



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
Комисија за јавну набавку
Број: 404/2-183/2014
Датум: 1.9.2014. године
Београд, Његошева 77

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 106/2013), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 920-250/2014-VIII и Решења о образовању комисије број 920-251/2014-VIII у отвореном поступку јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача за потребе Градске општине Врачар, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку јавне набавке за куповину преносивих
рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и
мрежних штампача**

С А Д Р Ж А Ј

- I Општи подаци о јавној набавци**
- II Упутство подносиоцима понуда како да сачине понуду**
- III Услови за учешће у поступку са упутством
за доказивање испуњености услова**
- IV Обрасци за подношење понуде**
- V Средства обезбеђења**
- VI Модел уговора**
- VII Карактеристике опреме – Спецификација**

I Општи подаци о јавној набавци

I.1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Градска општина Врачар
Његошева 77, Београд
<http://www.vracar.org.rs/>

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Отворени поступак јавне набавке

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 404/2-183/2014 су добра, то јест куповина преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача за потребе Градске општине Врачар.

Предмет јавне набавке је обликован у 2 партије и то:

- партија 1: куповина преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора и пројектора
- партија 2: куповина мрежних штампача.

I.4. НАЗНАКА:

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци

I.5. КОНТАКТ

Градска општина Врачар
Управа Градске општине
Служба за финансијске и заједничке послове
Одсек за јавне набавке
Милорад Рајковић, дипл. правник и Владимир Тадић, дипл. правник
Телефакс број: 011/3081-581
Адреса електронске поште: m.rajkovic@vracar.rs и v.tadic@vracar.rs

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: Куповина преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача за потребе Градске општине Врачар и то: 8 преносивих рачунара, 27 десктоп рачунара, 15 монитора, 5 пројектора и 4 мрежна штампача.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Стони рачунари (десктоп) – 30213300, Монитори – 33195100 и Преносиви рачунари – 30213100.

II Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

II.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све образце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

II.1.1. Попуњен образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012)

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печатира „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.2. Образац „Начин подношења понуде“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Начин подношења понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.3. Образац понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац понуде**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.4. Образац понуде - Образац структуре цене

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Образац структуре цене“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.5. Образац понуде - Подаци о подносиоцу понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.6. Образац понуде - Подаци о подизвођачу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подизвођачу/члану заједнице“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.7. Образац „Изјава о независној понуди“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.8. Образац трошкова припреме понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

II.1.9. Карактеристике опреме – Спецификација

Понуђена роба мора одговарати спецификацији обавезних карактеристика опреме по захтеву Наручиоца која се налази у одељку VII Конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да достави **спецификацију произвођача опреме** преведену на српски језик којом доказује да понуђена роба у потпуности одговара захтевима Наручиоца.

II.1.10. Ауторизација произвођача

Понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави потврду или други одговарајући документ – **ауторизацију**, која мора бити важећа, потписана и оверена од стране овлашћеног лица произвођача опреме да је понуђач овлашћен – ауторизован од стране произвођача опреме за учествовање у предметној јавној набавци.

II.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

II.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012):

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

II.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда на телефакс број 011/ 3081-581 или поштом, на доле наведену адресу, уз напомену **„Објашњења – ЈН број 404/2-183/2014 - отворени поступак јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача”**.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да учеснику у поступку у року и на начин из члана 63. став 3. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012) пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет адреси.

Напомена: Комуникација у предметном поступку се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012).

II.5. Подношење заједничке понуде

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

II.6. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

II.7. Број понуда

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду.

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

II.8. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

II.9. Измена, допуна или опозив 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 **Градска општина Врачар, Управа Градске општине, Служба за финансијске и заједничке послове, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси у затвореној коверти и то са назнаком:

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-183/2014 – отворени поступак јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача”
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-183/2014 – отворени поступак јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-183/2014 – отворени поступак јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-183/2014 – отворени поступак јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача“
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.

Ц.10. Ангажовање подизвршиоца

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ц.11. Споразум у случају заједничке понуде

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

Ц.12. Захтеви у погледу плаћања и гарантног рока

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела уговора из Одељка VI Конкурсне документације.

Минимални гарантни рок за појединачна добра која су предмет ове јавне набавке наведени су у Обрасцу понуде, Моделу уговора и Карактеристици опреме – Спецификацији.

Ц.13. Средства обезбеђења (само за партију 1)

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави и **банкарску гаранцију за озбиљност понуде**, као и **писма о намерама банке за издавање гаранција за добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року** за партију 1, а у свему према наводима у Одељку V Конкурсне документације.

За партију 2 нису предвиђена средства обезбеђења.

Ц.14. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

Ц.15. Валута и цена

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

У цену су урачунати сви трошкови неопходни за набавку и испоруку рачунара који су предмет ове јавне набавке.

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.

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

Ц.16. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који

су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва поверљива документа из достављене документације означи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „**ПОВЕРЉИВО**“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „**ПОВЕРЉИВО**“

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник учесника уписати „**ОПОЗИВ**“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

Ц.17. Сачињавање понуде - формирање документације

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Предлаже се да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

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

Ц.18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012).

Ц.19. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **9⁰⁰ часова тридесетог дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (односно у среду 1.10.2014. године)**. Први дан рока за подношење понуда је дан који непосредно следи дану објављивања позива за подношење понуда.

Адреса за подношење понуда је: **Градска општина Врачар, Управа Градске општине, Служба за финансијске и заједничке послове, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са назнаком:

НЕ ОТВАРАТИ

**„ЈН број 404/2-183/2014 - отворени поступак јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача“
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**

II.20. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано **30. дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (**односно у среду 1.10.2014**), са почетком у **10⁰⁰** часова у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77/II спрат, сала Већа Градске општине Врачар.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу **активно** учествовати само **овлашћени** представници подносилаца понуда.

Напомена:

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС“, број 30/2010).

II.21. Одустајак од јавне набавке

На одустајак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012).

II.22. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвршиоца

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о додели уговора.

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.

II.23. Критеријум за оцењивање понуда

Уговор ће бити додељен у складу са критеријумом **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**

Напомена: У случају да две или више понуда имају исту понуђену укупну цену, Наручилац ће доделити уговор о јавној набавци понуђачу који је понудио краћи рок испоруке за добра која су предмет ове јавне набавке.

II.24. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о додели уговора у законском року.

II.25. Додатно обезбеђење испуњења обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Наручилац ће 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. Закона о јавним набавкама;
- 2) непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање Наручиоца у току поступка јавне набавке;
- 3) учинио повреду конкуренције;
- 4) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 5) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће 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.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача
- 8) уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- 9) писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- 10) писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- 11) писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан

је да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора, у висини од 15% (*уместо 10% из тачке II.13. Упутства подносиоцима понуда како да сачине понуду*) од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе.

II.26. Обавештење о одлуци

Наручилац ће подносиоце понуда обавестити о исходу поступка на начин предвиђен чланом 34. и чланом 108. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012).

II.27. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

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

II.28. Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресу m.rajkovic@vracar.rs, факсом на број 011/3081-581, или препорученом поштом са повратницом. 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. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја 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 пријема одлуке. 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

II.29. Рок за закључење уговора

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

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.

Ц.30. Контакт

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници у поступку могу послати захтев на телефакс број: **011/3081-581**, особа за контакт: **Милорад Рајковић, дипл.правник и Владимир Тадић, дипл. правник**, електронска пошта: m.rajkovic@vrcar.rs и v.tadic@vrcar.rs.

**III Услови за учешће у поступку са упутством
за доказивање испуњености услова**

III.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012) и у складу са члановима 21 – 23. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 29/2013 и 106/2013) - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

III.1.1. Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

Документација за правна лица:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Документација за предузетнике:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

III.1.2. Да подносилац понуде 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;

Документација за правна лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за предузетнике:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Напомена:

Из изложеног произлази да правна лица достављају:

- 1) извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

- 3) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

Физичка лица/Предузетник

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ш.1.3. Да подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

Документација за **правна лица**:

- Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, не старије од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Документација за **предузетнике**:

- Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, не старија од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Документација за **физичка лица**:

- Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова, не старија од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Ш.1.4. 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

Документација за **правна лица**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда

Документација за **предузетнике**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда

Документација за **физичка лица**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда

Ш.1.5. Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у одељку V Конкурсне документације.

Ш.1.6. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Ш.2. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012) – ДОДАТНИ УСЛОВИ

Ш.2.1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПАРТИЈУ 1: КУПОВИНА ПРЕНОСИВИХ РАЧУНАРА, ДЕСКТОП РАЧУНАРА, МОНИТОРА И ПРОЈЕКТОРА

Ш.2.1.1. Ауторизација произвођача

Понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави потврду или други одговарајући документ – ауторизацију, која мора бити важећа, потписана и оверена од стране овлашћеног лица произвођача опреме да је понуђач овлашћен – ауторизован од стране произвођача опреме коју испоручује за учествовање у предметној јавној набавци.

Доказна документација:

- Потврда или други одговарајући документ – ауторизација издата од стране произвођача опреме, односно локалне канцеларије произвођача опреме која мора бити издата на име предметне јавне набавке и која се мора односити на територију Републике Србије.

Ш.2.1.2. Овлашћење за сервисирање опреме

Понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави овлашћење или други одговарајући документ, које мора бити важеће, потписано и оверено од стране овлашћеног лица произвођача опреме, да је понуђач овлашћен за сервисирање опреме од стране произвођача опреме коју испоручује за учествовање у предметној јавној набавци.

Доказна документација:

- Овлашћење или други одговарајући документ издат од стране произвођача опреме којим се доказује да је понуђач овлашћен за сервисирање опреме коју испоручује за учествовање у предметној јавној набавци.

III.2.1.3. Кадровски капацитет

Да понуђач располаже адекватним кадровским капацитетом – и то да пре објављивања позива за подношење понуда, има минимум 2 запослена сертифицирована за сервисирање опреме коју испоручује за учествовање у предметној јавној набавци.

Доказна документација:

- фотокопија уговора о раду запосленог
- фотокопија потврде о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (образац М – А или други одговарајући М образац).
- сертификати за одржавање опреме која се испоручује а који гласе на име запослених

III.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПАРТИЈУ 2: КУПОВИНА МРЕЖНИХ ШТАМПАЧА

III.2.2.1. Ауторизација произвођача

Понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави потврду или други одговарајући документ – ауторизацију, која мора бити важећа, потписана и оверена од стране овлашћеног лица произвођача штампача да је понуђач овлашћен – ауторизован од стране произвођача штампача које испоручује за учествовање у предметној јавној набавци.

Доказна документација:

- Потврда или други одговарајући документ – ауторизација издата од стране произвођача опреме, односно локалне канцеларије произвођача опреме која мора бити издата на име предметне јавне набавке и која се мора односити на територију Републике Србије.

III.2.2.2. Овлашћење за сервисирање штампача

Понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави овлашћење или други одговарајући документ, које мора бити важеће, потписано и оверено од стране овлашћеног лица произвођача штампача, да је понуђач овлашћен за сервисирање штампача од стране произвођача штампача које испоручује за учествовање у предметној јавној набавци.

Доказна документација:

- Овлашћење или други одговарајући документ издат од стране произвођача штампача којим се доказује да је понуђач овлашћен за сервисирање штампача које нуди у предметном поступку јавне набавке.

III.2.2.3. Кадровски капацитет

Понуђач мора да располаже адекватним кадровским капацитетом - и то да пре објављивања позива за подношење понуда, има минимум 3 запослена сертифицирована за одржавање штампача брэнда који испоручује.

Доказна документација:

- фотокопија уговора о раду запосленог
- фотокопија потврде о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (образац М – А или други одговарајући М образац).
- сертификати за одржавање штампача брэнда који се испоручује а који гласе на име запослених.

Напомена:

У складу са чланом 24. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 29/2013 и 106/2013), испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа, као и на други начин у складу са Законом.

III.3. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка V Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и навести у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ако подносилац понуде у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвршиоцу, дужан је да наведе назив подизвршиоца, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвршилац ће бити наведен у уговору.

Подносилац понуде је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Подносилац понуде је дужан да за подизвршиоца достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у одељку III Конкурсне документације (обавезне и додатне).

Понуђач је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

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

Добављач не може ангажовати као подизвршиоца 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 том случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

III.4. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка V Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона о јавним набавкама, 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 податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама 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.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

III.5. Начин достављања доказа

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Подносилац понуде није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, подносилац понуде доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

Ако подносилац понуде није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој подносилац понуде има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити подносиоцу понуде да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), подносилац понуде 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.

IV Обрасци за подношење понуде

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Сл. гласник РС“, број 124/2012)**

<i>1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача</i>	<i>ДА</i>	<i>НЕ</i>
<i>2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар</i>	<i>ДА</i>	<i>НЕ</i>
<i>3. Подносилац понуде 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</i>	<i>ЈЕСТЕ осуђиван</i>	<i>НИЈЕ осуђиван</i>
<i>4. Подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда</i>	<i>НИЈЕ изречена мера</i>	<i>ЈЕСТЕ изречена мера</i>
<i>5. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</i>	<i>ЈЕСТЕ</i>	<i>НИЈЕ</i>
<i>6. Подносилац понуде је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине</i>	<i>ЈЕСТЕ/гарантује</i>	<i>НИЈЕ/не гарантује</i>
<i>7. Подносилац понуде поседује ауторизацију произвођача</i>	<i>Поседује</i>	<i>Не поседује</i>
<i>8. Подносилац понуде поседује овлашћење произвођача за сервис</i>	<i>Поседује</i>	<i>Не поседује</i>
<i>9. Подносилац понуде располаже довољним кадровским капацитетом</i>	<i>Располаже</i>	<i>Не располаже</i>

Упутство:

Подносилац понуде попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и додатних услова Наручиоца, доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Начин подношења понуда	Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвршиоца	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвршиоца
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВРШИОЦЕМ		

Напомена: Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвршиоцем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвршиоцем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвршиоци. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за учешће у отвореном поступку јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача (број набавке 404/2-183/2014) дајемо следећу:

ПОНУДУ ЗА ПАРТИЈУ 1 БРОЈ:

1. **УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ):** динара

ПДВ: динара

УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ): динара

2. **РОК ИСПОРУКЕ (максимум 20 дана):** календарских дана

3. ГАРАНТНИ РОК:

- за преносиви рачунар - модел 1: _____ (минимум 3 године),
- за преносиви рачунар - модел 2: _____ (минимум 3 године),
- за преносиви рачунар - модел 3: _____ (минимум 3 године),
- за преносиви рачунар - модел 4: _____ (минимум 3 године),
- за преносиви рачунар - модел 5: _____ (минимум 3 године),
- за десктоп рачунар - модел 1: _____ (минимум 3 године),
- за десктоп рачунар - модел 2: _____ (минимум 3 године),
- за монитор: _____ (минимум 3 године),
- за пројектор: _____ (минимум 2 године).

4. **РОК ПЛАЋАЊА (минимум 15, максимум 45 дана):** дана

5. **ВАЖНОСТ ПОНУДЕ (минимум 30 дана):** од дана отварања понуде

6.% укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

7. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвршиоца:

.....

Напомена:

Понуда мора бити дата у складу са техничким карактеристикама – спецификацијом рачунара из Конкурсне документације.

Образац структуре цене представља саставни део овог обрасца понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив опреме	Јединична цена					Количина	Укупна цена		
		Цена без ПДВ	Остали трошкови	Стопа ПДВ (%)	Износ ПДВ	Цена са ПДВ		Цена без ПДВ	Износ ПДВ	Цена са ПДВ
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	преносиви рачунар – модел 1						2			
2.	преносиви рачунар – модел 2						2			
3.	преносиви рачунар – модел 3						2			
4.	преносиви рачунар – модел 4						1			
5.	преносиви рачунар – модел 5						1			
6.	десктоп рачунар – модел 1						15			
7.	десктоп рачунар – модел 2						12			
8.	монитор						15			
9.	пројектор						5			
УКУПНО ЗА СВУ ОПРЕМУ:										

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

1. Под бројем **1** уписати јединичну цену без ПДВ
2. Под бројем **2** збирно исказати све посебне трошкове који чине цену опреме (царина, трошкови превоза, трошкови испоруке, итд.)
3. Под бројем **3** уписати стопу по којој се обрачунава ПДВ за предметну опрему
4. Под бројем **4** уписати износ ПДВ на јединичну цену
5. Под бројем **5** уписати јединичну цену опреме са ПДВ
6. Под бројем **7** уписати укупну цену опреме без ПДВ
7. Под бројем **8** уписати износ ПДВ на укупну цену
8. Под бројем **9** уписати укупну цену опреме са ПДВ

Напомена: Укупна цена за сву опрему из овог обрасца мора одговарати укупној цени из обрасца IV.3.1. Образац понуде

Образац попунити, потписати и печатом оверити на предвиђеним местима.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за учешће у отвореном поступку јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача (број набавке 404/2-183/2014) дајемо следећу:

ПОНУДУ ЗА ПАРТИЈУ 2 БРОЈ:

1. **УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ):** динара

ПДВ: динара

УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ): динара

2. **РОК ИСПОРУКЕ (максимум 20 дана):** календарских дана

3. **ГАРАНТНИ РОК (минимум 1 година):** године

4. **РОК ПЛАЋАЊА (минимум 15, максимум 45 дана):** дана

5. **ВАЖНОСТ ПОНУДЕ (минимум 30 дана):** од дана отварања понуде

6.% укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

7. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвршиоца:

.....

Напомена:

Понуда мора бити дата у складу са техничким карактеристикама – спецификацијом рачунара из Конкурсне документације.

Образац структуре цене представља саставни део овог обрасца понуде.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.2.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ред. бр.	назив опреме	јединична цена					кол.	укупна цена		
		Цена без ПДВ	Остали трошкови	Стопа ПДВ (%)	Износ ПДВ	Цена са ПДВ		Цена без ПДВ	Износ ПДВ	Цена са ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	Мрежни штампачи						4			

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

9. Под бројем **3** уписати јединичну цену штампача без ПДВ
10. Под бројем **4** збирно исказати све посебне трошкове који чине цену штампача (царина, трошкови превоза, трошкови испоруке, итд.)
11. Под бројем **5** уписати стопу по којој се обрачунава ПДВ за предметне штампаче
12. Под бројем **6** уписати износ ПДВ на јединичну цену
13. Под бројем **7** уписати јединичну цену штампача са ПДВ
14. Под бројем **9** уписати укупну цену штампача без ПДВ
15. Под бројем **10** уписати износ ПДВ на укупну цену
16. Под бројем **11** уписати укупну цену штампача са ПДВ

Напомена: Укупна цена из овог обрасца мора одговарати укупној цени из обрасца IV.3.2. Образац понуде.

Образац попунити, потписати и печатом оверити на предвиђеним местима.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

Назив подносиоца понуде:	
Адреса подносиоца понуде:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште подносиоца понуде:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број подносиоца понуде (ПИБ):	
Матични број подносиоца понуде:	
Број текућег рачуна:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ-ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број (ПИБ):	
Матични број:	
Број текућег рачуна:	
Одговорно лице	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у отвореном поступку јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача (број јавне набавке 404/2-183/2014) подносим независно, без договора са другим подносиоцима или заинтересованим лицима.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ		
ПДВ		
УКУПНО СА ПДВ		

Од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме 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 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: Уколико подносилац понуде нема или не жели да исказе трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6. Кадровски капацитет

Укупан број запослених сертифицираних сервисера

ред број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Подносилац попуњава горе наведену табелу. Уколико је потребно подносилац понуде може ископирати табеле у потребном броју примерака.

Уз табелу се достављају докази наведени у одељку Ш.2.1.3. и Ш.2.2.3.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7. ОБРАЗАЦ

„ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА“

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

ИЗЈАВУ

Понуђач (назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача, број 404/2-183/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА СЕ ОДНОСЕ НА ПАРТИЈУ 1: КУПОВИНА ПРЕНОСИВИХ РАЧУНАРА, ДЕСКТОП РАЧУНАРА, МОНИТОРА И ПРОЈЕКТОРА

V.1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% вредности понуде (без ПДВ). Гаранција, којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив без протеста – по пријему првог писаног потраживања наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у поступку јавне набавке, без обавезе наручиоца да докаже или прикаже основе или разлоге за учињен пропуст. Рок важности гаранције мора бити за 30 дана дужи од рока за достављање понуда. Гаранција за озбиљност понуде понуђача чија понуда није прихваћена биће враћена на захтев понуђача након истека њеног рока важења. Гаранција понуђача којем је додељен уговор, биће враћена након потписивања уговора и замењена гаранцијом за добро извршење посла.

У случају указане потребе наручилац може од понуђача тражити продужење рока важења гаранције. Уколико понуђач не продужи гаранцију сматраће се да је није ни поднео и његова понуда ће бити сматрана неприхватљивом.

V.2. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Продавац је дужан да, у року од 8 дана од дана потписивања уговора, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора (без ПДВ). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

V.3. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Продавац је дужан да приликом примопредаје опреме Наручиоцу поднесе банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року који су последица непридржавања обавеза Продавца у вези са отклањањем недостатака на испорученом опремом. Гаранција се издаје на износ који одговара висини 5% од вредности уговора (без ПДВ). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст и није отклонио квар који је настао, односно заменио опрему са констатованим недостатком, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора. Гаранција мора имати рок важења 5 дана дужи од гарантног рока за испоручене рачунаре, с тим да се по потреби може продужити. Гаранција се враћа истеком рока на који је издата.

V.4. Средства обезбеђења

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% вредности понуде (без ПДВ), као и **писмо о намерама своје пословне банке за издавање:**

- банкарске гаранције за добро извршење посла и
- банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року.

VI МОДЕЛ УГОВОРА
(партије 1 и 2)

УГОВОР

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР у Београду, Његошева 77, коју заступа председник Бранимир Кузмановић (у даљем тексту: Купац), матични број 07013183, порески идентификациони број 101989714

и

2. _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Продавац), матични број _____, порески идентификациони број _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

_____, које заступа _____, матични број _____, порески идентификациони број _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке).

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-250/2014-VIII, од 26.8.2014. године, покренуо отворени поступак јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача за потребе Градске општине Врачар;

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број _____, од _____ године по овој јавној набавци, а у свему према прихваћеној Понуди Продавца број _____, од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет Уговора је куповина 8 преносивих рачунара, 27 десктоп рачунара, 15 монитора, 5 пројектора – партија 1 и то:

- 2 преносива рачунара – модел 1,
- 2 преносива рачунара – модел 2,
- 2 преносива рачунара – модел 3,
- 1 преносиви рачунар – модел 4,
- 1 преносиви рачунар – модел 5,

- 15 десктоп рачунара – модел 1,
- 12 дестоп рачунара – модел 2
- 15 монитора,
- 5 пројектора,

(у даљем тексту: опрема), а у свему према прихваћеној Понуди Продавца број _____, од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена цена за опрему из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност, а појединачне цене за опрему су следеће:

Редни број	Назив опреме	Јединична цена		Количина	Укупна цена	
		Цена без ПДВ	Цена са ПДВ		Цена без ПДВ (1x3)	Цена са ПДВ(2x3)
		1.	2.	3.	4.	5.
1.	преносиви рачунар – модел 1			2		
2.	преносиви рачунар – модел 2			2		
3.	преносиви рачунар – модел 3			2		
4.	преносиви рачунар – модел 4			1		
5.	преносиви рачунар – модел 5			1		
6.	десктоп рачунар – модел 1			15		
7.	десктоп рачунар – модел 2			12		
8.	монитор			15		
9.	пројектор			5		

Порез на додату вредност плаћа Купац.

Плаћање уговореног износа ће се извршити у року од _____ (минимум 15, максимум 45) календарских дана од дана извршене испоруке опреме која је предмет Уговора са свом робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима, потписивања записника из члана 5. овог Уговора и подношења банкарске гаранције из члана 5. став 5. Уговора.

Члан 3.

Продавац се обавезује да изврши испоруку опреме из члана 1. овог Уговора заједно са робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима, у року од _____ (рок попуњава понуђач) календарских дана од дана потписивања Уговора.

Уколико Продавац својом кривицом не испоручи опрему у року предвиђеном у ставу 1. овог члана, дужан је да за сваки дан закашњења Наручиоцу плати уговорну казну која износи 1 промил

од уговореног износа из члана 2. став 1. овог Уговора, а највише до 5% од укупног уговореног износа.

Наплату уговорне казне Купац ће извршити без посебног саопштења, умањењем рачуна за испоручену опрему, испостављеног од стране Продавца Купцу.

Испорука опреме извршиће се у просторијама управне зграде Градске општине Врачар у Београду, у Његошевој 77, у свему према прихваћеној Понуди Продавца.

Члан 4.

Продавац је дужан да, по потписивању Уговора, а пре испоруке опреме, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини 10% од вредности Уговора (без пореза на додатну вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

Члан 5.

Приликом испоруке опреме из члана 1. овог Уговора извршиће се квантитативни, а потом и квалитативни пријем, што ће се констатовати потписивањем записника о примопредаји.

Уколико се утврди да опрема коју је Продавац испоручио Купцу има недостатке у квалитету и очигледних грешака, то ће се записнички констатовати, а Продавац исте мора отклонити у року од 5 дана од дана пријема рекламације.

Потписан записник о примопредаји представља основ за плаћање уговорене цене из члана 2. овог Уговора.

Продавац се обавезује да рекламације које се односе на функционалност опреме иду на терет Продавца, а техничка лица која је он овластио, дужна су да у року од 5 дана од дана пријема рекламације отклоне исту.

Продавац је дужан да приликом примопредаје опреме Купцу поднесе банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року који су последица непридржавања обавеза Продавца у вези са отклањањем недостатака на испорученој опреми. Гаранција се издаје на износ који одговара висини 5% од вредности Уговора (без пореза на додатну вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст и није отклонио квар који је настао, односно заменио опрему са констатованим недостатком, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења 5 дана дужи од гарантног рока за испоручену опрему, с тим да се по потреби може продужити. Гаранција се враћа истеком рока на који је издата.

Члан 6.

Продавац се обавезује да обезбеди сервисирање предмета овог Уговора у гарантном року који износи:

- за 2 преносива рачунара (модел 1) - _____ (минимум 3 године),
- за 2 преносива рачунара (модел 2) - _____ (минимум 3 године),
- за 2 преносива рачунара (модел 3) - _____ (минимум 3 године),
- за 1 преносиви рачунар (модел 4) - _____ (минимум 3 године),

- за 1 преносиви рачунар (модел 5) - _____ (минимум 3 године),
- за 15 десктоп рачунара (модел 1) - _____ (минимум 3 године),
- за 12 десктоп рачунара (модел 2) - _____ (минимум 3 године),
- за 15 монитора - _____ (минимум 3 године),
- за 5 пројектора - _____ (минимум 2 године).

Гарантни рокови из претходног става теку од дана потписивања записника о примопредаји, односно од дана када су отклоњени сви недостаци констатовани записником о примопредаји, док за саму опрему важи гарантни рок произвођача опреме.

Током гарантног периода, Продавац се обавезује да изврши сервисирање опреме под условом да је иста коришћена и одржавана под нормалним условима и у складу са упутством датим од произвођача.

Купац је дужан да писаним путем обавести Продавца о потреби сервисирања, уз навођење серијског броја и датума доставе опреме, а пре истека гарантног рока.

Продавац се обавезује да уколико утврди квар на опреми који не подлеже гаранцији, неће посебно наплаћивати само утврђивање таквог квара.

Члан 7.

На све околности и случајеве који нису регулисани овим Уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други позитивноправни прописи Републике Србије.

Члан 8.

У случају било каквог спора уговарачи ће настојати да спор најпре реше мирним путем, у супротном уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 10.

Овај Уговор сачињен је у 6 истоветних примерака, од којих су 4 примерка за Купца, а 2 задржава Продавац.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Бранимир Кузмановић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу-купцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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 ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Уколико се понуђач налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, Наручилац (Купац) ће изменити члан 4. модела уговора тако да гласи:

Продавац је дужан да, по потписивању Уговора, а пре испоруке опреме, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини **15%** од вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Купца, којим се изјављује да је Продавац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

УГОВОР

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР** у Београду, Његошева 77, коју заступа председник Бранимир Кузмановић (у даљем тексту: Купац), матични број 07013183, порески идентификациони број 101989714

и

2. _____
_____, које заступа _____ (у даљем тексту: Продавац), матични број _____, порески идентификациони број _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

_____, које заступа _____, матични број _____, порески идентификациони број _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке).

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-250/2014-VIII, од 26.8.2014. године, покренуо отворени поступак јавне набавке за куповину преносивих рачунара, десктоп рачунара, монитора, пројектора и мрежних штампача за потребе Градске општине Врачар;

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број _____, од _____ године по овој јавној набавци, а у свему према прихваћеној Понуди Продавца број _____, од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет Уговора је куповина 4 мрежна штампача за потребе Градске општине Врачар - **партија 2** (у даљем тексту: штампачи), а у свему према прихваћеној Понуди Продавца број _____, од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена цена за штампаче из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност, а јединична цена износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Порез на додату вредност плаћа Купац.

Плаћање укупне уговорене цене са порезом на додату вредност извршиће се у року од _____ (минимум 15, максимум 45) календарских дана од дана извршене испоруке штампача која је предмет Уговора са свом робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима и потписивања записника из члана 5. овог Уговора.

Члан 3.

Продавац се обавезује да изврши испоруку штампача из члана 1. овог Уговора заједно са робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима, у року од _____ (рок попуњава понуђач) календарских дана од дана потписивања Уговора.

Уколико Продавац својом кривицом не испоручи опрему у року предвиђеном у ставу 1. овог члана, дужан је да за сваки дан закашњења Наручиоцу плати уговорну казну која износи 1 промил од уговореног износа из члана 2. овог Уговора, а највише до 5% од укупног уговореног износа.

Наплату уговорне казне Купац ће извршити без посебног саопштења, умањењем рачуна за испоручене штампаче, испостављеног од стране Продавца Купцу.

Испорука штампача извршиће се у просторијама управне зграде Градске општине Врачар у Београду, у Његошевој 77, у свему према прихваћеној Понуди.

Члан 4.

Приликом испоруке штампача из члана 1. овог Уговора извршиће се квантитативни, а потом и квалитативни пријем, што ће се констатовати потписивањем записника о примопредаји.

Уколико се утврди да штампачи које је Продавац испоручио Купцу имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, то ће се записнички констатовати, а Продавац исте мора отклонити у року од 5 дана од дана пријема рекламације.

Потписан записник о примопредаји представља основ за плаћање уговорене цене из члана 2. овог Уговора.

Продавац се обавезује да рекламације које се односе на функционалност штампача иду на терет Продавца, а техничка лица која је он овластио, дужна су да у року од 5 дана од дана пријема рекламације отклоне исту.

Члан 5.

Продавац се обавезује да обезбеди сервисирање предмета овог Уговора у гарантном року.

Гарантни рок износи _____ (минимум 1 годину) и тече од дана потписивања записника о примопредаји, односно од дана када су отклоњени сви недостаци констатовани записником о примопредаји, док за саме штампаче важи гарантни рок произвођача.

Током гарантног периода, Продавац се обавезује да изврши сервисирање штампача под условом да су исти коришћени и одржавани под нормалним условима и у складу са упутством датим од произвођача.

Купац је дужан да писаним путем обавести Продавца о потреби сервисирања, уз навођење серијског броја и датума доставе штампача, а пре истека гарантног рока.

Продавац се обавезује да уколико утврди квар на штампачима који не подлеже гаранцији, неће посебно наплаћивати само утврђивање таквог квара.

Члан 6.

На све околности и случајеве који нису регулисани овим Уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други позитивноправни прописи Републике Србије.

Члан 7.

У случају било каквог спора уговарачи ће настојати да спор реше мирним путем, у супротном уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 8.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 9.

Овај Уговор сачињен је у 6 истоветних примерака, од којих су 4 примерка за Купца, а 2 задржава Продавац.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Бранимир Кузмановић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу-купцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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 ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Условни члан уговора:

Уколико се понуђач налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, Наручилац (Купац) ће додати одредбу уговора која гласи:

Продавац је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, а која мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора, у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе.

VII КАРАКТЕРИСТИКЕ ОПРЕМЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА

*** (навођење робне марке тамо где је она поменута у спецификацији подразумева и њен еквивалент, под условом да има исте или боље техничке карактеристике)**

**ПАРТИЈА 1: КУПОВИНА ПРЕНОСИВИХ РАЧУНАРА, ДЕСКТОП РАЧУНАРА,
МОНИТОРА И ПРОЈЕКТОРА**

Техничке карактеристике:

1) ПРЕНОСИВИ РАЧУНАР – МОДЕЛ 1

Величина екрана	15.6"
Резолуција	1.366 x 768
Процесор	Intel® Core™ i5 1.6 GHz (2.6 GHz) 22nm, 3МВ или одговарајуће
Chipset	Intel® HM76 или одговарајуће
Меморија	6GB DDR3 1.600MHz
Графичка карта	2GB GDDR3
HDD	1TB SATA 5.400rpm
Оптички уређај	DVD±RW
Мрежа	IEEE 802.11b,g,n, Bluetooth 4.0, 10/100Mbps LAN
Прикључци	1x HDMI, 2xUSB 3.0, 2xUSB 2.0, 1x 3.5mm (излаз и микрофон)
Читач картица	8-и-1
Камера	1 Megapixel
Звучници и микрофон	Интегрисани звучници и микрофон
Тастатура	US са нумеричким делом
Батерија	6 ћелија
Оперативни систем	Win 8.1 64 bit
Гаранција	3 године

2) ПРЕНОСИВИ РАЧУНАР – МОДЕЛ 2

Величина екрана	15.6", touchscreen LED
Резолуција	1.366 x 768
Процесор	Intel® Core™ i5 1.6 GHz (2.6 GHz) 22nm, 3МВ или одговарајуће
Chipset	Intel® HM76 или одговарајуће
Меморија	6GB DDR3 1.600MHz
Графичка карта	2GB GDDR5
HDD	500GB SATA 5.400rpm + 8GB SSD
Оптички уређај	Без оптичког уређаја
Мрежа	IEEE 802.11a,b,g,n, Bluetooth 4.0, 10/100/1000Mbps LAN
Прикључци	1x HDMI, 4xUSB 3.0, 2xUSB 2.0, 1x 3.5mm (излаз и микрофон)
Читач картица	8-и-1
Камера	HD
Звучници и микрофон	Интегрисани звучници и микрофон
Тастатура	US са нумеричким делом, позадинско осветљење тастатуре
Батерија	4 ћелије
Оперативни систем	Win 8.1 Professional 64 bit
Гаранција	3 године

3) ПРЕНОСИВИ РАЧУНАРИ – МОДЕЛ 3

Величина екрана	15.6"
Резолуција	1.366 x 768
Процесор	Intel® Core™ i3 1.8 GHz 22nm, 3MB или одговарајуће
Chipset	Intel® HM76 или одговарајуће
Меморија	4GB DDR3 1.600MHz
Графичка карта	Интегрисана
HDD	500GB SATA 5.400rpm
Оптички уређај	DVD±RW
Мрежа	IEEE 802.11b,g,n, Bluetooth 4.0, 10/100Mbps LAN
Прикључци	1x HDMI, 2xUSB 3.0, 2xUSB 2.0, 1x 3.5mm (излаз и микрофон)
Читач картица	8-u-1
Камера	1 Мегапиксел
Звучници и микрофон	Интегрисани звучници и микрофон
Тастатура	US са нумеричким делом
Батерија	4 ћелије
Оперативни систем	Win 8.1 64 bit
Гаранција	3 године

4) ПРЕНОСИВИ РАЧУНАР – МОДЕЛ 4

Величина екрана	15.6"
Резолуција	min 1920 x 1080 FHD antiglare
Процесор	min Intel® Core™ i7 2.8GHz (3.8 GHz) 22nm 6MB cache или одговарајуће
Chipset	min QM87 или одговарајуће
Меморија	8GB DDR3 1.600MHz
Графичка карта	2GB DDR5
HDD	500GB SSD
Оптички уређај	DVD±RW
Мрежа	IEEE 802.11a, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, 10/100/1000Mbps LAN
Прикључци	1x HDMI, 1 x VGA, 4xUSB 3.0, 1x 3.5mm (излаз и микрофон) smart card reader, SIM card прикључак
Камера	HD
Звучници и микрофон	Интегрисани звучници и микрофон
Тастатура	US, са нумеричким делом
Батерија	9 ћелија
Оперативни систем	Win 8.1 Professional 64 bit
Гаранција	3 године

5) ПРЕНОСИВИ РАЧУНАР – МОДЕЛ 5

Величина екрана	15.6"
Резолуција	QHD+ (3200 x 1800) Touchscreen
Процесор	Intel® Core™ i7-4712HQ Processor (6M, up to 3.3GHz) или одговарајуће
Меморија	min 16GB DDR3 1600MHz (8GBx2)
Графичка карта	2GB DDR5
HDD	1TB 5400rpm SATA + 32GB mSATA SSD
Оптички уређај	Без
Мрежа	Wireless LAN, Bluetooth 4.0
Прикључци	1x HDMI, 1x Display port, 4xUSB 2.0
Камера	Да
Звучници и микрофон	Интегрисани
Кућиште	Алуминијумско
Тастатура	US, са нумеричким делом и позадинским осветљењем
Батерија	6 ћелија
Оперативни систем	Win 8.1 Professional 64 bit
Гаранција	3 године

6) ДЕСКТОП РАЧУНАР – МОДЕЛ 1

Процесор	INTEL Core i5 4-Core 3.3GHz 6MB Cache или одговарајуће
Chipset	H81 или одговарајуће
Графичка карта	интегрисана
Слотови	2xDIMM, 2xPCIe или 2xPCI слота
Прикључци на задњем панелу	2xUSB 3.0, 2xUSB 2.0, 1xRJ-45, 1xVGA, 1xDisplay port ili DVI, 2x3.5mm Audio, 10/100/1000 LAN
РАМ меморија	мин. 4GB DDR3 1600MHz
Хард диск	мин. 500GB SATA 7200rpm
Кућиште	Small Form Factor, природна оријентација хоризонтална
Напајање	мин. 250W
Прикључци на предњем делу кућишта	2xUSB, 2x3.5mm Audio
Оптички уређај	DVD±RW
Тастатура и миш	USB YU тастатура и USB оптички миш, истог произвођача као и рачунар
Сертификати	Energy Star 5.0, CE, RoHS
Гаранције	3 године

7) ДЕСКТОП РАЧУНАР – МОДЕЛ 2

Процесор	INTEL Core i3 2-Core 3.4GHz Box или одговарајуће
Chipset	H81 или одговарајуће
Графичка карта	интегрисана
Слотови	2xDIMM, 2xPCIe и 2xPCI слота
Прикључци на задњем панелу	2xUSB 3.0, 2xUSB 2.0, 1xRJ-45, 1xVGA, 1xDisplay port или DVI, 2x3.5mm Audio, 10/100/1000 LAN
РАМ меморија	мин. 4GB DDR3 1600MHz
Хард диск	мин. 500GB SATA 7200rpm
Кућиште	Minitower
Напајање	мин. 250W
Прикључци на предњем делу кућишта	2xUSB, 2x3.5mm Audio
Оптички уређај	DVD±RW
Тастатура и миш	USB YU тастатура и USB оптички миш, истог произвођача као и рачунар
Сертификати	Energy Star 5.0, CE, RoHS
Гаранције	3 године

8) МОНИТОР

Величина екрана	19"
Резолуција	1.280 x 1.024
Тип екрана	LED, antiglare
Однос страница	5:4
Нативни контраст	мин. 1.000:1
Осветљење	мин. 250cd/m ²
Одзив	мин. 5ms
Углови гледања	мин. 170° хоризонтални, 160° вертикални
Прикључци	1xVGA
Померање	Tilt, Swivel
Сертификати	Sertifikati: Energy Star 5.0
Гаранција	3 године

9) ПРОЈЕКТОР

Технологија	3LCD
Нативна резолуција	мин. 800 x 600 SVGA
Контраст	мин. 10.000:1
Digital Zoom	1.35:1
Аспектни однос	4:3
Осветљење	мин. 3.000 ANSI lumena
Радни век	мин. 5.000h стандардни, 6000h u eco modu
Улазни прикључци	min. 1x HDMI, 1x VGA D-sub (компонентни), 1x S-Video, 1x композитни, 1xAudio ulaz, 2xRCA, 2xUSB 2.0
Додатне функције	Могућност репродуковања садржаја директно са flash меморије
Звучници	мин. 2W
Додатна опрема	Даљински управљач; VGA кабл; торба за ношење; USB кабл
Гаранција	2 године

ПАРТИЈА 2: КУПОВИНА МРЕЖНИХ ШТАМПАЧА

Техничке карактеристике:

Врста уређаја, формат	Моно ласерски штампач, формат А4
Брзина штампе	33 А4 стране/минути
Двострана штампа	аутоматска
Резолуција штампе	1200 x 1200 dpi
Подржани језици штампе	PCL 5e, PCL6, Postscript Level 3 emulation
Месечни обим штампе	50.000 страна
Подржани формати медија за штампу	Kovertе 76x127 до 216x365mm, А4,А5,А6,В5,
Подржане граматуре медија	60-163 g/m2
Меморија	256MB
Контролни панел	Минимално 8,85cm kolor touchscreen panel
Конекција	Hi speed USB 2.0, 1 Host USB, mreža 10/100/1000T, 1 walk-up USB
Мобилна штампа	HP ePrint, Apple AirPrint
Подржани мрежни протоколи	Via built-in networking solution: TCP/IP, IPv4, IPv6; print: TCP-IP port 9100 Direct Mode, LPD (raw queue support only), Web Services Printing, IPP 2.0, Apple AirPrint™, HP ePrint, FTP Print; DISCOVERY: SLP, Bonjour, Web Services Discovery; IP CONFIG: IPv4 (BootP, DHCP, AutoIP, Manual, TFTP Config, ARP-Ping), IPv6 (Stateless Link-Local and via Router, Statefull via DHCPv6); Management: SNMPv2/v3, HTTP/HTTPs, Telnet, TFTP Config, FTP FW Download, Syslog; Security: SNMPv3, SSL Cert Management, Firewall, ACL, 802.1x;
Тонер касета уз уређај	Интегрална тонер касета (која садржи drum) за 2700 страна
Опциона тонер касета	Великог капацитета (која садржи drum) за 6900 страна
Гаранција	Минимум 1 годину

Напомена:

Уз спецификацију је обавезно приложити документацију из тачке II.1.10. Конкурсне документације.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____