

рој: 4644/3  
Датум: 24.01.2019. године



Апотека Београд  
Бојанска 16/IV, 11 000 Београд

**ЈАВНА НАБАВКА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ УСЛУГЕ - РЕНТИРАЊЕ  
ШТАМПАЧА, ЈН БРОЈ. 21/18**

**јануар, 2019. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке В.Д. директора Апотеке ”Београд” о покретању поступка јавне набавке број 4644/1 од 07.12.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 4644/2 од 07.12.2018. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку у отвореном поступку услуга - рентирање штампача,**  
**ЈН бр. 21/18**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис предмета јавне набавке
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XII	Образац изјаве о уредном извршењу обавеза по ранијим закљученим уговорима
XII	Средство обезбеђења – бланко соло меница за добро извршење посла – изјава
XIII	Модел меничног овлашћења

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац:	Апотека „Београд“
Адреса и седиште:	Бојанска 16/IV, 11000 Београд
ПИБ:	100000580
Матични број:	07019084
Текући рачун:	840-668661-08, Трезор за јавна плаћања
Интернет страница:	<a href="http://www.apotekabeograd.co.rs">www.apotekabeograd.co.rs</a>

**2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке ЈН бр. 21/18 је јавна набавка услуга - рентирање штампача.

### **4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### **5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка

### **6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

По предметној јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

### **7. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт:	Славица Илић
E - mail адреса:	<a href="mailto:slavica.ilic@apotekabeograd.co.rs">slavica.ilic@apotekabeograd.co.rs</a>

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке ЈНбр. 21/18 је:

- јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача

Ознака и назив из општег речника набавки:

- 79820000 - Услуге у вези са штампањем

### **2. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ,  
КОЛИЧИНА, ВРСТА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И  
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА  
И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА  
за услугу рентирања штампача, сервисирања и испорука тонера**

**1. Време одзива и расположивост сервиса**

Понуђач је дужан да се на усмени или писани позив Наручиоца (тел/факс) одазове и приступи отклањању кvara у року који не може бити дужи од 24 часа од часа упућивања позива од стране Наручиоца. Понуђач је дужан да обезбеди расположивост сервиса 5 дана у недељи, у радно време Наручиоца. Рок за инсталацију и пуштање у рад уређаја из Табеле 2., уређаја који се рентирају, је максимум 7 дана од захтева наручиоца.

**2. Цена закупа апарата**

Цена треба да буде изражена у динарима, по јединици мере без пореза на додату вредност. Цена мора обухватити све трошкове које Понуђач може имати приликом испоруке и инсталације апарата, као и обуке корисника за рад на апаратима. Наручилац се обавезује да обезбеди мрежно место и права приступа рачунарима ради инсталације опреме.

**3. Цена одржавања по отиску**

Цена треба да буде изражена у динарима, по јединици мере без пореза на додату вредност. Сваки А3 отисак се рачуна као 2xА4. Цена мора да обухвати комплетну услугу и све потребне резервне делове, тонере и остале потрошне материјале за постојећу опрему из Табеле 1. и за уређаје које је потребно поставити по Табели 2, као и за евентуалне заменске уређаје уколико неки уређај није могуће поправити и то: расклапање целог уређаја и појединачних склопова, чишћење свих склопова, проверу исправности склопова и уређаја после склапања, превоз сервисера својим превозним средством на релацији сервисер - Наручилац и обратно и сва додатна подешавања, штеловања и прилагођавања која су неопходна и прописана техничким упутствима и нормативима произвођача уређаја. Сервисирање ће се обављати по пријави и позиву од стране Наручиоца, с тим што изабрани понуђач има право да превентивно одржава опрему, без пријаве од стране Наручиоца. Понуђач је дужан да обезбеди и уграђује оригиналне резервне делове и потрошни материјал произведене од стране произвођача уређаја за које се тражи сервисирање. Понуђач је дужан да у року од најкасније 2 (два) дана од позива изврши замену неисправног дела опреме новим делом уколико је таква замена неопходна за несметано функционисање опреме. Приликом интервенције или уградње резервног дела, понуђач је дужан да такву интервенцију евидентира у свом радном налогу који оверава Корисник опреме и Понуђач. Понуђач је дужан да испоручује тонере у року од 24 часа од слања поруджбине. Наручилац је дужан да сам мења тонере на апаратима. Понуђач је дужан да обезбеди на свакој локацији по апарату довољну резервну количину тонера за свакодневни рад. На основу анализе утрошка тонера и папира, Наручилац месечно ради око 120.000 црнобелих и 5.000 колор отисака на свим постојећим апаратима заједно. Наручилац обезбеђује папир за штампање.

**Табела 1. – Апарати у власништву Наручиоца**

Р. бр.	Произвођач и модел апарата	Број апарата
1.	HP MFP M130	20
2.	HP M425DW	1
3.	HP MFP M125NV	2
4.	HP MFP M426DW	2
5.	HP MFP M175a Color	1
6.	HP M651 Color	1

7.	HP OJ PRO8610 Color	1
8.	HP 1010/1018/1020 i sl	41
9.	HP LJ 3015	6
10.	HP LJ 1200	2
11.	HP LJ P1102	8
12.	HP LJ M1212	1
13.	HP LJ P1006	1
14.	HP LJ M1120	1
15.	Lexmark E120	8
16.	Lexmark E240	7
17.	Lexmark MX310	48
18.	Lexmark T640	6
19.	Lexmark X215	13
20.	Lexmark X264dn	7
21.	Lexmark X340	12
22.	Minolta 162	2
23.	Minolta 215	2
24.	Samsung ML-1640	2
25.	Samsung SCX-4600	2

**Табела 2. – Количине и техничке карактеристике уређаја који се рентира (узимају у закуп)**

Р. бр.	Заменски апарат	Врста апарата	Оквирни број апарата за закуп
1.	Тип 1	BW A3 MFP	3
2.	Тип 2	COL A3 MFP	2
3.	Тип 3	BW A4 SFP	10
4.	Тип 4	BW A4 MFP	30

<b>ТИП 1 – А3 Црнобели Фотокопир апарат</b>	<b>Минимални захтеви наручиоца</b>
Врста апарата	Дигитални ласерски црно бели фотокопир апарат и штампач, колор скенер
Подржане величине папира	A3-A5R
Брзина копирања/штампања	Минимум 20 A4 и 15 A3 страна у минути
Максимално време загревања	31 секунда или мање
Максимално време до прве копије	6 секунди или мање
Минимални број вишеструких копија	1 - 999
Зумирање	25-400%
Аутоматски улагач оригинала са обостраним скенирањем	Минимум 50 листова
Аутоматска обострана штампа/копирање	Да, аутоматски duplex
Улазни капацитет папира	Минимум 1 касета за 250 листова и један бочни улагач за 100 листова
Функција штампања	Да, са USB и мрежног прикључка, са USB меморије
Минимална резолуција штампања	1200x1200 тпи
Подржани језици штампе	PCL 5/6 и UFR II
Интерни прикључци за повезивање са рачунаром/рачунарском мрежом	USB 2.0, Ethernet (100Base-TX/10Base-T)
Подржани оперативни системи рачунара	Microsoft® Windows® Vista/7/10 / Server 2003/2008/2012

Минимална меморија апарата	256 MB
Дисплеј	Са командама на додир
Постоље произведено од стране произвођача понуђеног уређаја	Да, метално са точкићима
<b>ТИП 2 – А3 Фотокопир апарат у боји</b>	<b>Минимални захтеви наручиоца</b>
Врста апарата	Дигитални колор фотокопир апарат и штампач, колор скенер
Штампач	Мрежни
Скенер	Мрежни
Подржане величине папира	А3-А5R и коверте
Резолуција скенирања	600 тпи црнобело, 300 тпи у боји
Резолуција штампања	1200 x 1200 тпи
Брзина копирања	Минимум 20 А4 и 15 А3 у минути црнобело и у боји
Време прве копије	Максимум 7 секунди црнобело, 10 секунди у боји
Време загревања	Максимум 40 секунди
Минимални број вишеструких копија	1 – 999 страна
Аутоматска обострана штампа/копирање	Аутоматски duplex
Минимални улазни капацитет папира	2 касете за по 500 листова + 1 тацна за 50 листова
Аутоматски улагач оригинала са обостраним скенирањем	Минимум 50 листова
Зумирање	25-400%
Меморија	Минимум 2 GB
Минимална брзина скенирања	30 А4 у минути при 300 тпи црнобело и у боји
Дестинације скенирања	e-mail, SMB/FTP (подељени директоријум), USB меморија
Финишер	Да, са разврставањем и хефтањем
Хефтање	У углу и дупло са стране
Интерни прикључци за повезивање са рачунаром/рачунарском мрежом	1000BaseT/100Base-TX/10Base-T, USB 2.0
Подржани оперативни системи рачунара	Microsoft® Windows® 2000/XP/Vista/7/ Server 2003/2008
Дисплеј	У боји, са командама на додир
Постоље произведено од стране произвођача понуђеног уређаја	Да, метално са точкићима
<b>ТИП 3 – А4 Црнобели штампач</b>	<b>Захтеви Наручиоца</b>
Врста апарата	Ласерски црнобели штампач
Максимални формат папира	А4
Брзина штампања-копирања	Минимално 33 А4 стр/мин
Време загревања	Максимално 16 секунди
Време до изласка прве стране	Максимално 7 секунди
Резолуција штампања	Минимално 600x600 тпи
Радни циклус	Минимално 50.000 страна месечно
Минимални капацитет улаза папира	1 касета за 250 листова + 1 тацна за 50 листова
Функција обостраног штампања	Да, аутоматски duplex
Типична потрошња струје „ТЕС“	Максимално 1,3 kWh недељно
Брзина процесора	Минимално 500 MHz
Меморија апарата	Минимално 1 GB
Интерни прикључци за повезивање са рачунаром/рачунарском мрежом	USB 2.0, Ethernet (10/100/1000), Бежична веза 802.11b/g/n

Подржани оперативни системи рачунара	Windows Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/2008/2012 32 и 64 битни
<b>ТИП 4 – А4 Црнобели мултифункционални апарат</b>	<b>Захтеви Наручиоца</b>
Врста апарата	Ласерски црнобели мултифункционални апарат
Функције апарата	Црнобели фотокопир, црнобели мрежни штампач, црнобели факс и колор мрежни скенер
Максимални формат оригинала	A4
Минимална брзина штампања-копирања	40 А4 стр/мин
Минимални капацитет фиока за папир на апарату	1 касета за 250 листова 1 тацна за 100 листова
Максимални месечни обим штампе	Не мањи од 100.000 страна
Минимална брзина скенирања	42 црнобело, 20 колор А4 стр/мин
Аутоматски обострани улагач оригинала	Да, капацитета 50 листова
Максимално време за излазак прве копије	7 секунди или мање
Функција аутоматског обостраног штампања	Да, стандардно уграђено
Подржани језици штампе	PCL 5/6 емулације, PS3 емулација
Дестинације скенирања докумената	e-mail, подељени директоријум путем УСБ конекције или путем мреже, FTP, УСБ Меморија
Формати скенираних докумената	JPEG, JPG, TIFF, XPS, PDF, Secure PDF, Archival PDF (A-1a, A-1b)
Функција слања факса	Да, брзине 33,6 kb/s (Super G3), мање од 3 секунде по страни
Минимална резолуција штампања	1.200x1.200 тпи
Минимална резолуција скенирања	600x600 тпи
Минимална брзина процесора	1 GHz, са два језгра
Минимална меморија апарата	1 GB
Типична потрошња енергије (ТЕС)	1,6 kWh недељно
Прикључак за повезивање са рачунаром	USB 2.0, Ethernet (10/100)
Подржани оперативни системи рачунара	Windows Vista/7/8/10/Server 2003/2008/2012 32 и 64 битни

**Понуђачи су дужни да уз понуду доставе спецификацију понуђених уређаја, са јасно обележеним траженим техничким карактеристикама како би се без сумње утврдило да испуњавају тражене техничке карактеристике.**

Заменски апарат	Модел понуђеног заменског апарата (уписати)	Произвођач понуђеног заменског апарата (уписати)
Тип 1		
Тип 2		
Тип 3		
Тип 4		

**Табела за избор најповољније понуде**

Уговор на 1 годину. Рентирање штампача је на захтев наручиоца у временском року који наручилац одреди. Апарати у власништву наручиоца (Табела 1.) су предмет јавне набавке и налазе се на различитим локацијама на територији града Београда.

Р. бр.	Назив услуге	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.	Месечни закуп једног апарата ТИП 1	1		
2.	Месечни закуп једног апарата ТИП 2	1		
3.	Месечни закуп једног апарата ТИП 3	1		
4.	Месечни закуп једног апарата ТИП 4	1		
5.	Црнобели отисак А4 формата	1		
6.	Колор отисак А4 формата	1		
			Упоредна вредност - укупно без урачунатог ПДВ-а	
			ПДВ 20%	
			Упоредна вредност -укупно са урачунатим ПДВ-ом	

**Напомена:**

- Рентирање штампача и замена постојећих из табеле бр. 1. ће се вршити сукцесивно и по потреби, на захтев Наручиоца и за временски период који одреди Наручилац.
- Фактура се испоставља до 5-ог у месецу за претходни месец, прилог свакој фактури су копије радних налога о извршеним интервенцијама на опреми;
- Фактурисање се врши према :

јединичној цени услуге по одштампаној страници А4 формата из понуде и броја стварно одштампаних/копираних страница на месечном нивоу, овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца. Скенирање се не наплаћује. **Фактурисање ће се вршити према следећој формули:**

**МЦШ= БШЦ\* Цн**

**МЦШ – цена услуге за месец дана**

**БШС – број штампаних страница за месец дана**

**Цн – понуђена цена по једној одштампаној страни А4 формата.**

**\*Цена једне одштампане стране А3 формата ће бити одређена као двострука цена одштампане стране А4**

**месечни закуп штампача = јединична цена месечног закупа једног апарта из понуде \* број апарата**



- Понуђач је дужан да у року од најкасније 2 (два) дана од позива изврши замену неисправног дела опреме новим делом уколико је таква замена неопходна за несметано функционисање опреме;
- Понуђач је дужан да испоручује тонере у року од 24 часа од тренутка пријема захтева;
- Рок за инсталацију и пуштање у рад уређаја из Табеле 2. је максимум 7 дана од захтева наручиоца;
- Укупна упоредна вредност представља збир свих јединичних цена услуга из понуде Понуђача, служи за упоређивање, рангирање понуда и не представља укупну вредност уговора. Коначна вредност уговора ће се утврдити обрачуном стварно извршених услуга по уговореним јединичним ценама, с тим да тако укупна вредност не може прећи износ процењене вредности јавне набавке.
- Услуга се изводе у објектима "Апотеке Београд" на територији града Београда (ближе податке можете пронаћи на интернет страници наручиоца: <http://apotekabeograd.co.rs/sr/apoteke.php?c=1>).
- **Услов плаћања: у року од 45 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре**
- Рок за инсталацију и пуштање у рад уређаја из Табеле 2. је \_\_\_\_\_ (уписати рок) дана од дана захтева наручиоца (максимум 7 дана од захтева наручиоца)

#### **ВРСТА**

Јавна набавка услуге

#### **ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Техничке карактеристике услуге које су предмет ове јавне набавке дата су у Спецификацији

#### **КВАЛИТЕТ**

У складу са захтевима из Спецификације услуга

#### **КОЛИЧИНА И ОПИС**

У складу са захтевима из Спецификације услуга

#### **НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

Контрола квалитета се врши од стране стручне службе Наручиоца

#### **РОК ИЗВРШЕЊА**

У складу са захтевима из Спецификације послова и у складу са закљученим уговором.

#### **МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

У складу са захтевима из Спецификације Наручиоца.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашеног лица  
понуђача

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона); **није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.**
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Да располаже неопходним **финансијским и пословним капацитетом**:
    - да је понуђач остварио промет у 2017. години најмање у вредности од 5.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а,
    - да понуђач има уведен систем управљања квалитетом,
    - да понуђач има уведен систем управљања заштитом животне средине,
    - да је понуђач овлашћени сервисни партнер произвођача апарата за које се набавља одржавање (LEXMARK),
    - да је понуђач овлашћени сервисни партнер произвођача заменских апарата које нуди.
- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег 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. Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити и уверење Вишег 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 и кривично дело примања мита; 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, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – **Доказ: није предвиђена посебна дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.**
- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

2.2. Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Да располажу неопходним финансијским и пословним капацитетом:

**Доказ:**

- Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) које издаје Агенција за привредне регистре - Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника (у којем се види 2017. година) **или** Биланс успеха за 2017. годину.
- Фотокопија Сертификата ИСО 9001:2015 или одговарајући.
- Фотокопија Сертификата ИСО 14001:2015 или одговарајући.
- Потврда произвођача или представништва произвођача апарата LEXMARK, којом произвођач или представништво произвођача потврђује да је понуђач овлашћени сервис, издато на меморандуму произвођача, насловљено на Наручиоца са позивом на број предметне набавке, са печатом и потписом овлашћеног лица произвођача.
- Потврда произвођача или представништва произвођача заменских апарата које нуди, којом произвођач или представништво произвођача потврђује да је понуђач овлашћени сервис понуђених апарата, издато на меморандуму произвођача, насловљено на Наручиоца са позивом на број предметне набавке, са печатом и потписом овлашћеног лица произвођача.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова,

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа већ је дужан да у својој понуди прецизно наведе интернет страницу на којој су тражени подаци доступни.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном

одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Уколико је понуђач уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, у складу са Чланом 78. ЗЈН, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. за тачке 1) до 4). Пожељно је да регистровани понуђач достави у понуди фотокопију Решења о регистрацији у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести Апотеку „Београд“ са назнаком „**Поступак јавне набавке бр. ЈН бр. 21/18, набавка услуга - рентирање штампача**“ и да је документује на прописани начин.

## **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Апотеке „Београд“ у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда ће бити одбијена.

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуђач подноси понуду на српском језику. Прилози уз понуду се достављају на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик сходно захтевима из конкурсне документације.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: **Апотека „Београд“, улица Бојанска бр. 16/4, 11000 Београд**, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18 - НЕ ОТВАРАТИ“**

а) Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **25.02.2019. године до 12:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном и биће по окончању поступка отварања враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблагоприятно.

б) Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у **Апотеци „Београд“, улица Бојанска 16/4 у Београду, дана 25.02.2019. године у 12:30 часова.**

Отварање понуда је јавно и могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом овлашћења Комисији за јавну набавку, могу активно учествовати.

в) Понуда мора да садржи:

1.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис предмета јавне набавке (Поглавље III).
2.	Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, а у складу са наведеним условима и упутством како се доказује испуњеност тих услова (Поглавље IV )
3.	Образац понуде (Поглавље VI)
4.	Модел уговора (Поглавље VII)
5.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Поглавље VIII)
6.	Образац изјаве о независној понуди (Поглавље X)
7.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Поглавље XI)
8.	Образац изјаве о уредном извршењу обавеза по ранијим закљученим уговорима (Поглавље XII)
9.	Средство обезбеђења – бланко соло меница за добро извршење посла - изјава (Поглавље XIII)
10.	Спецификација понуђених уређаја

**Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени наведени Обрасци из конкурсне документације.**

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. У попуњеним обрасцима не сме бити никаквих корекција, исправки и неслагања. **Уколико су вршене корекције и исправке потребно је да понуђач исправи грешке и то може учинити прецртавањем грешке и уписом исправке, уз обавезно парафирање и оверу (печатом) те исправке.**

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр: одмах, по

договору, сукцесивно, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће бити одбијена.

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

### **3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Апотека „Београд“, улица Бојанска бр. 16/4, 11000 Београд**, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Допуна понуде за јавну набавку у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Опозив понуде за јавну набавку у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18 - НЕ ОТВАРАТИ“.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају из претходног става, наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца

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. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања, директно подизвођачу, наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на



извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** 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 у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Плаћање се врши одложено, **вирманом, у року од 45 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре.** Уколико понуђач у понуди наведе другачији начин и рок плаћања од наведеног у конкурсној документацији (нпр. авансно плаћање или краћи рок од траженог), његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, сукцесивно, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока и места (извршења услуге)**

Набавка услуге се врши за период од **12 месеци** од дана потписивања уговора. Услуга ће се извршавати сукцесивно, месечно.

Понуђач је дужан да у року од најкасније 2 (два) дана од позива изврши замену неисправног дела опреме новим делом уколико је таква замена неопходна за несметано

функционисање опреме. Приликом интервенције или уградње резервног дела, понуђач је дужан да такву интервенцију евидентира у свом радном налогу који оверава Корисник опреме и Понуђач. Понуђач је дужан да испоручује тонере у року од 24 часа од слања поруджбине. Наручилац је дужан да сам мења тонере на апаратима. Понуђач је дужан да обезбеди на свакој локацији по апарату довољну резервну количину тонера за свакодневни рад.

Рок за инсталацију и пуштање у рад уређаја из Табеле 2. је максимум 7 дана од захтева наручиоца.

Услуга се изводе у објектима "Апотеке Београд" на територији града Београда (ближе податке можете пронаћи на интернет страници наручиоца: <http://apotekabeograd.co.rs/sr/apoteke.php?c=1>).

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима.

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

Понуђач је дужан да у својој понуди исказе цену у прописаном Обрасцу понуде и Обрасцу техничке карактеристике (спецификације) као и у обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни. Понуђач треба да упише појединачну цену без урачунатог ПДВ-а, као и укупну цену у динарима без урачунатог ПДВ-а. ПДВ се исказује одвојено. Понуђач такође уписује и укупну цену са урачунатим ПДВ-ом Све цене морају бити исказане у динарима

**Цена мора да обухвати комплетну услугу и све потребне резервне делове, тонере и остале потрошне материјале за постојећу опрему из Табеле 1. и за уређаје које је потребно поставити по Табели 2, као и за евентуалне заменске уређаје уколико неки уређај није могуће поправити.**

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

У цену су урачунти сви остали трошкови укључујући и увозну царину и друге дажбине.

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

По предметној јавној набавци се захтева средство обезбеђења испуњења обавеза понуђача.

Понуђач коме буде додељен уговор доставља:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 1 (једна) бланко сопствена меница** (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са клазулом "без протеста" и по "виђењу" регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењима - писмима на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији меница код Народне банке Србије. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека рока важења уговора (реализације набавке). Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, на начин одређен конкурсном документацијом.

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

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

Наручилац је дужан да:

1. Чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, које је као такве, у складу са Законом понуђач означио у понуди;
2. Одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
3. Чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

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.

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Апотека „Београд“, Београд, Бојанска 16/4 или путем електронске поште на e-mail: [slavica.ilic@apotekabeograd.co.rs](mailto:slavica.ilic@apotekabeograd.co.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, у радном времену наручиоца од 07:30 до 15:30 часова сваког радног дана (понедељак-петак), најкасније **5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за Комисију за јавну набавку у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) или мање дана** пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **15. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда ће бити одбијена ако је неприхватљива или неодговарајућа, ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Неблаговремене понуде наручилац ће одбити и неће их узимати у разматрање.

Наручилац ће одбити понуду ако:

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

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Апотека „Београд“ ће доделити уговор применом критеријума „**најнижа понуђена цена**”

#### **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће се извршити јавно, и то тако што ће називе понуђача који су понудили исту цену, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће председник Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

#### **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

#### **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

#### **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

#### **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу Апотека „Београд“, Београд, Бојанска 16/4 или електронском поштом на e-mail: [slavica.ilic@apotekabeograd.co.rs](mailto:slavica.ilic@apotekabeograd.co.rs) или препорученом поштом са повратницом на адресу Апотека „Београд“, Београд, Бојанска 16/4. Захтев за заштиту права се може доставити на наведене начине у току радног времена наручиоца (од понедељка до петка) од 07:30 до 15:30 часова.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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, најкасније у року од 2 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, 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. Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од **120.000,00** динара (број жиро рачуна: **840-30678845-06**, шифра плаћања: **153**, позив на број: **ЈНбр21-18** сврха: **такса за ЗЗП, Апотека „Београд“**, **ЈН бр. 21/18**, корисник: **Буџет Републике Србије**).

Ближе упутство о попуњавању налога за пренос тј. уплатнице можете пронаћи на интернет страници: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html> и на интернет страници <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>

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

## **22. РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ УГОВОРА**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Апотека „Београд“ може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## **23. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Апотека „Београд“ ће обуставити поступак јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда у складу са чланом 109. Закона.

Апотека „Београд“ може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Апотека „Београд“ ће своју одлуку о обустави поступка јавне набавке са упутством о правном средству писмено образложити и исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Апотека „Београд“ је дужна у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке, на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Апотека „Београд“ је дужна да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. ст. 3. Закона.

#### **24. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно, који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се као поверљив сматра само одређени податак у документу који се доставља уз понуду, поверљив податак мора бити обележен црвеном бојом, поред њега мора бити наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод наведене ознаке, потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Наручилац ће одбити давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Подаци које наручилац оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступку јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда као ни у даљем току поступка.

#### **25. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

Понуђач доставља, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјаву да је уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Апотека „Београд“ може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Апотека „Београд“ може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Апотека „Београд“ може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

#### **26. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. овог члана, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

## **27. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ**

Предност за домаће понуђаче утврдиће се у складу са чланом 86. Закона о јавним набавкама.

## **28. ИЗМЕНА ЗАКЉУЧЕНОГ УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000,00 динара. Након закључења уговора о јавној набавци, наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога, који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима. Променом цене, не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и конкурсној документацији.

## **29. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ**

Техничка документације по предметној јавној набавци је објављена и налази се у Поглављу III, конкурсне документације.



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 201\_\_\_. године у отвореном поступку за јавну набавку у отвореном поступку **услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18.**

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	<b>да                      не</b> <b>( заокружити )</b>

### 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 о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	да            не ( заокружити )

#### **Напомена:**

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

### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	да            не ( заокружити )

#### **Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** - јавна набавка у отвореном поступку **услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18.**

Укупна упоредна вредност понуде без ПДВ-а	_____ динара.
Износ ПДВ-а	_____ динара.
Укупна упоредна вредност понуде са ПДВ-ом	_____ динара.
<b>Рок и начин плаћања:</b> (Плаћање се врши одложено, вирманом, у року од 45 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре)	
<b>Рок извршења :</b> Набавка услуге се врши за период од <b>12 месеци</b> од дана потписивања уговора. Услуга ће се извршавати сукцесивно, месечно. Понуђач је дужан да у року од најкасније 2 (два) дана од позива изврши замену неисправног дела опреме новим делом уколико је таква замена неопходна за несметано функционисање опреме. Приликом интервенције или уградње резервног дела, понуђач је дужан да такву интервенцију евидентира у свом радном налогу који оверава Корисник опреме и Понуђач. Понуђач је дужан да испоручује тонере у року од 24 часа од слања поруджбине.	
<b>Рок за инсталацију и пуштање у рад уређаја из Табеле 2., уређаја који се рентирају:</b> (максимум 7 дана од захтева наручиоца)	_____ дана
<b>Рок важења понуде:</b> (минимум 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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 и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### Јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18

Модел уговора понуђач попуњава у свим ставкама, оверава печатом и потписују, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора се наводе сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

### МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА - РЕНТИРАЊЕ ШТАМПАЧА, ЈН БР. 21/18

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_ 201\_\_ . године, између:

1. \_\_\_\_\_ (назив  
понуђача/носиоца посла), из \_\_\_\_\_ (седиште),  
ул. \_\_\_\_\_ (адреса седишта)  
коју/га заступа Директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Давалац услуге/Добављач**)  
Текући рачун (банка): \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_

1.1. \_\_\_\_\_  
(Остали понуђачи из групе понуђача)

1.2. \_\_\_\_\_  
(Остали понуђачи из групе понуђача)

и

2. **Апотека "Београд"**, Београд, Бојанска 16/IV  
коју заступа Директор спец.фарм. Јасминка Бјелетић спец.менаџ.  
(у даљем тексту: **Корисник услуге/Наручилац**)  
Текући рачун број: 840-668661-08  
Управа за трезор – филијала Палилула у Београду  
ПИБ: 100000580; Матични број: 07019084

## ПРЕАМБУЛА И ПРЕДМЕТ

### Члан 1.

1.1. Да је Наручилац према члану 32. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон) и у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр. 86/2015), а на основу позива за подношење понуда ради учествовања у поступку јавне набавке услуга - рентирање штампача, објављеног на Порталу јавних набавки од \_\_\_\_\_ године (попуњава Наручилац), спровео отворени поступак јавне набавке (Ј.Н. бр. 21/18).

1.2. Давалац услуге је доставио **Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 201\_\_ . године** (уписати број и датум понуде), која у потпуности одговара траженим захтевима Корисника услуге и условима из конкурсне документације и саставни је део овог Уговора као – Прилог број 1.

(Давалац услуге наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: \_\_\_\_\_.)

## ЦЕНА

### Члан 2.

2.1. Давалац услуге се обавезује да ће услуге из члана 1.1. овог уговора вршити по појединачним ценама из прихваћене понуде, техничке спецификације, која чини Прилог 1. овог уговора.

2.2. Коначна вредност уговора ће се утврдити обрачуном стварно извршених услуга по уговореним јединичним ценама с тим да тако укупна вредност не може прећи износ процењене вредности јавне набавке од //////////////////// (попуњава наручилац).

2.3. Уговорне цене су фиксне и не могу се мењати за време важења уговора.

2.4. Цена се подразумева за објекат Корисника услуге, у складу са техничком спецификацијом. Цена укључује све трошкове неопходне за реализацију услуге (трошкове превоза, рада, обука лица код Наручиоца, штеловања и остала прилагођавања која су неопходна и прописана техничким упутствима). **Цена мора да обухвати комплетну услугу и све потребне резервне делове, тонере и остале потрошне материјале за постојећу опрему из Табеле 1. и за уређаје које је потребно поставити по Табели 2, као и за евентуалне заменске уређаје уколико неки уређај није могуће поправити.**

2.5. Цена подразумева Ф-цо, Корисник услуге, објекти "Апотеке Београд" на територији града Београда.

2.6 Корисник услуге ће извршити плаћање вирманом у року од **45 дана, рачунато од првог наредног дана од дана достављања фактуре.**

2.7. Фактура се испоставља до 5-ог у месецу за претходни месец. Уз фактуру (рачун) Давалац услуге је обавезан да достави копије радних налога о извршеним интервенцијама на опреми.

2.8. Фактуре ће се достављати у папирној форми. Давалац услуге се обавезује да на фактури коју достави Кориснику услуге наведе све податке у складу са позитивним позитвним прописима који регулишу ову област и да наведе број јавне набавке на коју се односи и број овог уговора (дел.бр. Апотеке „Београд“).

2.9. Корисник услуге ће извршити плаћање на текући рачун Даваоца услуге **број** \_\_\_\_\_ **код** \_\_\_\_\_ **банке** (уписати број и назив пословне банке)

## РОК ИЗВРШЕЊА

### Члан 3.

3.1. Услуга ће се вршити за период од **12 месеци** од дана потписивања уговора. Услуга ће се извршавати сукцесивно, месечно.

3.2. Давалац услуге је обавезан да у року од најкасније 2 (два) дана од позива изврши замену неисправног дела опреме новим делом уколико је таква замена неопходна за несметано функционисање опреме. Приликом интервенције или уградње резервног дела, Давалац услуге је дужан да такву интервенцију евидентира у свом радном налогу који оверава Наручилац и Давалац услуге.

3.3. Давалац услуге је обавезан да испоручује тонере у року од 24 часа од слања поруджбине.

3.4. Рок за инсталацију и пуштање у рад уређаја из Табеле 2. је \_\_\_\_\_ (уписати рок) дана од дана захтева наручиоца (максимум 7 дана од захтева наручиоца).

## КВАЛИТЕТ ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

### Члан 4.

4.1. Давалац услуге је обавезан да квалитет извршених услуга у свему одговара техничкој спецификацији, техничкој документацији, као и да је у складу са важећим стандардима и техничким нормативима за ову врсту услуга

4.2. Овлашћено лице Корисника услуге вршиће контролу квалитета извршених услуга.

## **ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА И ДАВАОЦА УСЛУГА**

### **Члан 5.**

5.1. Давалац услуге се обавезује :

- испоручи, инсталира и пусти у рад уређаје према захтеваним техничким карактеристикама и захтеваној количини у објекту Наручиоца на територији града Београда.
- омогући функционалност система и вршење штампе на траженој локацији наручиоца;
- изврши обуку запослених лица код наручиоца на локацији;
- врши испоруку тонера на тражену локацију наручиоца;
- редовно одржава опрему, односно врши сервисирање уређаја;
- преузима истрошене тонере;
- сарађује са представницима наручиоца током трајања уговора;
- даје предлоге за развој и бољу експлоатацију система.

5.2. Наручилац треба да обезбеди:

- комуникациону инфраструктуру
- електрично напајање;
- праћење и контролу пружања услуга;
- решавање мањих кварова током експлоатације уређаја (нпр. „paper jam” - заглављен папир);
- замену тонера.

5.3. Давалац услуге се обавезује да неће саопштавати нити објављивати податке, информације и документе до којих је дошао приликом вршења уговореног посла, као и да ће све те информације чувати као пословну тајну.

5.4. Давалац услуге је обавезан да приликом извршења услуге, за своје запослене, преузме обавезу обезбеђења услова за здрав и безбедан рад, спроводи и контролише примену мера безбедности и здравља на раду и мера за очување животне средине (осигурање од повреда на раду, обука, исправна средства за рад, лична заштитна средства, организовање и пружање прве помоћи) и у том смислу сноси пуну одговорност.

5.5. Давалац услуге је дужан да уколико при извршењу уговорених обавеза, односно, приликом вршења предметне услуге, проузрокује штету на имовини, запосленима или корисницима услуга Апотеке „Београд“, сноси све трошкове, материјалне и/или нематеријалне.

5.6. Корисник услуге се обавезује да Давалац услуге, упозна са Процедуром ПР-22 (увођење у радове ради извршења предметне услуге) по закључењу уговора, а пре реализације уговореног посла, о чему ће бити састављен посебан записник, као и да му обезбеди услове за несметан рад.

5.7. Корисник услуге се обавезује да Давалац услуге плати цену услуге у складу са условима предвиђеним овим уговором.

## **ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ПРЕУЗИМАЊЕ ОТПАДА**

### **Члан 6.**

6.1. Давалац услуге се обавезује да ће са отпадом насталим извршењем обавеза по предметној јавној набавци преузетим од Корисника услуге, поступати у складу са одредбама Закона о заштити животне средине („Сл. гл. РС“ 135/04, 36/09, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон и 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018), Закона о управљању отпадом („Сл. гл. РС“ 36/09 и 88/10, 14/2016), Правилником о документу о кретању отпада („Сл. гл. РС“ 114/13) и Правилником о обрасцу документа о кретању опасног отпада и упутству за његово попуњавање („Сл. гл. РС“ 17/2017).

6.2. Давалац услуге преузима обавезу да за преузети отпад, наведен у члану 6.1. Кориснику услуге достави Документ о кретању отпада/опасног отпада.

## **СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 7.**

7.1. Давалац услуге/Добављач се обавезује да даном закључења уговора достави Кориснику услуге/Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, 1 (једну) бланко сопствену меницу (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са клазулом "без протеста" и по "виђењу" регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењима - писмима на 10% вредности уговора без ПДВ-а.

7.2. Давалац услуге/Добављач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача код пословне банке, као и доказ о регистрацији меница код Народне банке Србије.

7.3. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека рока важења уговора (реализације набавке).

7.4. Корисник услуге/Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

## **УГОВОРНА КАЗНА, НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 8.**

8.1. Уколико Давалац услуге/Добављач не изврши обавезе по предметној јавној набавци и по овом уговору, а да до тога није дошло кривицом Корисника услуге/Наручиоца нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан доцње у испоруци добра, уградње/инсталације истог, плати Кориснику услуге/Наручиоцу износ од 2‰ (промила) укупне уговорене вредности посла, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% уговорене вредности посла.

8.2. Наплата уговорне казне врши се одбијањем од рачуна при исплати и то без претходног обавештења.

8.3. Право Корисника услуге/Наручиоца на наплату уговорене казне не утиче на право Корисника услуге/Наручиоца да захтева накнаду штете.

8.4. Давалац услуге/Добављач се обавезује да евентуалну штету која настане извршењем или неизвршавањем предметне набавке по понуди из члана 1. Уговора, а која је изазвана од стране Даваоца услуге/Добављача надокнади Кориснику услуге/Наручиоцу у целости.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 9.**

9.1. У случају да једна уговорна страна не извршава или неуредно извршава своје уговорне обавезе, а на писано упозорење друге уговорне стране ни у накнадном року од 10 дана не престане са кашњењем у извршењу својих уговорних обавеза тј. неуредним извршавањем својих уговорних обавеза, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор уз поштовање раскидног рока од 10 дана.

## **РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

### **Члан 10.**

10.1. Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, за решавање спора биће надлежан стварно надлежни суд у Београду.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 11.**

11.1. Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна. Датумом закључења Уговора сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено.

11.2. Важност овог уговора је најдуже 12 месеци од дана закључења уговора, или до утрошка финансијских средстава за предметну јавну набавку.

11.3. Све евентуалне измене и допуне Уговора морају бити сачињене у писаној форми, потписане од стране овлашћених представника обе уговорне стране. Измене ће бити урађене у складу са одредбама Закона о облигационим односима и члана 115. Закона о јавним набавкама.

11.4. За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

11.5. Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) за сваку уговорну страну.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ/ДОБАВЉАЧ  
**Директор**

КОРИСНИК УСЛУГЕ/НАРУЧИЛАЦ  
**АПOTEKA „БEOГPAД“**  
**Директор**  
**спец.фарм. Јасминка Бјелетић спец. менаџ.**

---

*Напомена: 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 уговор додељен, наручилац може Управи за јавне набавке доставити доказ о наведеном.*



**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ  
КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**Јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18**

1.	Укупан износ понуде без урачунатог ПДВ-а	
2.	Износ ПДВ-а	
3.	Укупан износ понуде са урачунатим ПДВ-ом	

Упутство како се попуњава наведени образац:

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

Под тачком 1. понуђачи уписују укупну цену без ПДВ-а,

Под тачком 2. понуђачи уписују износ ПДВ-а,

Под тачком 3. понуђачи уписују укупну цену са урачунатим ПДВ-ом.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

**Јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ БЕЗ УРАЧУНАТОГ ПДВ-А</b>	
<b>ИЗНОС ПДВ-А</b>	
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ СА УРАЧУНАТИМ ПДВ-ОМ</b>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:**

- Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, \_\_\_\_\_, даје:  
(Назив понуђача)

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку **јавне набавке у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

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

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

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

**Јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача] у поступку **јавне набавке у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

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

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ  
ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

Јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈН бр. 21/18

**ИЗЈАВА**

**ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ  
УГОВОРИМА**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо уредно извршавали обавезе по раније закљученим уговорима о предметним јавним набавкама за период 2015, 2016. и 2017. година.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица оног члана групе понуђача који испуњава наведени услов***

**XIII СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА – БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - ИЗЈАВА**

Јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈНмв бр. 21/18

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ  
ОБЕЗБЕЂЕЊА-БЛАНКО СОЛО МЕНИЦУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора доставити наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду 1 (једне) бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са клазулом "без протеста" и по "виђењу" регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењима - писмима на 10% вредности уговора без ПДВ-а (према моделу поглавље XIII конкурсне документације). Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији меница код Народне банке Србије. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека рока важења уговора (реализације набавке). Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**Напомена:**

Изјава се прилаже уз понуду и прилажу је сви понуђачи, а меницу, менично овлашћење и остало као средство обезбеђења за добро извршење посла, доставља понуђач коме буде додељен након потписивања и закључења уговора.

#### XIV МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

##### Јавна набавка у отвореном поступку услуга - рентирање штампача, ЈНмв бр. 21/18

Менични дужник: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун и банка: \_\_\_\_\_

Менични поверилац: Апотека „Београд“  
Седиште: Београд, Бојанска 16/4  
Матични број: 07019084  
ПИБ: 100000580  
Текући рачун: 840-668661-08, Трезор за јавна плаћања

У складу са Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), предајемо Вам 1 (једну) бланко соло меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, серије \_\_\_\_\_ (уписати серију и број менице) и овлашћујемо, Апотеку „Београд“, Бојанска 16/4, Београд, као Повериоца да предату меницу може попунити и наплатити на укупан износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ што износи \_\_\_\_\_ динара (уписати износ), безусловно и неопозиво, без протеста, трошкова и по виђењу, а ради заштите Повериоца случају да Менични дужник не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен закљученим уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, као и у складу са захтевима из конкурсне документације. Меница и менично овлашћење се издаје као средство обезбеђења за добро извршење посла по јавној набавци мале вредности услуга - рентирање штампача, ЈНмв бр. 21/18, наручиоца Апотеке „Београд“, Бојанска 16/4, Београд.

Рок важења ове менице и меничног овлашћења је 30 дана дужи од рока важења уговора (реализације набавке).

Овлашћујемо Апотеке „Београд“, Бојанска 16/4, Београд, као Повериоца да у складу са конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности услуга - рентирање штампача, ЈНмв бр. 21/18 и у складу са закљученим уговором, може попунити меницу за наплату на износ дуга према условима из конкурсне документације, и да безусловно и неопозиво, без протеста, приговора и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату на први позив са свих рачуна предузећа/понуђача \_\_\_\_\_, а у корист Повериоца.

Предузеће/понуђач \_\_\_\_\_ се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у року важења уговора дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, промене печата, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране предузећа/понуђача \_\_\_\_\_.

Меница је потписана од овлашћеног лица за заступање и располагање средствима са рачуна предузећа/понуђача \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

Ово овлашћење сачињено је у 2 примерка, од којих 1 за Дужника, а 1 за Повериоца.

У Београду, \_\_\_\_\_ 201\_\_ . године

М.П.

ДИРЕКТОР

**Напомена:** Овај образац понуђачи нису у обавези да попуњавају и нису у обавези да исти у понуди достављају.