређеном временском
- Периоду ( месечном или годишњем нивоу )
- Интеграција са АД / ЛДАЛ и ажурирање и пренос информација у реалном времену
- Сихронизација са АД/ ЛДАП у реалном времену са могућношћу чувања Историјских података корисника (уколико је трошковни центар корисника промењен у АД/АДАП- стари трошковни центар ће се држати са старим пословима и новим ће се односити само на нова радна места
- Извештаји расположиви за било који период времена
- Могућност изештавања у ПДФ формату
- Могућност аутоматског извештавања на предефинисани е- маил или чување у Одређени фолдер

#### Функционалност Софтвера за аутентификацију корисника ( Authentication)

- Решење које ради са понуђеним уређајима
- Уређај се закључава све док се корисник са правима не аутентификује на уређају
- Аутентификација са ПИН-ом
- Приказ преосталог броја страница сваки пут када корисника врши штампање или копирање
- Ограничење приступа неких функција уређаја ( на пример,корисника не може да прави копије или корисника не може да прави копије у боји..)
- Ограничење штампања или копирања по кориснику или групи
- Ограничење штампање или копирања по кориснику или групи
- Скенирање у е-пошту са ограничењем скенирања само Скенирање у е-пошту са опцијом да пошиљилац пошаље и себе копију
- По информацијама из АД/ЛДАП Скенирање ка „home “ директоријум по информацијама из АД/ЛДАП
- Скенирање ка Мрежном фолдеру
- Опција креирање подфолдера на мрежи под називом корисника и аутоматски оидешавање дозвола за тог корисника
- Опција делегирања корсника који ће обављати штампање у име другог корисника
- Аутоматска регистрација картица за аутентификацију Аутоматска регистрација картица за аутентификацију
- Опција ограничавања величине прилога е- поште
- Аутоматско брисање послова штампање након одређеног времена
- Чување одштапаног посла за репринт за унапред дефинисати временски период
- Праћење свих функција МФП уређаја(штампање,копирање,скенирање,е-маил,факс)
- Праћење осталих штампаних послова на МФП уређајима као што су штампа из интерних извештаја Веб-админ конзола за рапоређивање (deployment) потребних поставки уређаја

- Могућност преуређивање положаја икона на екрану МФП уређаја
- Могућност преименовања икона на екрану МФП уређај

Функционаланост Софтвера за мониторинг грешака и новог одржавања – SLA ( Device Management)

- Решење који раде са понуђеним уређајима
- **Извештаји расположиво за било који период времена**
- Обавештење о захтевима и инцидентима у реалном времену
- Пријава статуса потрошног материјала
- Пријава статусног уређаја
- Пријава грешки уређаја
- Аутоматско препознавање уређаја у мрежи
- Аутоматско отварање сервисних налога
- Могућност обавештења путем e-maila
- Процена трајања потрошног материјала на основу тренутне потрошње
- Могућност извоза података
- Могућност периодичног извештавања на e-mail адресу или на предефинисани фолдер
- Дефинисање нивоа одржавања –Сла приоритета на основу групе уређаја или локације
- Могућноста извештавања без спољашњег приступа мрежи корисника, (е.г. захтеви долазе од уређаја кориснику на e-mail адресу; корисник прослеђује захтев сервисном партнеру).

**Пропратни образац 8**

**ПОДНОСИЛАЦ:**

тачан назив \_\_\_\_\_

адреса \_\_\_\_\_

број телефона \_\_\_\_\_

број телефакса \_\_\_\_\_

име и презиме овлашћеног лица за контакт \_\_\_\_\_

**ПРИМАЛАЦ:**

**ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ  
БУЛЕВАР НИКОЛЕ ТЕСЛЕ БР. 42-а  
НОВИ БЕОГРАД  
11070**

**ПОНУДА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У ОТВОРЕНОМ  
ПОСТУПКУ НАБАВКА УСЛУГА –  
КОНОЛИДОВАНОГ РЕШЕЊА ЗА ШТАМПУ  
(консолидација)  
јавна набавке број 02/20**

**НЕ ОТВАРАТИ!**

датум и сат подношења: \_\_\_\_\_  
(попуњава Писарница)