



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

Предмет јавне набавке: ЛИНИЈСКИ ШТАМПАЧИ

ЈН 10/2020

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана 23.4.2020. године као и на Порталу службених гласила РС и базе прописа)

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/2015, 41/2019) Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404.3-723/20-2 од 14.4.2020. године и Решења о образовању комисије за јавне набавке број 404.3-723/20-1 од 14.4.2020. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ЛИНИЈСКИ ШТАМПАЧИ
ЈН 10/2020**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>број стр. у конк.док</i>
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке.....	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-7
III, III-1, III-2	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова Додатни услови за учешће у поступку ЈН, члана 76. и упутство како се доказује испуњеност тих услова Услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу.....	8-11
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	12-16
V	Образац понуде са структуром цене.....	17-23
VI	Модел уговора	24-27
VII	Образац трошкова припреме понуде.....	28
VIII	Образац изјаве о независној понуди.....	29
IX	Образац изјаве о поштовању прописа.....	30
X	Споразум о поступању са поверљивим информацијама	31-32
XI	Образац изјаве о одговорности.....	33
XII, XII- 1	Изјава понуђача о прихватању модела меничног писма – овлашћења	34-35

Конкурсна документација садржи укупно 35 страна

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр.9, Београд, www.pio.rs
- 2. Врста поступка:** отворени поступак
- 3. Предмет јавне набавке:** добра
- 4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**
- 5. Контакт:** Понуђач може у писаном облику тражити 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, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс 011/206-1229, или на mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак-петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „ За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- **Опис предметне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:** Линијски штампачи
- **Назив и ознака из општег речника набавке:** штампачи и плотери- 30232100

II
ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Линијски штампач ТИП 1- количина 1

Р. Бр.	Компонента	Захтеване карактеристике
1.1	Штампач	<p>Технологија штампе – line matrix</p> <p>Формат папира – перфорирани, fanfold ширине од 76mm до 432mm (3" до 17")</p> <p>Брзина штампе 1000 линија у минути</p> <p>USB 2.0 и Serial RS-232</p> <p>Прикључак - Centronix и Ethernet (интерни у штампачу)</p> <p>Број карактера по инчу (cpi): 10, 12, 13.3, 15, 16.7, 17.1, 18, 20</p> <p>Број линија по инчу (lpi): 6, 8, 9, 10.3, n/72, n/216</p> <p>Резолуција штампе: Хоризонтална: 120 dpi Вертикална (макс.): 144 dpi</p> <p>Подржани протоколи за штампање: port 9100 i LPD</p> <p>MTBF ≥ 8.000 hours @ 25% duty cycle and 25% page density</p> <p>UTF-8 encoding и обавезна кодна страна YUSCI</p> <p>„Трактори“ који вуку хартију у делу на који се ослања хартија морају бити равни</p> <p>Кућиште – Floor Cabinet мора бити затворен и изолован тако да бука не прелази 50 db</p> <p>Пасивни стекер</p> <p>Емулације: IBM ProPrinter III XL, Epson FX-1050, PGL, VGL, IPDS</p>
1.2	Додатни захтеви	Код употребе штампача неопходно је директно на њему подесити формат стране, тип и величину фонта, сетовања морају бити активна без обзира који се тип везе користи.
1.3	Каблови	Кабл за напајање минималне дужине 3м са конекторима IEC 60320 C13 или одговарајућим за дати штампач и шуко CEE 7. Подразумева се да је штампач предвиђен за напон AC 200-240V
1.4	Произвођачка гаранција	Минимум 3 године по принципу сервисне операције на локацији купца
1.5	Подржани оперативни системи	Microsoft Windows 7, 8, 10 (32-bit/64-bit), Linux/Unix, SAP
1.6	Додатни софтвер	Оптички медиј са драјверима и услужним програмом за конфигурацију штампача и уграђеног принт сервера
1.7	Ekstended Life Cartridge Ribbon	Касета за штампу капацитета 30.000 страна, 12 комада

Линијски штампач ТИП 2- количина 1

Р. Бр.	Компонента	Захтеване карактеристике
1.1	Штампач	<p>Технологија штампе – line matrix</p> <p>Формат папира – перфорирани, fanfold Ширине од 76mm до 432mm (3" до 17")</p> <p>Брзина штампе 1500 линија у минути</p> <p>USB 2.0 и Serial RS-232 Прикључак - Centronix и Ethernet (интерни у штампачу)</p> <p>Број карактера по инчу (cpi): 10, 12, 13.3, 15, 16.7, 17.1, 18, 20</p> <p>Број линија по инчу (lpi): 6, 8, 9, 10.3, n/72, n/216</p> <p>Резолуција штампе: Хоризонтална: 120 dpi Вертикална (макс.): 144 dpi</p> <p>Подржани протоколи за штампање: port 9100 i LPD</p> <p>MTBF ≥ 8.000 hours @ 25% duty cycle and 25% page density</p> <p>UTF-8 encoding и обавезна кодна страна YUSCI</p> <p>„Трактори“ који вуку хартију у делу на који се ослања хартија морају бити равни</p> <p>Кућиште – Floor Cabinet мора бити затворен и изолован тако да бука не прелази 52 db Пасивни стекер Black Back Sensor</p> <p>Емулације: IBM ProPrinter III XL, Epson FX-1050, PGL, VGL, IPDS</p>
1.2	Додатни захтеви	Код употребе штампача неопходно је директно на њему подесити формат стране, тип и величину фонта, сетовања морају бити активна без обзира који се тип везе користи.
1.3	Каблови	Кабл за напајање минималне дужине 3м са конекторима IEC 60320 C13 или одговарајућим за дати штампач и шуко СЕЕ 7. Подразумева се да је штампач предвиђен за напон АС 200-240V
1.4	Произвођачка гаранција	Минимум 3 године по принципу сервисне операције на локацији купца
1.5	Подржани оперативни системи	Microsoft Windows 7, 8, 10 (32-bit/64-bit), Linux/Unix, SAP
1.6	Додатни софтвер	Оптички медиј са драјверима и услужним програмом за конфигурацију штампача и уграђеног принт сервера
1.7	Ekstended Life Cartridge Ribbon	Касета за штампу капацитета 30.000 страна, 12 комада

Линијски штампач ТИП 3- количина 1

Р. Бр.	Компонента	Захтеване карактеристике
1.1	Штампач	Технологија штампе – line matrix Формат папира – перфорирани, fanfold ширине од 76mm до 432mm (3" до 17") Брзина штампе 2000 линија у минути USB 2.0 и Serial RS-232 Прикључак - Centronix и Ethernet (интерни у штампачу) Број карактера по инчу (cpi): 10, 12, 13.3, 15, 16.7, 17.1, 18, 20 Број линија по инчу (lpi): 6, 8, 9, 10.3, n/72, n/216 Резолуција штампе: Хоризонтална: 120 dpi Вертикална (макс.): 144 dpi Подржани протоколи за штампање: port 9100 i LPD MTBF ≥ 8.000 hours @ 25% duty cycle and 25% page density UTF-8 encoding и обавезна кодна страна YUSCI „Трактори“ који вуку хартију у делу на који се ослања хартија морају бити равни Кућиште – Floor Cabinet мора бити затворен и изолован тако да бука не прелази 55 db Пасивни стекер Black Back Sensor Емулације: IBM ProPrinter III XL, Epson FX-1050, PGL, VGL, IPDS
1.2	Додатни захтеви	Код употребе штампача неопходно је директно на њему подесити формат стране, тип и величину фонта, сетовања морају бити активна без обзира који се тип везе користи.
1.3	Каблови	Кабл за напајање минималне дужине 3м са конекторима IEC 60320 C13 или одговарајућим за дати штампач и шуко СЕЕ 7. Подразумева се да је штампач предвиђен за напон АС 200-240V
1.4	Произвођачка гаранција	Минимум 3 године по принципу сервисне операције на локацији купца
1.5	Подржани оперативни системи	Microsoft Windows 7, 8, 10 (32-bit/64-bit), Linux/Unix, SAP
1.6	Додатни софтвер	Оптички медиј са драјверима и услужним програмом за конфигурацију штампача и уграђеног принт сервера
1.7	Ekstended Life Cartridge Ribbon	Касета за штампу капацитета 30.000 страна, 12 комада

Уз понуду, потребно је доставити оригиналну произвођачку документацију или потврду произвођача на енглеском или српском језику из које се недвосмислено могу потврдити карактеристике понуђеног уређаја.

Уколико понуђач уз понуду не достави оригиналну произвођачку документацију или потврду из које се недвосмислено могу потврдити све захтеване карактеристике понуђеног уређаја, таква понуда ће бити оцењена као неодговарајућа.

Уколико понуђач испуни колону у Обрасцу V Образац понуде са структуром цене која се односи на тачан назив и карактеристике понуђене опције за сваку компоненту, тако да понуђене карактеристике не одговарају захтеваним техничким карактеристикама Наручиоца, таква понуда ће бити оцењена као неодговарајућа.

За захтеване карактеристике, које се не могу потврдити из оригиналне произвођачке документације Понуђач је обавезан да достави Изјаву произвођача или званичног представништва којом се потврђују тражене карактеристике.

Минимална гаранција за понуђену опрему износи 3 године. Понуђач је обавезан да достави на свом меморандуму изјаву којом потврђује дужину гарантног рока.

Испорука и инсталација штампача је на локацијама:

- Линијски штампач ТИП 1, Филијала за Град Београд, Немањина бр.30,
- Линијски штампач ТИП 2, Дирекција Фонда, Др Александра Костића бр.9, у Београду,
- Линијски штампач ТИП 3, Дирекција Покрајинског Фонда, Житни трг бр.3, у Новом Саду

Дијагностификовање и отклањање квара на опреми вршиће се на локацији корисника.

Резервни делови који се уграђују у току трајања гарантног рока, морају бити нови и некоришћени (не смеју бити репарирани).

Рок за отклањање недостатака је 8 дана од дана пријеве квара, уколико се у наведеном року квар не може отклонити Понуђач ће Наручиоцу обезбедити адекватну замену (штампач истих или бољих карактеристика) до отклањања квара.

Понуђач је дужан да уз предметну опрему испоручи и припадајуће каблове, који омогућавају потпуну функционалност опреме.

III
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

2. да понуђач 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;

Доказ за правно лице:	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (основног суда или 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; 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.
Доказ за предузетнике и за физичко лице:	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 2 месеца пре отварања понуда	

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;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда надлежног органа да се налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Поглавље IX)
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

**III 1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 76 ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

5. да располаже довољним техничким капацитетом:

Да је понуђач овлашћен за продају опреме коју нуди у предметној набавци.

Доказ за правно лице:	– доказује се достављањем копије важећег Уговора или другог веродостојног документа издатог од стране произвођача или овлашћеног представништва, из којег се недвосмислено може установити статус Понуђача (да је овлашћен за продају предметне опреме).
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

III 2 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ ПОНУЂАЧА ИЛИ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75 став 1. тачка 1) до 4) и став 2. Закона, односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

- **правна лица:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације;
- **предузетнике:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **физичка лица:** достави доказе из поглавља III табела, тачка од 1. до 4. ове конкурсне документације.
- Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава из поглавља VIII и IX мора бити потписана од стране овлашћених лица сваког подизвођача.
- Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, додатне услове испуњава понуђач самостално.

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из Обрасца VIII и IX мора бити потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75 став 1. тачка 1-4. и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

- 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.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

У складу са чл. 78 Закона Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1-4 и став 2. Закона .

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 (пет) дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико 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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

У случају да понуђач, односно, овлашћено лице понуђача приликом попуњавања понуде исправи погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр.9, Београд, шалтер сала, шалтер опште писарнице (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца, односно до **25.5.2020. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: „Линијски штампачи“ ЈН 10/2020– НЕ ОТВАРАТИ“**. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, e-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Отварање понуда обавиће се јавно **25.5.2020. године у 11:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у улици Др Александра Костића број бр.9 у Београду, канцеларија бр.304.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у Обрасцу понуде.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (у смислу члана 87. Став 6. Закона).

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара: „Линијски штампачи“, ЈН 10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку добара: „Линијски штампачи“, ЈН 10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку добара: „Линијски штампачи“, ЈН 10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара: „Линијски штампачи“, ЈН 10/2020 - 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.

5. Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

6. Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, 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 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 у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач 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 Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити: Изјаву о независној понуди - Поглавље VIII и Изјаву о поштовању прописа - Поглавље IX, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

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

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 за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

8. Начин и услови плаћања: Наручилац ће плаћање Додављачу извршити у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, отпремнице и записника о квантитативном и квалитативном пријему робе/опреме и инсталацији, потписаног од стране представника Додављача и овлашћеног лица Наручиоца.

Гарантни рок за предметну опрему: 3 године од дана потписивања примопредајног записника.

Рок испоруке: Испорука и инсталација штампача је на локацијама:

- Линијски штампач ТИП 1, Филијала за Град Београд, Немањина бр.30,
 - Линијски штампач ТИП 2, Дирекција Фонда, Др Александра Костића бр.9, у Београду,
 - Линијски штампач ТИП 3, Дирекција Покрајинског Фонда, Житни трг бр.3, у Новом Саду
- у року од максимално 60 дана, од дана потписивања уговора.

9. Цена и валута: Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. Средства обезбеђења:

Понуђач је у обавези да приликом закључења уговора достави:

А) Две бланко менице потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Понуђача, за **отклањање грешака у гарантном року** у укупној висини од 10% уговорене вредности без ПДВ са роком важности 60 дана дуже од истека гарантног рока са меничним писмом- овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ под условом да Понуђач не отклања грешке у гарантном року;

Б) Бланко меницу потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Понуђача, за **добро извршење уговорених обавеза** у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ са роком важности 60 дана дуже од уговореног рока за испоруку меничним писмом- овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ под условом да Понуђач не испуњава уговорене обавезе;

1. Копија картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу,

2. Потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања уговора, Извођача радова је у обавези да достави нову меницу у року од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

11. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као

и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податаке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу Закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу Закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на адекватан начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће понуду у целини одбити.

12. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), адреса: Саве Машковића бр.3-5, Београд и интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs, док се подаци ликвидности могу добити код Народне банке Србије, Краља Петра бр.12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

13. Понуђач може у писаном облику тражити 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, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-1229, или на е-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „ За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

14. Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, 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 не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

15. Критеријум за оцењивање понуде: У поступку избора понуде биће примењен критеријум најниже понуђене цене.

Избор између достављених понуда применом критеријума најниже понуђене цене заснива се на најнижој цени као једином критеријуму, ако су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене, у складу са Законом.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, Наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио краћи рок испоруке добара.

У случају да два или више понуђача, понуде исту укупну цену и исти рок испоруке, Наручилац ће уговор доделити Понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок испоруке.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који су понудили исту најнижу цену и исти рок испоруке, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће сваки папир ставити у одвојене коверте, коверте у кутију, одакле ће члан комисије извући само једну коверту.

Понуђачу чији назив буде у коверти биће додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

17. Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

18. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач није дужан да доставља:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

19. Подношење захтева за заштиту права

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 претрпело 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 којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране Наручиоца 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 протекла претходно наведених рокова (члан 149. став 3 Закона), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 (пет) дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40 а Закона.

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 рокова за подношење захтева за заштиту права (из става 3. и 4. члан 149. Закона) претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

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. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЉ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. Закона.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, Наручилац ће такав захтев одбацили закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, 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, износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 10/2020), сврха: такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, потпис овлашћеног лица банке;

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 у тачки 1.

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе извршеној уплати таксе;

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 у складу са законом и другим прописом.

Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке

1) Уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара, такса износи 120.000,00 динара.

2) Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара, такса износи 120.000,00 динара.

20. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона, у року од 10 (десет) дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

21. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона.


22. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр.86/15 и 41/2019), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.

23. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

V
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са структуром цене

Предмет понуде: ЛИНИЈСКИ ШТАМПАЧИ ЈН 10/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p style="text-align: center;">РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105356542</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105356542</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно

Понуда бр. _____

За јавну набавку добара: „Набавка линијских штампача“

Р. Бр.	Линијски штампач	Произвођач	Тачан назив понуђеног модела	Количина
1.	ТИП 1			1

Р. Бр.	Компонента	Захтеване карактеристике	Тачан назив и карактеристике понуђене опције	Испуњено (попуњава комисија)
1.1	Штампач	Технологија штампе – line matrix Формат папира – перфорирани, fanfold ширине од 76mm до 432mm (3" до 17") Брзина штампе 1000 линија у минути USB 2.0 и Serial RS-232 Прикључак - Centronix и Ethernet (интерни у штампачу) Број карактера по инчу (сри): 10, 12, 13.3, 15, 16.7, 17.1, 18, 20 Број линија по инчу (lpi): 6, 8, 9, 10.3, n/72, n/216 Резолуција штампе: Хоризонтална: 120 dpi Вертикална (макс.): 144 dpi Подржани протоколи за штампање: port 9100 i LPD MTBF ≥ 8.000 hours @ 25% duty cycle and 25% page density UTF-8 encoding и обавезна кодна страна YUSCI „Трактори“ који вуку хартију у делу на који се ослања хартија морају бити равни Кућиште – Floor Cabinet мора бити затворен и изолован тако да бука не прелази 50 db Пасивни стекер Емулације: IBM ProPrinter III XL, Epson FX-1050, PGL, VGL, IPDS		
1.2	Додатни захтеви	Код употребе штампача неопходно је директно на њему подесити формат стране, тип и величину фонта, сетовања морају бити активна без обзира који се тип везе користи.		
1.3	Каблови	Кабл за напајање минималне дужине 3м са конекторима IEC 60320 C13 или одговарајућим за дати штампач и шуко CEE 7. Подразумева се да је штампач предвиђен за напон AC 200-240V		
1.4	Произвођачка гаранција	Минимум 3 године по принципу сервисне операције на локацији		

Конкурсна документација за набавку добара Линијски штампачи ЈН 10/2020

		купца		
1.5	Подржани оперативни системи	Microsoft Windows 7, 8, 10 (32-bit/64-bit), Linux/Unix, SAP		
1.6	Додатни софтвер	Оптички медиј са драјверима и услужним програмом за конфигурацију штампача и уграђеног принт сервера		
1.7	Ekstended Life Cartridge Ribbon	Касета за штампу капацитета 30.000 страна, 12 комада		

А) цена за ТИП 1 у динарима без ПДВ: _____
цена за ТИП 1 у динарима са ПДВ: _____

Р. Бр.	Линијски штампач	Произвођач	Тачан назив понуђеног модела	Количина
1.	ТИП 2			1

Р. Бр.	Компонента	Захтеване карактеристике	Тачан назив и карактеристике понуђене опције	Испуњено (попуњава комисија)
1.1	Штампач	Технологија штампе – line matrix		
		Формат папира – перфорирани, fanfold Ширине од 76mm до 432mm (3" до 17")		
		Брзина штампе 1500 линија у минути		
		USB 2.0 и Serial RS-232 Прикључак - Centronix и Ethernet (интерни у штампачу)		
		Број карактера по инчу (cpi): 10, 12, 13.3, 15, 16.7, 17.1, 18, 20		
		Број линија по инчу (lpi): 6, 8, 9, 10.3, n/72, n/216		
		Резолуција штампе: Хоризонтална: 120 dpi Вертикална (макс.): 144 dpi		
		Подржани протоколи за штампање: port 9100 i LPD		
		MTBF ≥ 8.000 hours @ 25% duty cycle and 25% page density		
		UTF-8 encoding и обавезна кодна страна YUSCI		
		„Трактори“ који вуку хартију у делу на који се ослања хартија морају бити равни		
		Кућиште – Floor Cabinet мора бити затворен и изолован тако да бука не прелази 52 db Пасивни стекер Black Back Sensor		
		Емулације: IBM ProPrinter III XL, Epson FX-1050, PGL, VGL, IPDS		

1.2	Додатни захтеви	Код употребе штампача неопходно је директно на њему подесити формат стране, тип и величину фонта, сетовања морају бити активна без обзира који се тип везе користи.		
1.3	Каблови	Кабл за напајање минималне дужине 3м са конекторима IEC 60320 C13 или одговарајућим за дати штампач и шуко CEE 7. Подразумева се да је штампач предвиђен за напон AC 200-240V		
1.4	Произвођачка гаранција	Минимум 3 године по принципу сервисне операције на локацији купца		
1.5	Подржани оперативни системи	Microsoft Windows 7, 8, 10 (32-bit/64-bit), Linux/Unix, SAP		
1.6	Додатни софтвер	Оптички медиј са драјверима и услужним програмом за конфигурацију штампача и уграђеног принт сервера		
1.7	Ekstended Life Cartridge Ribbon	Касета за штампу капацитета 30.000 страна, 12 комада		

Б) цена за ТИП 2 у динарима без ПДВ: _____
цена за ТИП 2 у динарима са ПДВ: _____

Р. Бр.	Линијски штампач	Произвођач	Тачан назив понуђеног модела	Количина
1.	ТИП 3			1

Р. Бр.	Компонента	Захтеване карактеристике	Тачан назив и карактеристике понуђене опције	Испуњено (попуњава комисија)
1.1	Штампач	Технологија штампе – line matrix		
		Формат папира – перфорирани, fanfold ширине од 76mm до 432mm (3" до 17")		
		Брзина штампе 2000 линија у минути		
		USB 2.0 и Serial RS-232 Прикључак - Centronix и Ethernet (интерни у штампачу)		
		Број карактера по инчу (cpi): 10, 12, 13.3, 15, 16.7, 17.1, 18, 20		
		Број линија по инчу (lpi): 6, 8, 9, 10.3, n/72, n/216		
		Резолуција штампе: Хоризонтална: 120 dpi Вертикална (макс.): 144 dpi		
		Подржани протоколи за штампање: port 9100 i LPD		
		MTBF ≥ 8.000 hours @ 25% duty cycle and 25% page density		

Конкурсна документација за набавку добара Линијски штампачи ЈН 10/2020

		UTF-8 encoding и обавезна кодна страна YUSCI		
		„Трактори“ који вуку хартију у делу на који се ослања хартија морају бити равни		
		Кућиште – Floor Cabinet мора бити затворен и изолован тако да бука не прелази 55 db Пасивни стекер Black Back Sensor		
		Емулације: IBM ProPrinter III XL, Epson FX-1050, PGL, VGL, IPDS		
1.2	Додатни захтеви	Код употребе штампача неопходно је директно на њему подесити формат стране, тип и величину фонта, сетовања морају бити активна без обзира који се тип везе користи.		
1.3	Каблови	Кабл за напајање минималне дужине 3м са конекторима IEC 60320 C13 или одговарајућим за дати штампач и шуко CEE 7. Подразумева се да је штампач предвиђен за напон AC 200-240V		
1.4	Произвођачка гаранција	Минимум 3 године по принципу сервисне операције на локацији купца		
1.5	Подржани оперативни системи	Microsoft Windows 7, 8, 10 (32-bit/64-bit), Linux/Unix, SAP		
1.6	Додатни софтвер	Оптички медиј са драјверима и услужним програмом за конфигурацију штампача и уграђеног принт сервера		
1.7	Ekstended Life Cartridge Ribbon	Касета за штампу капацитета 30.000 страна, 12 комада		

В) цена за ТИП 3 у динарима без ПДВ: _____
цена за ТИП 3 у динарима са ПДВ: _____

УКУПНА ЦЕНА (А+Б+В) у динарима без ПДВ: _____
УКУПНА ЦЕНА (А+Б+В) у динарима са ПДВ: _____

У укупну уговорену цену урачунати су сви трошкови везани за извршење предметне набавке.

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Уколико понуђач испуни колону која се односи на тачан назив и карактеристике понуђене опције за сваку компоненту, тако да понуђене карактеристике не одговарају захтеваним техничким карактеристикама Наручиоца, таква понуда ће бити оцењена као неодговарајућа.

Начин и услови плаћања: Наручилац ће плаћање Додављачу извршити у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, отпремнице и записника о квантитативном и квалитативном пријему робе/опреме и инсталацији, потписаног од стране представника Додављача и овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је у обавези да приликом испоруке добра достави Наручиоцу оверен гарантни лист.

Гарантни рок за предметну опрему: _____ (минимум 3 године) од дана потписивања примопредајног записника.

Конкурсна документација за набавку добара Линијски штампачи ЈН 10/2020

Добављач се обавезује да отклони пријављени квар у року од _____ (максимално 8 (осам)) од дана пријеве квара, уколико се у наведеном року квар не може отклонити Понуђач ће Наручиоцу обезбедити адекватну замену (штампач истих или бољих карактеристика) до отклањања квара.

Рок испоруке: Испорука и инсталација штампача је на локацијама:

- Линијски штампач ТИП 1, Филијала за Град Београд, Немањина бр.30,
 - Линијски штампач ТИП 2, Дирекција Фонда, Др Александра Костића бр.9, у Београду,
 - Линијски штампач ТИП 3, Дирекција Покрајинског Фонда, Житни трг бр.3, у Новом Саду
- у року од _____ (максимално 60) дана, од дана потписивања уговора.

Рок важења понуде: _____ (минимум 60 дана од дана отварања понуде)

ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ:

а) самостално

б) заједничку понуду

в) са подизвођачем _____

(навести пословно име подизвођача)

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

ДА НЕ

(понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача).

Напомена:

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

ПОНУДУ САЧИНИО:

ПОНУЂАЧ

VI
МОДЕЛ УГОВОРА о набавци добара ЛИНИЈСКИ ШТАМПАЧИ

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, др Александра Костића бр.9, Београд, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр.110.2-1383/20 од 14.02.2020. године, заступа Реља Огњеновић, заменик директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање,

Матични број: 17715780

ПИБ: 105356542

Број рачуна: 840-1652-22 који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. _____ кога заступа директор _____,

Матични број: _____

ПИБ: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**),

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) и Одлуком заменика директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр.404.3-723/20-2 од 14.4.2020. године спровео отворени поступак јавне набавке добара Линејски штампачи ЈН 10/2020 и донео Одлуку о додели уговора број 404.3-723/20-6 од дана _____.2020. године

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорене стране су се споразумеле да је предмет овог Уговора набавка линијских штампача (у даљем тексту: опрема), а у свему према понуди Добављача бр. _____ од _____ 2020. год. која са техничким карактеристикама чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена цена опреме из члана 1, ТИП 1, износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ.

Уговорена цена опреме из члана 1, ТИП 2, износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ.

Уговорена цена опреме из члана 1, ТИП 3, износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ.

Укупна уговорена цена опреме из члана 1, износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ.

На уговорене цене из понуде се обрачунава и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

У уговорену цену урачунати су сви трошкови за извршење предметне набавке као што су трошкови испоруке и инсталације опреме као и сви други зависни трошкови који настану приликом извршења предметне набавке.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

РОКОВИ И ОБИМ ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Испорука и инсталација штампача је на локацијама:

- Лينيјски штампач ТИП 1, Филијала за Град Београд, Немањина бр.30,
 - Лينيјски штампач ТИП 2, Дирекција Фонда, Др Александра Костића бр.9, у Београду,
 - Лينيјски штампач ТИП 3, Дирекција Покрајинског Фонда, Житни трг бр.3, у Новом Саду
- у року од _____ (максимално 60) дана, од дана потписивања уговора.
Добављач у свему одговара за квалитет добара која чине предмет овог Уговора.
Добављач се обавезује да:
- испоручи и инсталира опрему која је предмет Уговора у свему према техничким спецификацијама која су саставни део овог уговора;
 - Понуђач је дужан да уз предметну опрему испоручи и припадајуће каблове, који омогућавају потпуну функционалност опреме.
 - са испорученим линејским штампачима испоручи сву неопходну техничку документацију и упутства за употребу;
 - добављач се обавезује да уз опрему из члана 1 испоручи и по 12 Ekstended Life Cartridge Ribbon касета за сваки од испоручених штампача;
 - за испоручена добра достави Наручиоцу оверене гарантне листове.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац ће плаћање Добављачу извршити у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, отпремнице и записника о квантитативном и квалитативном пријему робе/опреме и инсталацији, потписаног од стране представника Добављача и овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 5.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2020. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2020. годину.

ПРИЈЕМ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА РОБЕ

Члан 6.

Добављач се обавезује да превоз опреме изврши у одговарајућој амбалажи која опрему штити од квара и оштећења.

Добављач у свему одговара за квалитет опреме која чини предмет овог Уговора.

Приликом испоруке и инсталације опреме на локацијама Наручиоца, извршиће се квантитативни и квалитативан пријем опреме а све у складу са уговором и техничким карактеристикама, о чему ће се сачинити Записник кога ће потписати овлашћена лица Наручиоца и представник Добављача.

Члан 7.

Уколико се одмах приликом испоруке и инсталације уоче недостаци на опреми, Наручилац задржава право да одбије пријем испоруке.

Евентуалне рекламације Наручиоца у погледу испоручене опреме морају бити сачињене у писаној форми и достављене Добављачу у примереном року од дана извршеног квалитативног пријема.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

У случају прекорачења рокова испоруке предвиђених у члану 3. став 1. овог Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,5% од укупне вредности опреме која је испоручена са закашњењем.

Укупан износ уговорне казне у случају из става 1. овог члана не може износити више од 10% од вредности овог уговора.

Конкурсна документација за набавку добара Линејски штампачи ЈН 10/2020

Наручилац, у складу са одредбама члана 273. став 5 Закона о облигационим односима, задржава право да, поред пријема испуњења уговорене обавезе, наплати и уговорну казну због закашњења, о чему ће без одлагања писаним путем обавестити Додављача.

Наплату уговорне казне у случају из става 1. овог члана Наручилац ће извршити на тај начин што ће испоставити фактуру за пенале Додављачу, по којој је Додављач у обавези да изврши плаћање у року од 15 дана од дана испостављања исте.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Додављач је у обавези да приликом закључења уговора достави :

А) Две бланко менице потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Додављача, за **отклањање грешака у гарантном року** у укупној висини од 10% уговорене вредности без ПДВ са роком важности 60 дана дуже од истека гарантног рока са меничним писмом- овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ под условом да Понуђач не отклања грешке у гарантном року;

Б) Бланко меницу потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Додављача, за **добро извршење уговорених обавеза** у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ са роком важности 60 дана дуже од уговореног рока за испоруку са меничним писмом- овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ под условом да Додављач не испуњава уговорене обавезе;

1. Копија картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу,
2. Потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС;

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања уговора, Додављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 10.

Гарантни рок је _____ (минимум 3 године) и почиње да важи од дана испоруке опреме и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему између овлашћеног лица Наручиоца и представника Додављача.

Члан 11.

Уколико се у току гарантног рока појави било каква производна грешка или квар, Наручилац ће рекламацију са записником о недостацима доставити Додављачу, одмах.

Додављач се обавезује да отклони пријављени квар у року од ____ (максимално 8 (осам)) од дана пријеве квара, уколико се у наведеном року квар не може отклонити Понуђач ће Наручиоцу обезбедити адекватну замену (штампач истих или бољих карактеристика) до отклањања квара.

Трошкови настали приликом отклањања квара на опреми, која је у гарантном року, падају на терет Додављача.

Трошкови обухватају резервне делове, услугу замене и све пратеће трошкове настале по овом основу.

Резервни делови који се уграђују у току трајања гарантног рока, морају бити нови и некористишћени (не смеју бити репарирани).

Дијагностификовање и отклањање квара на опреми вршиће се на локацији корисника.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 12.

Уговор се закључује до испуњења свих уговорних обавеза.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Додављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет ЈН, о чему писмено обавештава Додављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 15.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 16.

Све евентуалне измене, допуне као и раскид овог Уговора уговорне стране могу вршити искључиво у писаној форми.

За све што није предвиђено одредбама овог уговора, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу са даном потписа обе уговорне стране.

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка припадају Добављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

За Добављача
ДИРЕКТОР

За Наручиоца:
РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА

Реља Огњеновић

VII
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара Линијски штампачи ЈН 10/2020 у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припремања понуде за предметну набавку и они износе _____ динара.

НАПОМЕНА:

Овај образац се попуњава, потписује уколико је понуђач имао трошкове припремања понуде.

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 узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

VIII
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара Линејски штампачи ЈН 10/2020, у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је Понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Овлашћено лице понуђача

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

У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције, у складу са чланом 27. Закона .

IX
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

У складу са чланом 75. став 2 Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара Лينيјски штампачи ЈН 10/2020, у отвореном поступку, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Овлашћено лице понуђача

У складу са чланом 75. став 2. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), а, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара Лينيјски штампачи ЈН 10/2020, у отвореном поступку, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности** морају да потпишу сви понуђачи. **Уколико понуду подноси група понуђача или понуђач са подизвођачима**, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, односно потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

**Х СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА,
ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА**

Закључен између:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, др Александра Костића бр.9, Београд, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 110.2-1383/20 од 14.02.2020. године, заступа Реља Огњеновић, заменик директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање,

Матични број: 17715780

ПИБ: 105356542

Број рачуна: 840-1652-22 који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. „_____” из _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**)

Предмет овог Споразума је регулисање међусобних односа у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима. Поверљивим информацијама, подацима и документима сматрају се:

- Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме и седнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Наручиоцу као поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свичеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RECK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом слично), те остала физичка имовина;
- Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне услуге);
- Подаци о особљу: радницима, руководству, њиховим квалификацијама, вештинама, искуствима и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

Члан 1.

Потписнице Споразума су сагласне да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о набавци добара Линијски штампачи, бр. _____ од _____ године, понашају у складу са прописима који уређују тајност и заштиту поверљивих података.

Члан 2.

Добављач је обавезан да све информације, документа и податке који му постану доступни приликом пружања напред наведене услуге код Наручиоца, чува као поверљиве.

Члан 3.

Поверљивим информацијама, документима и подацима у смислу овог Споразума, сматраће се све информације, документа и подаци до којих Добављач може да дође приликом извршења обавеза, без обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.

Конкурсна документација за набавку добара Линијски штампачи ЈН 10/2020

Члан 4.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати они који имају карактер јавне исправе у смислу законских прописа који регулишу ову материју.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати информација, документ и податак чије се откривање захтева од стране надлежних органа на основу закона.

Члан 5.

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији овог Споразума упозори на обавезу чувања поверљивих информација, докумената и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене.

Члан 6.

Потписници Споразума сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација, докумената и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о набавци добара Линијски штампачи бр. _____ од _____ . године и пет година после завршених обавеза из наведеног уговора.

Члан 7.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација, докумената и података од стране Добављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, код њега, Наручилац претрпи штету, Добављач је обавезан да Наручиоцу надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 8.

За све евентуалне спорове који могу настати у погледу извршења овог Споразума надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај Споразум сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка за Добављача и 3 (три) за Наручиоца.

*Овај Споразум, у име групе понуђача, потписује носилац посла, а у случају подношења понуде са подизвођачем, овај Споразум потписује Понуђач.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОДГОВОРНОСТИ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија

тел. +381/ (0)11/ 3630-875, факс (0)11/2061-159 proffice@pio.rs, www.pio.rs

Број: _____

_____, _____

У складу са захтевима међународног стандарда ИСО 27001:2013, тачком А.13.2.4 даје се

ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИ

Документ се односи на лице које је радно ангажовано у _____ (у даљем тексту _____) у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање (у даљем тексту Фонд) у складу са _____ између _____ и Фонда од _____ (у даљем тексту _____). Предмет _____ је _____.

Предмет Изјаве односи се на имовину која се од стране Фонда даје на коришћење _____ а све у складу са _____. Имовина Фонда је дефинисана као информациона вредност (базе података, web сајтови), папирни документи (уговори, упутства, процедуре), софтверске вредности (лиценце, апликације), физичке вредности (рачунари, мрежни уређаји, сервери), сервиси (снабдевање енергијом, одржавање, приступ ресурсима, подршка ресурсима). Све, претходно наведено, је власништво Фонда како на почетку уговорне обавезетако и након њеног престанка.

Потписник ове Изјаве се обавезује да неће нанети никакву материјалну или другу штету имовини коју ће користити приликом радног ангажовања у просторијама Фонда, као и да све податке и информације до којих буде долазио у периоду важења _____, а тичу се Фонда директно или индиректно, неће дистрибуирати или учинити доступним ни на који начин, било физичком или правном лицу, нити коментарисати изван делокруга свог рада и својих овлашћења.

Потписник ове Изјаве прихвата да, на начин утврђен правилима Фонда, буде упознат са документима и праксом осигурања безбедности информација и да ће та правила у потпуности примењивати. Овом Изјавом се обавезује да прихвата да буде укључен у поступке проверавања примене правила за безбедност информација који се односе на активности са којом је укључен у систем безбедности Фонда а све у складу са _____.

Ако у току радног ангажовања потписник ове Изјаве својим поступцима и понашањима прекрши неке од горе наведених обавеза, сагласан је да се против њега покрене поступак за надокнаду штете у складу са одредбама важећих законских прописа Републике Србије. Потписник Изјаве прихвата да буде трајно удаљен из радних просторија Фонда и да неће имати никаква потраживања од Фонда.

У _____, _____, године, Изјаву у присуству овлашћеног представника Фонда _____, _____ потписао је:

Потписник Изјаве,

Име и презиме_____
(број личне исправе)_____
(својеручан потпис)

ОБР-0051

.....
Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом изјаве. Лица која ће бити ангажована на извршењу уговора испред понуђача потписују ову изјаву пре почетка реализације уговора

Место: _____

Овлашћено лице понуђача

Датум: _____

XII
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара „**Линијски штампачи**“ у отвореном поступку, ЈН 10/2020 изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз менице, као средство финансијског обезбеђења **за отклањање грешака у гарантном року**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, Др Александра Костића бр.9, са којим смо закључили Уговор о набавци „**Линијски штампачи**“, бр. _____ од _____, да као гаранцију за **за отклањање грешака у гарантном року**,

издате менице серијских бројева _____

оверене и потписане од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

са клаузулом „без протеста“, могу попунити у случају не отклањања грешака у гарантном року, до износа у укупној висини 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а у периоду важности 60 дана дуже од истека гарантног рока и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повериоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе.
2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписане менице важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца меница.
3. Дужник неопозиво прихвата реализацију меница серијских бројева _____ и _____ оверене печатом облика и садржине на меници.
4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.
5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повериоца.

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма-овлашћења). Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог обрасца и доставља приликом потписивања уговора

Место _____

Датум и година _____

ПОНУЂАЧ

XII/1
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара „**Линијски штампачи**“ у отвореном поступку, ЈН 10/2020 изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____
 Матични број _____
 ПИБ _____
 Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, Др Александра Костића бр.9, са којим смо закључили Уговор о набавци „**Линијски штампачи**“, бр. _____ од _____, да као гаранцију за **за добро извршење посла**, издати меницу серијског броја _____ оверену и потписану од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза, до износа у висини 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а у периоду важности 60 дана дуже од протеча уговореног рока за испоруку по овом уговору и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повериоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.
2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важи и у случају промене овлашћених потписа издаваоца менице.
3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.
4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.
5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повериоца.

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма-овлашћења). Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог обрасца и доставља приликом потписивања уговора

Место _____

Датум и година _____

ПОНУЂАЧ