



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
Комисија за јавну набавку
Број: 404/2-122/2016
Датум: 16.12.2016. године
Београд, Његошева 77

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 920-405/2016-VIII и Решења о образовању комисије у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар број 920-406/2016-VIII, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске
опреме за потребе Градске општине Врачар
-ИЗМЕНА-**

САДРЖАЈ

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II – УПУТСТВО ПОДНОСИОЦИМА ПОНУДЕ КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	5
III – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ СА УПУТСТВОМ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ	17
IV – ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	24
V - СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА	40
VI – МОДЕЛИ УГОВОРА (ПАРТИЈЕ 1 И 2)	43
VII – КАРАКТЕРИСТИКЕ ОПРЕМЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА	52

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

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

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 404/2-122/2016 су добра, то јест куповина рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар.

Предмет јавне набавке је обликован у 2 партије и то:

- партија 1: куповина 51 таблетног рачунара
- партија 2: куповина 4 преносива рачунара.

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
Владимир Тадић, дипл. правник и Мирјана Марић, дипл. правник
Број телефакса: 011/3081-581
Адресе електронске поште: v.tadic@vracar.rs и m.maric@vracar.rs

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: Куповина рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар, таблетних рачунара и преносивих рачунара.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Таблет рачунари – 30213200.

II – Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

II.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све обрасце 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 („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

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 V 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 подизвршиоцу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/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 исказе трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

Ц.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.

Ц.1.10. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац **„Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.11. Документација којом се доказује испуњеност услова

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

Ц.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Ц.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама:

- 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.

Ц.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама, искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, 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 404/2-122/2016 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“**.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Напомена:

Комуникација у предметном поступку се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или телефаксом, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Ц.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 подизвођач, 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 404/2-122/2016 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-122/2016 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-122/2016 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-122/2016 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
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.

Ц.13. Средства обезбеђења

За партију 1 – 51 таблетни рачунар:

понуђач којем буде додељен уговор биће дужан да након потписивања Уговора достави **банкарску гаранцију за добро извршење посла и банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.**

За партију 2 – 4 преносива рачунара:

понуђач којем буде додељен уговор биће дужан да након потписивања Уговора достави **банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.**

Гаранције се достављају у свему према наводима у Одељку V Конкурсне документације.

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, према обрасцу понуде из ове Конкурсне документације, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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 искаже 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 значи 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.

Препоручује 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.

Ц.19. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **9⁰⁰ часова у четвртак, 12.1.2017.** године.

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 404/2-122/2016 – отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар“
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ

II.20. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано у **четвртак, 12.1.2017.** године са почетком у **10⁰⁰** часова у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77/II спрат, сала Већа градске општине.

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 („Службени лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС“, број 30/2010).

II.21. Одустанак од јавне набавке

На одустанак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама.

II.22. Додатна објашњења након отварања поднетих понуда

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.

Ц.23. Критеријум за оцењивање понуда

Оцењивање и вредновање поднетих понуда ће бити извршено у складу са критеријумом **ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА** на начин дефинисан Конкурсном документацијом.

Ц.24. Елементи критеријума за оцењивање понуда и начин вредновања

Вредновање понуда ће се вршити на следећи начин:

ПАРТИЈА 1:

ЕЛЕМЕНТ I: ЦЕНА

$X_{\text{мин}} / X_1 * 75 = \text{број пондера}$

где је:

- X_1 – цена из понуде која се оцењује
- $X_{\text{мин}}$ – најнижа понуђена цена

Максималан број пондера по овом елементу:..... 75 пондера

ЕЛЕМЕНТ II: КАПАЦИТЕТ БАТЕРИЈЕ – НАЈМАЊЕ 2.800 МАН

$X_{\text{макс}} / X_1 * 15 = \text{вредност пондера}$

где је :

- X_1 – понуђени капацитет батерије у милиампер часовима у понуди која се оцењује
- $X_{\text{макс}}$ – највећи понуђени капацитет батерије у милиампер часовима

Максималан број пондера по овом елементу:..... 15 пондера

ЕЛЕМЕНТ III: ВЕЛИЧИНА ЕКРАНА – НАЈМАЊЕ 7 ИНЧА

$X_{\text{макс}} / X_1 * 10 = \text{број пондера}$

где је:

- X_1 – величина екрана у инчима из понуде која се оцењује
- $X_{\text{макс}}$ – највећа величина екрана у инчима

Максималан број пондера по овом елементу:..... 10 пондера

УКУПАН МАКСИМАЛАН БРОЈ ПОНДЕРА 100 пондера

ПАРТИЈА 2:

ЕЛЕМЕНТ I: ЦЕНА

$X_{\text{мин}} / X_1 * 80 = \text{број пондера}$

где је:

- X_1 – цена из понуде која се оцењује
- $X_{\text{мин}}$ – најнижа понуђена цена

Максималан број пондера по овом елементу:..... 80 пондера

ЕЛЕМЕНТ II: КЛАСА ПРОЦЕСОРА – I3, I5 или I7 – НАЈМАЊЕ I3

Највиша понуђена класа процесора – 10 пондера

Друга највиша понуђена класа процесора – 5 пондера

Трећа највиша понуђена класа процесора – 1 пондер

Максималан број пондера по овом елементу:..... 10 пондера

ЕЛЕМЕНТ III: БРЗИНА РАДНОГ ТАКТА ПРОЦЕСОРА – НАЈМАЊЕ 2 ГИГАХЕРЦА

$X_{\text{макс}} / X_1 * 10 = \text{број пондера}$

где је:

- X_1 – брзина радног такта процесора мерена у гигахерцима из понуде која се оцењује
- $X_{\text{макс}}$ – највећа брзина радног такта процесора мерена у гигахерцима

Максималан број пондера по овом елементу:..... 10 пондера

УКУПАН МАКСИМАЛАН БРОЈ ПОНДЕРА 100 пондера

Напомена:

Уколико након прегледа и оцене понуда, две или више понуда имају једнак број пондера, Наручилац ће извршити избор најповољније понуде применом елемента критеријума најнижа понуђена цена, односно биће изабрана понуда понуђача који је понудио најнижу цену.

II.25. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

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

II.26. Негативне референце

У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

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

Доказ из става 1. и 2. овог члана 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) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

II.27. Објављивање одлуке о додели уговора

Наручилац ће у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити. У том случају, одлука ће се у изворном облику доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

II.28. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

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

II.29. Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (видети члан 148. Закона).

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресе v.tadic@vrcar.rs или m.maric@vrcar.rs, факсом на број 011/3081-581, или препорученом пошти 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати Законом предвиђену таксу (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (120.000,00 динара);
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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.

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

Ц.30. 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.

П.31. Контакт

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве на телефакс или путем електронске поште. Особе за контакт: **Владимир Тадић, дипл. правник и Мирјана Марић, дипл. правник**, број телефакса: 011/3081-581, адресе електронске поште: v.tadic@vrcar.rs и m.maric@vrcar.rs.

II – Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање

III.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и у складу са члановима 17 – 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“, број 86/2015) – **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:

извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

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/cr/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>

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 („Службени лист СФРЈ“, број 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 („Службени лист СФРЈ“, број 5/79) – орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ш.1.3. 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.

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.1.4. Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

Ш.1.5. 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 – **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Напомена:

Понуђачи подносе доказе за додатне услове само за партију за коју подносе понуду.

III.2.1. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПАРТИЈУ 1: 51 ТАБЛЕТНИ РАЧУНАР

III.2.1.1. Да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно:

Потребно је да Понуђач у протеклих годину дана од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета

Доказна документација:

- потврда НБС о броју дана неликвидности

III.2.1.2. Потврда о подржаном гарантном року

Понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави потврду или други одговарајући документ, који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме о подржаном гарантном року за понуђену опрему чији је захтевани гарантни рок најмање 24 месеца

Доказна документација:

- Потврда или други одговарајући документ издат од стране произвођача опреме или његове локалне канцеларије којим се доказује подржани гарантни рок за понуђену опрему чији је захтевани гарантни рок најмање 24 месеца, а који се односи на територију Републике Србије и насловљен је на предметну јавну набавку

III.2.1.3. Референтна листа

Понуђач треба да има, за период од претходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда, извршене испоруке рачунарске опреме у вредности од најмање 1.300.000,00 динара са ПДВ

Доказна документација:

- Изјава – потврда референтне листе о извршеној испоруци рачунарске опреме од претходних наручилаца, а која мора бити потписана и оверена од стране одговорног лица купца (Образац изјаве – потврде референтне листе се налази у склопу одељка IV Конкурсне документације)

III.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПАРТИЈУ 2: 4 ПРЕНОСИВА РАЧУНАРА

III.2.2.1. Да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно:

Потребно је да Понуђач у протеклих годину дана од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета

Доказна документација:

- потврда НБС о броју дана неликвидности

III.2.2.2. Потврда о подржаном гарантном року

Понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави потврду или други одговарајући документ, који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме о подржаном гарантном року за понуђену опрему чији је захтевани гарантни рок најмање 36 месеци

Доказна документација:

- Потврда или други одговарајући документ издат од стране произвођача опреме или његове локалне канцеларије којим се доказује подржани гарантни рок за понуђену опрему чији је захтевани гарантни рок најмање 36 месеци, а који се односи на територију Републике Србије и насловљен је на предметну јавну набавку

III.2.2.3. Референтна листа

Понуђач треба да има, за период од претходне **3 године пре објављивања позива за подношење понуда, извршене испоруке рачунарске опреме** у вредности од најмање **480.000,00** динара са ПДВ

Доказна документација:

- Изјава – потврда референтне листе о извршеној испоруци рачунарске опреме од претходних наручилаца, а која мора бити потписана и оверена од стране одговорног лица купца (Образац изјаве – потврде референтне листе се налази у склопу одељка IV Конкурсне документације)

Напомена:

У складу са чланом 24. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени 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 IV 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 подизвршиоца 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 подизвршиоце 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 уколико су предвиђени).

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 подизвршиоца.

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 подизвршиоца 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 IV 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 уколико су предвиђени 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, 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, 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

IV.1.**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача	ДА	НЕ
2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
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	ЈЕСТЕ осуђиван	НИЈЕ осуђиван
4. Подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	НИЈЕ изречена мера	ЈЕСТЕ изречена мера
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	ЈЕСТЕ	НИЈЕ
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	ЈЕСТЕ/гарантује	НИЈЕ/ не гарантује
7. Подносилац понуде располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом	ДА/располаже	НЕ/не располаже
8. Подносилац понуде испуњава тражене референце	ДА/испуњава	НЕ/не испуњава
9. Подносилац понуде поседује потврду о подржаном гарантном року	ДА/поседује	НЕ/не поседује

Упутство:

Подносилац понуде попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и осталих захтева 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/подизвођача	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		

Напомена:

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

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

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА 1

Као одговор на позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар – куповина 51 таблетног рачунара (партија 1), интерни број ЈН 404/2-122/2016, дајемо следећу:

ПОНУДУ ЗА ПАРТИЈУ 1 БРОЈ: _____

Услови понуде:

1. ЦЕНА

ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (без ПДВ): _____ динара

ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (са ПДВ): _____ динара

УКУПНА ЦЕНА ЗА 51 ТАБЛЕТНИ РАЧУНАР (без ПДВ): _____ динара

УКУПНА ЦЕНА ЗА 51 ТАБЛЕТНИ РАЧУНАР (са ПДВ): _____ динара

2. РОК ИСПОРУКЕ (највише 10 дана): _____ календарских дана

3. ГАРАНТНИ РОК (најмање 24 месеца): _____ године

4. КАПАЦИТЕТ БАТЕРИЈА (најмање 2800 mAh): _____ mAh

5. ВЕЛИЧИНА ЕКРАНА (најмање 7 инча): _____ инча

6. РОК ПЛАЋАЊА (најмање 15, највише 60 дана): _____ календарских дана

7. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ (најмање 30 дана): _____ од дана отварања понуде

8. _____ % укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

Напомене:

Карактеристике опреме - Спецификација представља саставни део овог обрасца понуде.

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

Уколико понуђач није у систему ПДВ, потребно је то посебно нагласити.

Образац структуре цене представља саставни део овог обрасца понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1.2. 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.	Таблетни рачунар						51			

Произвођач и модел таблет рачунара: _____

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
9. На предвиђеном месту уписати назив произвођача и модела рачунарске опреме

Напомена:

Укупна цена за сву опрему из овог обрасца мора одговарати укупној цени из обрасца IV.3.3. Образац понуде.

Образац попунити, потписати и печатом оверити на предвиђеним местима.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА 2

Као одговор на позив за учешће у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар – куповина 4 преносива рачунара (партија 2), интерни број ЈН 404/2-122/2016, дајемо следећу:

ПОНУДУ ЗА ПАРТИЈУ 2 БРОЈ: _____

Услови понуде:

1. ЦЕНА

1.1. ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (без ПДВ): _____ динара

ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (са ПДВ): _____ динара

УКУПНА ЦЕНА ЗА 4 РАЧУНАРА (без ПДВ): _____ динара

УКУПНА ЦЕНА ЗА 4 РАЧУНАРА (са ПДВ): _____ динара

2. РОК ИСПОРУКЕ (највише 10 дана): _____ календарских дана

3. ГАРАНТНИ РОК (најмање 36 месеци): _____ године

4. КЛАСА ПРОЦЕСОРА (најмање I3): _____

5. БРЗИНА РАДНИ ТАКТ ПРОЦЕСОРА (најмање 2 гигахерца): _____ гигахерца

6. РОК ПЛАЋАЊА (најмање 15, највише 60 дана): _____ календарских дана

7. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ (најмање 30 дана): _____ од дана отварања понуде

8. _____ % укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

Напомене:

Карактеристике опреме - Спецификација представља саставни део овог обрасца понуде.

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

Уколико понуђач није у систему ПДВ, потребно је то посебно нагласити.

Образац структуре цене представља саставни део овог обрасца понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.2.2. 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.
1.	Преносиви рачунар						4			

Произвођач и модел преносивог рачунара: _____

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
9. На предвиђеном месту уписати назив произвођача и модела рачунарске опреме

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.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

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

У складу са чланом 26. Закона, _____ (назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-122/2016) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомене:

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

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

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		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

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.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6. 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 рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-122/2016), поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7.1.1. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ПАРТИЈУ 1 – учешће у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-122/2016)

редни број	испоручена роба у 2013.	испоручена роба у 2014.	испоручена роба у 2015.	испоручена роба у 2016.	Назив наручиоца, особа за контакт и бр. телефона
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Напомена:

Подносилац понуде може попунити напред наведену табелу или може креирати своју која по својој структури мора одговарати у потпуности напред наведеној.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7.1.2. ИЗЈАВА – потврда референтне листе

Назив Издаваоца _____

Седиште Издаваоца _____

Дел. број.

Тел. Бр.

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), издајем

ПОТВРДУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу дајемо следећу ПОТВРДУ да је _____ из _____ са седиштем _____, током _____ године за потребе _____

(Назив издаваоца потврде)

испоручио рачунарску опрему у укупном износу од _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ по уговору _____, од _____.

Током реализације уговореног посла, за које се издаје ова потврда понуђач ЈЕ / НИЈЕ (*заокружити одговарајући одговор*) поштовао своје уговорене обавезе (уговорне рокове, квалитет испоручене и уграђене опреме и слично).

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар – ПАРТИЈА 1 (интерни број јавне набавке: 404/2-122/2016) и у друге сврхе се не може користити.

Напомена:

Ову потврду - на овом обрасцу – издаје лице којем је понуђач извршио испоруку рачунарске опреме. Образац се може фотокопирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7.2.1. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ПАРТИЈУ 2 – учешће у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-122/2016)

редни број	испоручена роба у 2013.	испоручена роба у 2014.	испоручена роба у 2015.	испоручена роба у 2016.	Назив наручиоца, особа за контакт и бр. телефона
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Напомена:

Подносилац понуде може попунити напред наведену табелу или може креирати своју која по својој структури мора одговарати у потпуности напред наведеној.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7.2.2. ИЗЈАВА – потврда референтне листе

Назив Издаваоца _____

Седиште Издаваоца _____

Дел. број.

Тел. Бр.

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), издајем

ПОТВРДУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу дајемо следећу ПОТВРДУ да је _____ из _____ са седиштем _____, током _____, године за потребе _____,

(Назив издаваоца потврде)

испоручио рачунарску опрему у укупном износу од _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ по уговору _____, од _____.

Током реализације уговореног посла, за које се издаје ова потврда понуђач ЈЕ / НИЈЕ *(заокружити одговарајући одговор)* поштовао своје уговорене обавезе (уговорне рокове, квалитет испоручене и уграђене опреме и слично).

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар - **ПАРТИЈА 2** (интерни број јавне набавке: 404/2-122/2016) и у друге сврхе се не може користити.

Напомена:

Ову потврду – на овом обрасцу – издаје лице којем је понуђач извршио испоруку рачунарске опреме. Образац се може фотокопирати у потребном броју примерака.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

V - Средства обезбеђења

V.1. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПАРТИЈУ 1

V.1.1. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Продавац је дужан да, по потписивању Уговора, а пре испоруке опреме, Купцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне 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.

V.1.2. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

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 од 5% од укупне 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.

V.2. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПАРТИЈУ 2

V.2.1. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

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 од 5% од укупне 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 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.

VI – Модели уговора (партије 1 и 2)

МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 1

У Г О В О Р

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР, Београд, Његошева 77, коју заступа председник проф. др Милан А. Недељковић (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 попунити податке).

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-405/2016-VIII од 12.12.2016. године, покренуо отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-122/2016);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број 920-_____/2016-VIII 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 51 таблетног рачунара – **партија 1**, а у свему према прихваћеној Понуди Продавца број _____ од _____. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

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

јединична цена таблетног рачунара износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Порез на додату вредност плаћа Купац.

Плаћање укупног уговореног износа ће се извршити у року од _____ (најмање 15, највише 60) календарских дана од дана извршене испоруке таблетних рачунара који су предмет Уговора са свом робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима и 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 таблетних рачунара из члана 1. овог Уговора заједно са робном и техничком документацијом, као и гарантним листовима, у року од најдуже 10 календарских дана од дана потписивања Уговора.

Испорука таблетних рачунара 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 укупне 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.

Члан 5.

Приликом испоруке таблетних рачунара 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 таблетни рачунари 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 укупне уговорене цене из члана 2. овог Уговора.

Продавац се обавезује да рекламације које се односе на функционалност таблетних рачунара 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 од 5% од укупне 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 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.

Гарантни рок траје _____ (најмање 24 месеца, рок попуњава понуђач) од дана потписивања записника о примопредаји, односно од дана када су отклоњени сви недостаци констатовани записником о примопредаји.

Гарантни рок из претходног става тече од дана потписивања записника о примопредаји, односно од дана када су отклоњени сви недостаци констатовани записником о примопредаји, док за саме таблетне рачунаре важи гарантни рок њиховог произвођача.

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.

Продавац се обавезује да уколико утврди квар на таблетном рачунару 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 је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

проф. др Милан А. Недељковић

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.

МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 2

У Г О В О Р

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР, Београд, Његошева 77, коју заступа председник проф. др Милан А. Недељковић (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 920-405/2016-VIII од 12.12.2016. године, покренуо отворени поступак јавне набавке за куповину рачунарске опреме за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-122/2016);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број 920-_____/2016-VIII, 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 преносива рачунара – **партија 2** (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 јединична цена износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Порез на додату вредност плаћа Купац.

Плаћање укупног уговореног износа ће се извршити у року од _____ (најмање 15, највише 60) 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 4. овог Уговора и подношења банкарске гаранције из члана 4. 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 најдуже 10 календарских дана од дана потписивања Уговора.

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

Члан 4.

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 од 5% од укупне 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 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 5.

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

Гарантни рок траје _____ (најмање 36 месеци, рок попуњава понуђач) од дана потписивања записника о примопредаји, односно од дана када су отклоњени сви недостаци констатовани записником о примопредаји.

Гарантни рок из претходног става тече 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 рачунара, а пре истека гарантног рока.

Продавац се обавезује да уколико утврди квар на рачунару 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 најпре 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 је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

проф. др Милан А. Недељковић

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.

VII – Карактеристике опреме – Спецификација

КАРАКТЕРИСТИКЕ ОПРЕМЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) – ПАРТИЈА 1

„Brand name“ таблет рачунар	Минималне техничке карактеристике
Величина и резолуција екрана	Најмање 7 инча; најмање 1.024x600 пиксела
Тип панела	IPS
Додир	Multitouch
Процесор	Најмање 1.3 GHz, 4 језгра
Радна меморија	Најмање 1 GB
Капацитет интерне меморије	Најмање 8 GB
Меморијска картица	Меморијска картица micro SD
Повезивање	Wi-Fi 802.11 b/g/n, Bluetooth 4.0
Оперативни систем	Најмање Android 5.0
Задња камера	Најмање 2 Мрiх
Предња камера	Најмање 0,3 Мрiх
Батерија	Најмање 2.800 mAh
Тежина	Највише 400 гр
Боја	Сива, црна или бела, потребно је да сви понуђени таблети имају исту боју
Остало	Интегрисани звучник и микрофон
Гарантни рок	24 месеца, pick up and return

Напомена:

Потребно је да сви понуђени таблет рачунари имају исте спецификације.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

КАРАКТЕРИСТИКЕ ОПРЕМЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) – ПАРТИЈА 2

„Brand name“ преносиви рачунар	Минималне техничке карактеристике
Екран	Најмање 15.6 инча
Процесор	Intel I3 или боља класа Intel процесора, најмање 2.0 GHz
Chipset	Intel chipset
Меморија	Најмање 4GB
Хард диск	Најмање 500GB
Графичка карта	Интегрисана на плочи
Оптички уређај	Најмање DVD/RW
Мрежна карта	Најмање Gigabit Ethernet LAN
Wireless	802.11 b/g/n, Bluetooth 4.0
Оперативни систем	Windows 10, верзија 1607, активиран
Спољни прикључци	3 USB; 1 Display Port; 1xRJ45, Card Reader
Webcam	Интегрисана, најмање 1 Мрiх
Global Rating	EPEAT silver или боље, Energy star
Гаранција	36 месеци, pick up and return

Напомена:

Потребно је да сви понуђени рачунари имају исте спецификације.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____