

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности добра компјутера,штампача,монитора,компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери,штампачи,монитори , компјутерска опрема и Партија 2. Сервер- која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности , за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167.

Подаци о Наручиоцу:

Назив: Градска општина Нови Београд

Адреса: Булевар Михаила Пупина 167,11070 Нови Београд

Лице овлашћено за потписивање уговора:

Александар Шапић,председник Градске општине

Матични број: 1 7 3 3 1 1 3 2

Порески идентификациони број: 1 0 1 6 6 6 8 5 1

Текући рачун 840-145640-96

Телефон: 311-11-33

Факс: 311-45-23

Е-mail javnenabavke@novibeograd.rs

Контакт особа је:

Драгмила Јовановић телефон 311-11-33



Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности добра компјутера,штампача,монитора ,компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутера,штампача,монитора и компјутерске опреме и Партија 2. Сервер - која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности , за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167.

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Општи подаци о јавној набавци | прилог број 1. |
| 2. Техничка спецификација | прилог број 2. |
| 3. Условиза учешће у поступку јавне набавке | прилог број 3. |
| 4. Упутство понуђачима како да саставе понуду | прилог број 4. |
| 5. Општи подаци о понуђачу | прилог број 5. |
| 6. Општи подаци о подизвођачу | прилог број 6. |
| 7. Општи подаци о понуђачу из групе понуђача | прилог број 7. |
| 8. Спецификација добара | прилог број 8.8а |
| 9. Образац понуде | прилог број 9.9.а. |
| 10. Образац Модел уговора | прилог број 10.10а |
| 11. Образац структуре цене | прилог број
11.11.а. |
| 12. Образац изјаве о независној понуди | прилог број 12. |
| 13. Образац тошкова припреме понуде | прилог број 13. |
| 14. Образац измене понуде | прилог број 14. |
| 15. Образац допуне понуде | прилог број 15. |
| 16. Образац изјав о опозву понуде | прилог број 16. |
| 17. ПП образац | прилог број 17. |
| 18. ППА обрзац | прилог број
18.18.а.18.б |
| 19. Образац учешћа подизвођача | прилог број 19 |
| 20. Образац изјаве да је понуђач испуно обавезе које проистичу из важећих законских обавеза | прилог број 20. |
| 21. Изјава о интернет страници | прилог број 21 |
| 22. Изјава о испуњености обавеза према подизвођачу | прилог број 22 |



Прилог број 1.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Наручилац јавне набавке је: Градска општина Нови Београд 11070 Нови Београд, Булевар Михаила Пупина бр. 167, матични број 17331132, Порески идентификациони број 101666851, Текући рачун 840-145640-96, Интернет страница Наручиоца је:
2. У овом предмету јавне набавке спроводи се поступак јавне набавке мале вредности На основу члана 39. Закона о јавним набавкама „Службени гласник РС“ број 124/2012;
3. Предмет јавне набавке је набавка добра;
4. Поступак јавне набавке се спроводи ради закључивања два уговора о јавној набавци чији су називи „Уговор о јавној набавци компјутера,штампача,монитора и компјутерске опреме“ и „Уговор о јавној набавци једног сервера“.
5. Контакт особа у предмету јавне набавке је Драгмила Јовановић;
е-mail javnenabavke@novibeograd.rs и телефон 31111-33;

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.Предмет јавне набавке је набавка добра компјутера,штампача,монитора ,компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери,штампачи,монитори и компјутерске опреме и Партија 2. и Сервер - која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167.

Назив из општег речника набавке је :Стони рачунари ,равни екрани,ласерски штапмачи, млазни штампачи ,меморије,UPS,Switch и главни хардвер;

Ознака из општег речника јавне набавке је : 30213300,30231310,30232110, 30232150,30236110,3222415000,30236110 ,30211200;

2. Партија 1.Набавка добра компјутера,штампача,монитора ,компјутерске опреме

Назив из општег речника набавке Стони рачунари ,равни екрани,ласерски штапмачи, млазни штампачи ,меморије,UPS,Switch



Ознака из општег речника набавке је 30213300,30231310,30232110,
30232150,30236110,32222415000,30236110

Партија 2.Набавка добра Сервера

Назив из општег речника набавке главни хардвер.

Ознака из општег речника набавке је 30211200;



Прилог број 2.

2.ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. PERSONALNI RAČUNAR	
Kućište	Tower,sa fabrički ugradjenom ručkom za lakšu manipulaciju
Chipset	Intel H61 Express
Procesor	Intel® Core™ i3-3220 (3.30 GHz, 3 MB cache, 2 cores)
Memorija standardna	4 GB 1600MHz DDR3
Memorijski slotovi	Minimum 2DIMM slota
Slotovi za proširenje	1 x PCIe 2.0 x16, 2x PCIe x 1
HDD	500 GB 7200 rpm SATA
Optički uređaj	SATA DVD +/- RW
Grafika integrisana	Intel HD Graphics 2500
Konektori na matičnoj ploči-nazad	Minimum 4 x USB 2.0, 2 x serial (9-pin)1 x RJ – 45, 1 X DVI-D 1 x VGA, 1 x line-in, 1 x microphone, 1 x line-out,
Konektori na kućištu-napred	Minimum 2 x USB 2.0, 1x microphone, 1 x headphone
Audio	Integrated audio card
Mrežni interfejs	Gigabit Ethernet Controller
Napajanje	Maksimum 280w,85% energetska efikasnost
Tastatura	USB tastatura sa Yu setom karaktera
Miš	USB optički sa dva tastera i scrooll-om
Operativni sistem	Windows 7 Pro 64Bit
Specifikacija I usklađenost sa standardima	ENERGY STAR, EPEAT Gold rating, RoHS
Garancija	Minimum 3 godine rad i delovi na lokaciji korisnika
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

2. LCD MONITOR	
Panel	WLED
Dijagonala	Minimum 20" widescreen
Aspect ratio	Widescreen (16:9)
Ugao vidljivosti	160° vertical
Rezolucija	Minimum 1600 x 900
Kontrast	1000:1
Odziv	5 ms
Mogućnost povezivanja	1VGA, 1 DVI-D
Sertifikacija I usklađenost sa standardima	ENERGY STAR®
Garancija	Minimum 3 godine rad i delovi na lokaciji korisnika
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

Напомена:Понуђене радне јединице и монитори морају бити од истог произвођача.



3. ŠTAMPAČ A4 MONO	
Tehnologija	Laserska
Minim. brzina štampe	18s/m
Vreme štampe prve strane min.	8.5S
Hardverska rez štampe	600 x 600 dpi
Mesečni obim štampe max.	5000 strana
Procesor	266 MHz
Memorija standardno	2 MB
Interfejsi	USB 2.0
Minimalni format papira	147 x 211 mm
Maksimalni format papira	216 x 356 mm
Maksimalna težina papira	163 g/m ²
Kapacitet fioka za papir std.	150
Dvostrana štampa	Ručno, iz drajvera
Emulacije	Host based
Kapacitet tonera	Dodatna kasetna sa tonerom koja u sebi sadrzi fotoosetljivi valjak ima kapacitet od 1600 strana po ISO/IEC 19752
Garancija	Minimum 1 godina
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

4. ŠTAMPAČ A4 Dvostrani Mrežni	
Vrsta uređaja	Štampač
Vrsta tehnologije	Monohromatski Laser
Hardverska rezolucija	600x600dpi
Format	A4
Color	ne
Brzina crno-bele štampe	25 ppm
Dvostrana štampa	automatska
Kapacitet ulazne fioke	250 / 10
Kapacitet izlazne fioke	150
Težina papira	60 - 163 g/m ²
Maksimalni mesecni obim štampe	8000
Procesor	400 MHz
Memorija	32 MB
Formati medija na kojima može da se štampa	A4, A5, A6, B5, kartice, koverta (C5, DL, B5)
Podrška za mrežu	da 10/100 Ethernet networking
Priključci	USB 2.0, LAN (RJ 45)
Minimalne dimenzije	387 x 284 x 246 mm
Maximalne dimenzije	387 x 461 x 255 mm
Dimenzije pakovanja	497 x 330 x 330 mm



Tezina	7.0 kg
Tezina pakovanja	9.0 kg
Garancija	Minimum 1 godina
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

5. ŠTAMPAČ A4MFP mono	
Tehnologija	Laserska
Minim. brzina kopiranja/štampe A4	25 s/m
Vreme štampe prve strane min.	8.5 s
Hardverska rezolucija štampe	600 x 600 dpi
Mesečni obim štampe maksimum	8000 strana
Tip skenera	Flatbed, ADF
Hardverska rezolucija skeniranja	1200 x 1200 dpi
Brzina skeniranja	15 s/m crno belo
Procesor	500 MHz
Memorija standardno	128 MB
Memorija maksimalno	128 MB
Interfejsi	USB 2.0 Ethernet
Minimalni format papira	76 x 127 mm
Maksimalni format papira	216 x 356 mm
Maksimalna gramatura papira	163g/m ²
Kapacitet fioka za papir	250
Kapacitet ADF –a min.	35
Dvostrana štampa	Automatski
Emulacije	PCL 5, PCL 6, Postscript 3
garancija	Minimum 1 godina
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

6. ŠTAMPAČ A4MFP color	
tehnologija	Laserska
Minim. brzina kopiranja/štampe A4	16 s/m crno bela, 4 s/m kolor štampa
Vreme štampe prve strane min.	16 sek crno bela, 28 sek kolor štampa
Hardverska rezolucija štampe	600 x 600 dpi
Mesečni obim štampe maksimum	20.000 strana
Tip skenera	Flatbed, ADF
Hardverska rezolucija skeniranja	1200 x 1200 dpi
Brzina skeniranja	14s/m crno belo, 6 s/m kolor
Procesor	600 MHz
Memorija standardno	128 MB
Memorija maksimalno	128 MB



Interfejsi	USB 2.0
Minimalni format papira	76 x 127 mm
Maksimalni format papira	216 x 356 mm
Maksimalna gramatura papira	220 g/m ²
Kapacitet fioka za papir	150
Kapacitet ADF –a min.	35
Dvostrana štampa	Ručno
Emulacije	PCL 5, PCL 6, Postscript 3
Garancija	Minimum 1 godina
Назив модела	
Земља порекла	
Паковање добра	
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

7. ŠTAMPAČ A3 color	
tehnologija	Inkjet
Minim. brzina kopiranja/štampe A4	33 s/m crno bela, 29 s/m kolor štampa
Vreme štampe prve strane min.	19 sek
Hardverska rezolucija štampe	4800 x 1200 dpi
Mesečni ciklus štampe	12000 strana
Kapacitet fioka za papir	250
Pregrada za izlaz papira	75
Procesor	500 MHz
Memorija standardno	128 MB
Interfejsi	802.11b, USB, Ethernet
Podržani formati za štampu	10x15 cm, 13x18 cm, A3, A3+, A4, A5, A6, B4, B5, C5, C6, Envelope
Maksimalna gramatura papira	250 g/m ²
Dvostrana štampa	Duplex
Emulacije	PCL 3
Garancija	Minimum 1 godina
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

8. MEMORIJA	
RAM memorija	DDR2, 667MHz, PC 5300, 1GB dodatna RAM memorija za HP DX2200
Комерцијани назив производа	
Назив модела	



Земља порекла	
----------------------	--

9. MEMORIЈА	
RAM memorija	16GB 2Rx8GB PC3-10600R-9 Kit dodatna RAM memorija za server HP BL460c Gen7
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

10. UPS	
Tip	SMART UPS min 1500VA
Kućište	Tower sa opcijom Rackmount 2U (nosači za montažu u paketu)
Baterija	Maintenance-free sealed Lead-Acid battery with suspended electrolyte : leakproof)
Portovi	1 x standard DB-9 port, 1 x USB
Snaga	1500VA / 980W
Podesivost ulaznog napona [V]	160V – 286V
Izlazni priključci	8x IEC 320 C13; 2x IEC Jumpers
Ulazni priključci	IEC-320 C14
Operativni napon	230V
Garancija	Minimum 2 godine
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

11. SWITCH	
Tip	Desktop / rack switch
Kućište	Podržava montažu u 19 telco rack (potrebni delovi u pakovanju), desktop, tabletop i ugradnja na zidu ili ispod stola 22 RJ-45 auto sensing 10/100/1000 potrs (IEEE 802.3 tзве 10BASE-T, IEEE802.3u 100BASE-TX, IEEE802.3ab 1000BASE-T), : 10BASE-T / 100BASE-TX half or full; 1000BASE-T full only ; 2 dual –personality ports, each port can be used as either an RJ-45 10/100/1000 port or an open mini-GBIC slot (for use with mini-GBIC transceivers); supports a maximum of 24 autosensing 10/100/1000 ports
Portovi	22 x 10/100/1000 + 2 dual-personality ports
Memorija	8MB flash, packet buffer size 512KB, 16MB SDRAM
Kašnjenje – Latency	100Mb Latency: <7.4µs (64-byte packets); 1000Mb Latency: <3.0µs (64-byte packets)
Propusni opseg	Up to 35.7 million pps (64-byte packets)
Layer	2



Menadžment	Putem WEB pretraživača
Kapacitet switch-a	48 Gbps
Units	Rackmount 1U
Napajanje	Unutrašnje 220V
Garancija	Minimum 2 godine
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

12. SERVER	
Kućište servera	19" rack-mounted
CPU broj 1	E5-2609
CPU broj 2	E5-2609
radna memorija - 16 GB RAM memorije	4 x 4GB PC3L-10600R ili 2 x 8GB PC3L-10600R
2 hard diska kapaciteta po 450GB SAS	2 x 450GB 6G SAS 15K 3.5in SC ENT HDD
2 hard diska kapaciteta po 2TB SATA	2 x 2TB 6G SATA 7.2k 3.5in SC MDL HDD
Mrežna kartica kojom bi se server povezao na postojeću infrastrukturu	Ethernet 1GbE 4P 331FLR FIO Adptr
2 napajanja po 460W redundantna	2 x 460W CS Plat PL Ht Plg Pwr Supply Kit
Broj memorijskih slotova	24
VGA	integrisana
RAID	Raid 0,1,10, 5, 50
Memorija na RAID kontroleru	Minimum 512 MB
Optička jedinica	DVD±RW
Šine za ubacivanje servera u RACK	
Garancija	Minimum 2 godine
Комерцијани назив производа	
Назив модела	
Земља порекла	

Напомена :Уз понуду обавезно се доставља техничка спецификација понуђене опреме.

Упутство :Понуђач попуњава колоне : „Комерцијани назив производа“,“Назив модела“, „Земља порекла“.

У _____ дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



Прилог број 3.

3.Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова

Ред бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће из члана 75.Закона о јавним набавкама	Упутство како се доказује испуњеност услова Доказивање испуњености обавезних услова за правна лица као понуђача , за предузетнике као понуђаче и за физичка лица као понуђаче
1.1	<p>Да је регистрован код надлежног органа,односно да је уписан у оговарајући регистар</p> <p>Члан 75.став 1. тачка 1.Закона о јавним набавкама</p>	<p>1.Правно лице као понуђач доказује испуњеност услова достављањем извода из регистра Агенције за привредне регистра, односно изводи из регистра надлежног Привредног суда</p> <p>2.Предузетник као понуђач доказује испуњеност услова извода из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра.</p>
1.2.	<p>Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,да није осуђиван за кривична дела против привреде,кривична дела против животне средине ,кривично дело против примања и давања мита и кривично дело преваре</p> <p>Члан 75.став 1.тачка 2. Закона о јавним набавкама</p>	<p>Као доказ прилаже се:</p> <p>1.За правно лице као понуђача 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 осуђивано за неко од дела против привреде,кривична дела против заштите животне средине,кривично дело примања и давања мита и кривично дело преваре.</p> <p>2.За предузетника као понуђача 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 кривично дело против привреде ,кривична дела против заштите животне средине ,кривично дело примања или давања мита,кривично дело преваре:</p> <p>3.За физичко лице као понуђача Извод из казнене евиденције односно уверења 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 животне средине,кривично дело примања или давања мита,кривично дело преваре.</p>



		Докази који се прилажу по одредбама ове тачке не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда
1.3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време обављања односно слања позива за подношење понуда . Члан 75. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама	Као доказ прилаже се: 1. За правно лице као понуђача Потврда привредног и 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 друштву изречена мера забране обављања делатности. 2. За за предузетнике као понуђаче 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. 3. За физичко лице као понуђача Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ из тачке 1 и 2 не сме бити старији од два месеца пре отварања понуда. Докази из тачке 1, 2 и 3 морају бити издати након објављивања позива за слање понуда.
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 Члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама	Као доказ подносилац понуде прилаже : 1. Уверење Пореске управе Републике Србије Уверење Пореске управе Министарства финансије и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе 2. Уверење Пореске управе јединице локалне самоуправе Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или 3. Потврда надлежног органа да се подносилац понуде налази у поступку приватизације. Доказ не сме бити старији од два месеца пре отварања понуда .
Условe из тачке 1. морају да испуне сви понуђачи, подизвођачи и понуђачи из групе понуђача ако подносе заједничку понуду.		



1.5.	Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности из предмета јавне набавке ,ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом	
2.	ДОДАТНИ УСЛОВИ за учешће из члана 76.Закона о јавним набавкама	Упутство како се доказује испуњеност услова Доказивање испуњености додатних услова за правна лица као понуђаче и за предузетнике као понуђаче
2.1.	Наручилац у предмету јавне набавке тражи да понуђач у погледу пословног капацитета испуни следеће услове: Да је понуђач у предходне три обрачунске године (2010., 2011. и 2012. години имао укупно 3.000.000,00 динара промета добра из предмета јавн набавке. Прометом добра мора бити обухваћена свака од наведених година.	Понуђач доказује испуњеност траженог услова прилагањем: (1)Списака најважнијих испорука добра из предмета јавне набавке за периодне три године, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца.На списку понуђач мора да наведе да је испоручио добра у вредности од најмање 3.000.000,00 динара у 2010.2011. и 2012.години. Списак саставља сам понуђач на свом образцу и то за сваку годину посебно наводећи листу купаца односно наручиоца добара ,износе и датуме.Списак мора бити потписан, оверен и имати датум саствљања.
Додатне услове из тачке 2.1 мора да испуни сваки понуђач Додатне услове из тачке 2.1. понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. Од додатних услова из тачке 2.1. Наручилац од подизвођача тражи да је остварио промет добра из предмета јавне набавке у вредности од 1,000.000,00 за предходне три године 2010. 2011. и 2012. што се доказје прилагањем Списка најважнијих пружених добара за наведене три године.		
2.2.	Наручилац у предмету јавне набавке тражи да понуђач у погледу кадровског капацитета мора да испуни следеће услове: Да понуђач има најмање три запослениа радника .	Као доказ прилаже се: 1.Копије М ЗА пријаве за три запослена . 2.Изјава о кључном техничког особља које је задужено за предмет јавне набавке са навођењем послова које обављају код понуђача. Изјаву понуђач сам сатавља на свом образцу.
Додатне услове из тачке 2.2 мора да испуни сваки понуђач . Додатне услове из тачке 2.2. понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.		
2.3.	Као друге додатне услове Наручилац захтева од подносиоца понуде : 1. Картон депонованих потписа 2. ОП образац 3.Финансијска гаранција	Као доказ прилажу се: 1. Картон депонованих потписа 2. ОП образац 3.Финансијска гаранција на начин ближе описан у тачки 4.10. Упутсва понуђачима како да саставе понуду. 6.Декларација о сваком производу које се предају



приликом предаје добра Наручиоцу.
7.Уз понуду обавезно се доставља техничка спецификација понуђене опреме.

Додатне услове из тачке 2.3 мора да испуни сваки понуђач;
Додатне услове из тачке 2.3. понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Начин достављања доказа

1. Достављање доказа за подизвођаче

За подизвођаче доказе о испуњености обавезних услова из члана 75.став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама, односно из конкурсне документације Прилога број 3. "Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова" подтачка 1. до закључно са 4. прилаже понуђач. Ово се односи и на додатне услове које Наручилац тражи у предмету ове јавне набавке од подизвођача.

2. Достављање доказа за понуђаче из групе понуђача

Доказе за све понуђаче из групе понуђача доставља члан групе који споразумом из тачке 4.7. "Упутства понуђача како да сачине понуду" буде одређен за носиоца посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

3. Понуђач уз понуду може приложити доказе о испуњености услова у неоввереним копијама. Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда, на основу извештаја Комисије за јавне набавке, оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену фотокопију свих или појединих доказа у примереном року од пет дана. Ако Понуђач не достави доказе у наведеном року, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4. Понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страни надлежних органа. У овом предмету наручилац не тражи доказе који су доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

6. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којим понуђач доказује испуњеност услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она до тренутка подношења понуда нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају документа из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

7. Понуђач, односно добављач (понуђач са којим је закључен уговор) дужан је да без одлагања писмено обавести наручиоца о било каквој промени у вези са испуњености услова из поступка Јавне набавке који наступе до доношења одлуке, односно до закључивања уговора, односно током важења уговора о Јавној набавци и да је документује на прописани начин.





Прилог број 4.

4.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

4.1. Подаци о језику на којем је сачињена понуда

Сви делови понуде морају да буду састављени на српском језику.

4.2. Попуњавање обрасца понуде, пријем понуда, отварање понуде и Записник о отварању понуда

ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА ПОНУДЕ

- Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији, затворена на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- Понуђач подноси само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.
- Понуда се попуњава читко и неизбрисивим мастилом.

ПОДНОШЕЊЕ И ПРИЈЕМ ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду лично на шалтеру број 4. писарнице Наручиоца или преко поште. Понуде се подnose на адресу: Градска општина Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 167, 11070 Нови Београд.

НА КОВЕРТИ СА ПОНУДОМ НАЛЕПИТИ ПОПУЊЕН ОБРАЗАЦ ПП, А НА ПОЛЕЋИНИ КОВЕРТЕ НАПИСАТИ НАЗИВ ПОНУЂАЧА, АДРЕСУ, ТЕЛЕФОН И ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ.

Рок за доставу понуде је осам дана почев од дана када је Позив за доставу понуде објављен на Порталу јавних набавки, односно од дана слања позива за подношење понуде.

Без обзира на начин доставе понуде, мора се обезбедити да иста стигне Наручиоцу до назначеног датума и часа .

Понуда је благовремена ако стигне код наручиоца **до 12.06.2013.године до 12,00 часова;**

Наручилац ће приликом пријема понуде на коверти, односно кутији у којој се понуда налази да обележи време пријема и евидентира број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду.



ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда, односно **истог дана 12.06.2013. године у 13,00 часова у просторијама сале три у згради ГО Нови Београд улица Булевар Михаила Пупина 167:**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

ПОНУДА У СЕБИ МОРА ДА САДРЖИ:

1. Целу конкурсну документацију са образцима који су попуњени на начин наведене у упутству за попуњавање,
2. Све доказе који се достављају према „Условима за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова“ (прилог број 3. ове Конкурсне документације)
3. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у случају да понуду подноси група понуђача. (прилог број 4. подтачка 4.7. ове Конкурсне документације)

ЗАПИСНИК О ОТВАРАЊУ ПОНУДА

У току отварања понуда Наручилац води записник о отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда. Записник о отварању понуда предаје се представницима који присуствују отварању понуда а понуђачима који нису присуствовали отварању понуда записник се доставља у року од три дана.

4.3. Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије. У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора да буде поднета тако да се може оцењивати за сваку партију засебно. За сваку партију се закључује посебан уговор.

4.4. Начин измене допуне и опозива понуде.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или опозив понуде се врши у писаном облику на образцима број 14..15.16. који се предају у писарници на шалтеру 4. Наручиоца на адресу Градска општина Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 167, 11070 Нови Београд.



4.5. Начин предаје измене,допуне и опозива понуде

Измена, допуна или опозив понуде се подноси у затвореној коверти ,лично на шалтеру број 4 писарнице Наручиоца или преко поште, али без обзира на начин доставе измена, допуна или опозив мора да стигне пре датума и часа отварања понуда.

На лице коверте се лепи образац ППА,а на полеђини коверте написати назив понуђаћа, адресу, телефон и име особе за контакт.

4.6.Ангажовање подизвођача

Наручилац захтева да понуђач, уколико ангажује подизвођача у предмету јавне набавке наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу који несме бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке и део набавке који ће извршити преко подизвођаћа.

Подизвођач наводи проценат од укупне вредности јавне набавке и део јавне набавке на образцима 19.

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

Наручилац може на захтев подизвођача где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу,за део набавке која се извршава преко тог подизвођаћа.У овом случају Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговара ако потраживање није доспело.

4.7.Подношење понуде од групе понуђача

Кад понуду поднесе група понуђача,тада је Наручилац обавештава понуђача да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум обавезномора да садржи податке о:

-члану групе који ће бити носилац посла,односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;

-понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

-понуђачу који ће у име групе понуђача дати средства обезбеђења;

-понуђачукоји ће издати рачун

-рачуну на који ће бити извршено плаћање

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.



4.8. Начин и услови плаћања и гарантни рок

. Наручилац захтева да рок за плаћање буде 30 дана од дана када су сва добра примљена без рекламације код Наручиоца.
Рок плаћања се изражава брјем дана без употребе речце «од» и «до».

У овом предмету јавне набавке није дозвољено тражити авансно плаћање.

Наручилац захтева да понуђач понуди добра која ће имати минимум гарантни рок који је одређен у Техничкој спецификацији на образцу Прилог број 2.

Гарантни рок се рачуна од момента пријема добра, без рекламације. Рекламација наручиоца одлаже почетак трајања гарантног рока. Даном отклањања примедби датих у рекламацији почиње да тече гарантни рок.

4.9. Валута у којој ће се вршити плаћање

Вредност у поступку Јавне набавке се искузује у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом. Ако понуђена цена укључује увозну дажбину и царине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

У овом предмету Наручилац ће цену изразити на следећи начин:

Као цену по јединици добра без и са ПДВ и као укупну цену свих добара без ПДВ и са ПДВ.

Цена се исказује за сваку партију посебно.

4.10. Наручилац у овом предмету јавне набавке тражи као средство финансијског обезбеђења:

Као финансијску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, понуђач је обавезан да достави Наручиоцу за партију у којој учествује – једну бланко, соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив, односно без права приговора са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора, заједно са захтевом за регистрацију менице код надлежне банке.

Меница као гаранција за отклањање грешака у гарантном року траје пет дана дуже од гарантног рока који је одређен и предаје се у моменту предаје предмета јавне набавке.

4.11. Тражење додатних информација и појашњења од стране понуђача

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 три од дана пријема захтева пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на следећи начин:

- Комуникација се врши писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.



- Ако је документ из поступка Јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

4.12. Измене и допуне конкурсне документације

Наручилац може да измени или да допуни конкурсну документацију у року који је предвиђен за подношење понуда. Ако измени или допуни конкурсну документацију дужан је да без одлагања те измене и допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Начин на који се врше измене и допуне конкурсне документације

Допуна конкурсне документације врши се тако што се на листу, на којем се пише текст допуне, ставља назнака „Допуна конкурсне документације“. Лист на којем се врши допуна конкурсне документације добија број који следи после последњег броја стране конкурсне документације и прилаже се као саставни део конкурсне документације.

Измене конкурсне документације се врше тако што на листу на ком се врши измена стоји назнака „Измена конкурсне документације,“ на коме се пише текст измене конкурсне документације и обавезе понуђача да поступи по истом. Измене и допуне конкурсне документације представљају њен саставни део. Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда.

4.13. Тражење додатних обавештења од понуђача после отварања понуда

Наручилац може после отварања понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуде. У случају разлике између јединични и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.14. Контрола код понуђача односно подизвођача врши се са циљем да се утврди да ли је добро испоручено у складу са техничком спецификацијом из усвојене понуде. Понуђач је дужан да у току контроле достави Наручиоцу све информације и податке који се односе на предмет контроле.

О извршеној контроли води се записник који носи назив “Записник о контроли добара за потребе репрезентације по предмету јавне набавке број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013.године“.

Ако Наручилац у току контроле буде имао примедбе, исте ће унети у Записник, а на основу примедби датих у записнику може саставити и рекламацију понуђачу.



Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача (ако наступа са подизвођаћем) ради утврђивања испуњености услова и извршења уговора

4.15. Додатна обезбеђења код испуњења уговорних обавеза, уколико предмет Јавне набавке није истоветан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Уколико предмет Јавне набавке није истоветан предмету за коју је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза и то:

Финансијску гаранцију као додатно обезбеђење код испуњења уговорних обавеза, уколико предмет Јавне набавке није истоветан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац тражи да понуђач достави бланко, соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, са меничним овлашћењем у висини од 15% од понуђене цене у моменту потписивања овог уговора, заједно са захтевом за регистрацију менице код надлежне банке. Меница из тачке 4.15. траје десет дана дуже од истека рока за коначно извршење уговора.

4.16. Критеријум за доделу уговора

Критеријуми за доделу уговора је економски најповољнија понуда или најнижа цена.

- Елементи критеријума за оцењивање најповољније понуде понуђача су следећи:

цена	90 пондера
Рок испоруке добра	10 пондера

- Опис елемената:
- Цена, по позицији (редном броју) из понуде обухвата вредност производа из јединичне цене добра и укупне количине добара без пореза на промет и са ПДВ.
- Рок испоруке је време за које понуђач према својим капацитетима може да иврши испоруку добара и има своју вредност, према понуди понуђача и вредноваће се како је предвиђено.
- Најповољнија понуда понуђача одредиће се тако да збир свих елемената има највећу вредност.



МЕТОДОЛОГИЈА БОДОВАЊА ПОНУЂАЧА

Максимални број бодова по елементима за вредновање понуда

Цена	Рок испоруке	Бодова
90	10	100

□ Цена до 90 бодова

Број бодова према овом критеријуму одређује се на следећи начин:

Понуда са најнижом ценом добиће максималан број пондера, а остале понуде вредноваће се применом образаца:

$$\frac{\text{Минимална цена}}{\text{Понуђена цена}} \times \text{Број пондера } 90 =$$

□ Рок испоруке до 10 бодова

Понуда са најкраћим роком испоруке добиће максималан број пондера, а остале понуде вредноваће се применом обрасца

$$\frac{\text{Најкраћи понуђени рок испоруке}}{\text{Понуђени рок испоруке}} \times \text{Број пондера } 10 =$$

4.17. Елементи критеријума на основу којих ће Наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера.

У случају да постоје две или више понуда са истим бројем пондера елементи критеријума на основу којих ће Наручилац доделити уговор је понуђена нижа цена за добра у партији за коју се даје понуда. Понуђач који у својој понуди понуди нижу цену за добра у партији у којој даје понуду биће додељен уговор у односу на понуђача који има вишу цену за добра у партији и исти број пондера са њим.

Овај елемент критеријум ће важити за Партију 1. и Партију 2.



4.18. Понуђач је обавезан да при састављању своје понуде приложи доказ да је поштовао обавезе које произилазе из важећих законских прописа заштите на раду, запошљавања и услова рада, заштите животне средине.

Испуњење наведених услова доказује се попуњавањем обрасца Изјаве о испуњавању обавеза које произилазе из важећих законских прописа заштите на раду, запошљавања и услова рада, заштите животне средине (прилог број 20)

4.21. Подношење захтева за заштиту од права

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда, конкурсна документација – сматра се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда. Овај захтев за заштиту права има за последицу застој рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, као и одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке о додели уговора односно о обустави поступка јавне набавке .

4.22. Достављање захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права доставља се непосредно, предајом на шалтеру 5 писарнице Наручиоца који је дужан да да потврду подносиоцу захтева за заштиту права да је примио захтев за заштиту права.

Захтев за заштиту права може се предати електронским путем и путем факса, а Наручилац је дужан да потврди пријем о захтеву за заштиту права.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој Комисији, а предаје Наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да плати таксу и то:

- у износу од 40.000,00 динара ,уплатом на текући рачун 840-742221843-57, сврха уплате: Републичка административна такса, модел 97, са позивом на број 59-013 (навести и број предмета VII-404-1/2013- 51).

Свака странка сноси своје трошкове које проузрокује својим радњама.

4.23. Обавештење о року закључења уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права, под условом да није поднет захтев за заштиту права или да је захтев за заштиту права одбачен или одбијен. Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана , понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога да сноси било какве последице, осим ако је поднет благовремени захтев за заштиту права.

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



4.24. Трошкови припреме понуде

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуда. Трошкове припреме и подношења понуда сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Понуђач може тражити трошкове поступка само ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, када може тражити само накнаду трошкова средстава обезбеђења под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Трошкове које понуђач има приликом састављања понуде исказује на образацу тошкова припреме понуде прилог број 13.

4.25. Увид у документацију

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

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева у року од два дана од дана пријема писаног захтева.

4.26. Негативне референце

Негативна референца је утврђена чаном 82. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у предходне три године у поступку јавне набавке:

1. Поступио супротно забрани из члана 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
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 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 предходне три године.

Наручилац је дужан да Управи за јавне набавке одмах и без одлагања достави доказ негативне референце. Доказе о негативним референцама Наручилац добија са Списка негативних референци који је објављен на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће одбити понуду понуђача који је на Списку негативних референци, као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоветан предмету за коју је понуђач добио негативну референцу



5. Прилог број 5.

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача	
Адреса	
Регистарски број	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Број телефона	
Број телефакса	
е-mail адреса	
Број текућег рачуна	
Код банке	
Директор	
Лице за контакт	
Лице одговорно за потписивање уговора	

У _____ дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



Прилог број 6.

Општи подаци о подизвођачу

Назив подизвођача	
Адреса	
Регистарски број	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Број телефона	
Број телефакса	
e-mail адреса	
Број текућег рачуна	
Пословна банка	
Директор	
Лице за контакт	

У _____ дана _____

М.П. _____

Одговорно лице понуђача

Упутство за попуњавање:

Попуњавају само они понуђачи који наступају са подизвођачем, а у случају већег броја подизвођача, понуђач мора овај образац фотокопирати и попуњен приложити за сваког подизвођача.
Понуђач који нема подизвођаче дијагонално прецртава образац .



Прилог број 7.

Општи подаци о понуђачу из групе понуђача(код заједничке понуде)

Назив понуђача из групе	
Адреса	
Регистарски број	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Број телефона	
Број телефакса	
e-mail адреса	
Број текућег рачуна	
Пословна банка	
Директор	
Лице за контакт	

Одговорно лице
учесника заједничке понуде

У _____ дана _____

М.П.

Упутство за попуњавање:

Образац попуњава понуђач из групе.

У случају већег броја понуђача из групе, овај образац се мора фотокопирати и попуњен приложити за сваког члана групе.

Ако се не подноси заједничка понуда образац се дијагонално прецртава.



Прилог број 8

СПЕЦИФИКАЦИЈА—добра- Партија 1.

компјутера,штампача,монитора ,компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери,штампачи,монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер - која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности , за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167. односи се на Партију 1.

Редни број	Опис предмета	Јединица мере	Потребна количина	Цена по једин.без ПДВ	Цена по једин.са ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1.	Рачунар са оперативним системом Windows	Ком.	30			
2.	Монитор за рачунар	Ком.	30			
3.	Штампач једнострани	Ком.	24			
4.	Штампач двострани мрежни	Ком.	8			
5.	Штампач мултифункционални двострани	Ком.	21			
6	Штампач мултифункционални двострани у боји	Ком	2			
7.	Штампач двострани А3	Ком.	1			
8.	Меморија додатна за радне станице HP DX2200	Ком.	15			
9.	Меморија додатна за сервер HP BL460c Gen7	Ком.	2			
10.	UPS 1500VA	Ком.	1			
11.	Switch 10/100/1000	Ком.	1			
Укупна цена са ПДВ _____						

М.П

Одговорно лице понуђа



Прилог број 8а

СПЕЦИФИКАЦИЈА–добра- Партија 2

компјутера,шtamпача,монитора ,компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери,шtamпачи,монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер - која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности , за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167.а односи се на Партију 2.

Редни број	Опис предмета	Јединица мере	Потребна количина	Цена по једин.без ПДВ	Цена по једин.са ПДВ
1	Сервер	ком	1		

М.П

Одговорно лице понуђа



Прилог 9.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1

За јавну набавку добра компјутера, штампача, монитора, компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери, штампачи, монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер - која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167 број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013. године дајемо понуду број _____ од _____ како следи:

Понуду даје понуђач	Име и адреса понуђача _____
Понуђач је извршење јавне набавке поверио подизвођачу/или подизвођачима	Име и адреса подизвођача _____ _____
Заједничку понуду подноси група понуђача	Име и адреса члана групе _____ _____ _____
УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а за Партију 1.	
УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ СА ПДВ-ом за Партију 1.	
НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА Рок за плаћање је 30 дана од дана када су сва добра примљена код Наручиоца без рекламације.	Рок за плаћање је 30 дана од дана када су сва добра примљена код Наручиоца без рекламације.
РОК ИСПОРУКЕ - ИЗВРШЕЊА (Рок испоруке почиње да тече од дана када је уговор закључен. Код овог критеријума понуђач не употребљава речице „од“ и „до“, само наводи број дана	
ГАРАНТНИ РОК за понуђена добра не сме бити краћи од гарантног рока који је наручилац тражио у техничкој спецификацији	Гарантни рок за понуђена добра је: 1. Рачунар са оперативним системом Windows _____ 2. Монитор за рачунар _____ 3. Штампач једностранни _____ 4. Штампач двострани мрежни _____ 5. Штампач мултифункционални двострани



	6. Штампач мултифункционални двострани у боји
	7. Штампач двострани А3
	8. Меморија додатна за радне станице HP DX2200
	9. Меморија додатна за сервер HP BL460c Gen7
	10. UPS 1500VA
	11. Switch 10/100/1000
ПОДИЗВОЂАЧУ ЋЕ БИТИ ПОВЕРЕН ПРОЦЕНАТ ОД УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ	_____ % (Навести проценат од укупне вредности јавне набавке које ће извршити подизвођач.Ако у понуди не учествује подизвођач колона се дијагонално прецртава)
ПОДИЗВОЂАЧ ЋЕ ИЗВРШИТИ ДЕО ПРЕДМЕТНЕ НАБАВКЕ	Навести део набавке које ће извршити подизвођач Ако у понуди не учествује подизвођач колона се дијагонално прецртава)
ОПЦИЈА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (не може бити краћа од 30 дана)	
Понуђена цена укључује увозну дажбине и царине	Износ царине _____ са ПДВ Износ увозне дажбине _____ са ПДВ (Ако понуђена цена не садржи увозне дажбине и царине понуђач колону дијагонално прецртава)

Понуду саставило одговорно лице

У _____ дана _____

М.П. _____

Упутство за попуњавање образаца понуде:

Понуђач попуњава образце траженим подацима, стим што се колоне“ Понуђач је извршење јавне набавке поверио подизвођачу/или подизвођачима“ и“ Заједничку понуду подноси група понуђача“ прецртавају у случају да понуђач не наступа са подизвођачем или у групи понуђача. Такође се прецртава и колона ако понуђена цена укључује царину или увозну дажбину ако их понуђач нема.

Ако понуђач не учествује у Партији 1. образац се дијагонално прецртава.



Прилог 9а.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2

За јавну набавку добра компјутера, штампача, монитора, компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери, штампачи, монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер - која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167 број VII-404-1/2013-51 од 24.05..2013.године дајемо понуду број _____ од _____ како следи:

Понуду даје понуђач	Име и адреса понуђача _____
Понуђач је извршење јавне набавке поверио подизвођачу/или подизвођачима	Име и адреса подизвођача _____ _____
Заједничку понуду подноси група понуђача	Име и адреса члана групе _____ _____ _____
УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а за Партију 2	
УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ СА ПДВ-ом за Партију 2.	
НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА Рок за плаћање је 30 дана од дана када су сва добра примљена код Наручиоца без рекламације.	Рок за плаћање је 30 дана од дана када су сва добра примљена код Наручиоца без рекламације.
РОК ИСПОРУКЕ - ИЗВРШЕЊА (Рок испоруке почиње да тече од дана када је уговор закључен. Код овог критеријума понуђач не употребљава речице „од“ и „до“, само наводи број дана	



ГАРАНТНИ РОК за понуђена добра не сме бити краћи од гарантног рока који је наручилац тражио у техничкој спецификацији	Гарантни рок за понуђена добра је: Сервер _____
ПОДИЗВОЂАЧУ ЋЕ БИТИ ПОВЕРЕН ПРОЦЕНАТ ОД УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ	_____ % (Навести проценат од укупне вредности јавне набавке које ће извршити подизвођач.Ако у понуди не учествује подизвођач колона се дијагонално прецртава)
ПОДИЗВОЂАЧ ЋЕ ИЗВРШИТИ ДЕО ПРЕДМЕТНЕ НАБАВКЕ	Навести део набавке које ће извршити подизвођач Ако у понуди не учествује подизвођач колона се дијагонално прецртава)
ОПЦИЈА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (не може бити краћа од 30 дана)	
Понуђена цена укључује увозну дажбине и царине	Износ царине _____ са ПДВ Износ увозне дажбине _____ са ПДВ (Ако понуђена цена не садржи увозне дажбине и царине понуђач колону дијагонално прецртава)

Понуду саставило одговорно лице

У _____ дана _____

М.П. _____

Упутство за попуњавање образаца понуде:

Понуђач попуњава образце траженим подацима, стим што се колоне“ Понуђач је извршење јавне набавке поверио подизвођачу/или подизвођачима“ и“ Заједничку понуду подноси група понуђача“ прецртавају у случају да понуђач не наступа са подизвођачем или у групи понуђача.Такође се прецртава и колона ако понуђена цена укључује царину или увозну дажбину ако их понуђач нема.
.Ако понуђач не учествује у Партији 2.образац се дијагонално прецртава.



Прилог број 10.

Модел уговора

Упутство за попуњавање :Уговор се попуњава траженим подацима на празним цртама,потписује и оверава печатом.

У Г О В О Р О јавнон набавци компјутера, штампача,монитора и компјутерске опреме

Закључен између:

1. Градске општине Нови Београд, ул.Булевар Михаила Пупина бр. 167,
коју заступа председник Александар Шапић (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____,

које заступа _____ (у даљем тексту **Добављач**)

3. _____,

(подаци о подизвођачу)

4. _____,

(подаци о учесницима заједничке понуде)

Уговорне стране сагласно констатују да је за јавну набавку добра компјутера,штампача,монитора ,компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери,штампачи,монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер - за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167, спроведен поступак јавне набавке мале вредности покренут Одлуком број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013. године за који Позив за доставу понуда објављена на Порталу управе за јавне набавке дана 04.06.2013.године.



По спроведеном поступку уговорне стране су се сагласиле о следећем:

Члан 1.

Овим уговором регулишу се међусобна права и обавезе уговорних страна поводом испоруке добра компјутера, штампача, монитора, компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери, штампачи, монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер (у даљем тексту добро)- а за потребе Градске општине Нови Београд – Управе градске општине, Булевар Михаила Пупина 167, а према условима из понуде понуђача број _____, од _____ године, која чини саставни део овог уговора, и односи се на Партију 1. Добављач ће извршити испоруку добро својим средствима рада својом радном снагом.

Члан 2.

Уговорне стране констатују да се испорука добра из члана 1. овог уговора врши у року од _____ од дана када је уговор закључен.

Члан 3.

Ако Добављач не испоручи добро у року из члана 2. овог Уговора, Наручилац ће оставити Добављачу накнадни рок од осам дана за испуњење уговорене обавезе.

Ако Добављач ни у накнадном року не испуни обавезу, уговор се раскида, али Наручилац га може одражати на снази ако без одлагања изјави да уговор одржава на снази.

Наручилац може раскинути уговор и без остављања накнадног рока ако је из држања Добављача произилази да Добављач неће извршити своју обавезу ни у накнадном року.

Члан 4.

Добро које се испоручује мора бити фабрички ново у оригиналном паковању и испоручено у згради Градске општине Нови Београд, о трошку Добављача.

Није дозвољено испоручивати рециклирана добра. Сва добра која се испоручују морају имати декларацију.

Добављач се обавезује да ће по извршеној испоруци одређене врсте и количине добра испоставити Наручиоцу отпремницу и фактуру, на основу стварно испоручених количина и врсте добара, по јединичној цени одређене врсте добра из понуде понуђача број _____, од _____ године.



Члан 5.

Квалитет добра која је предмет овог Уговора мора у потпуности одговарати :

- добрима која су понуђена и наведена у спецификацији добра и техничкој спецификацији које су саставни део понуде;
- важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту добра;
- декларацији о производу;

Наручилац је дужан да примљену добро прегледа без одлагања на уобичајени начин и да, ако квалитет добра није у складу са захтевима Наручиоца који су наведени у предходном ставу овог члана, дужан је да да примедбу путем рекламације Добављачу у року од осам дана од дана пријема добра.

Наручилац може, у зависности од конкретог случаја да да и рекламацију која није наведена у ставу 1. овог члана.

Члан 6.

Рекламација из члана 5. овог Уговора се даје у писаној форми и доставља препорученим писмом Добављачу, а у истој се наводе примедбе и предлог за отклањање примедби на испоручено добро.

Ако је рекламација основана Добављач је дужан да у року од 48 часова од момента пријема рекламације у свему поступи по истој.

Ако Добављач није у могућности да поступи по примедбама из става 1. овог члана, Наручилац ће вратити добро (на кога се односи рекламација) и умањити исплату по рачуну који је дат за испоруку тог добра.

Наручилац има право и да тражи накнаду евентуалне штете.

Члан 7.

Добављач одговара и за скривене недостатке испоручених добара у року од једне годне дана почев од дана када је добро примљено од стране Наручиоца, о чему Наручилац даје рекламацију на исти начин као у члану 5. и 6. овог Уговора.

Члан 8.

Наручилац ће имати право да се позове на неки недостатак и кад није извршио своју обавезу да добро прегледа без одлагања, или обавезу да у року од осам дана обавести Добављача о недостатцима на добру, ако је тај недостотатак био поузнат Добављачу или му је могао бити познат.



Члан 9.

Наручилац може после дате три рекламације да раскине уговор.

Члан 10.

Наручилац има право да тражи од Добраљача накнаду штете коју трпи на другим сварима а која је последица недостатака на испорученим добрима.

Наручилац ће тражити накнаду штете подношењем тужбе код надлежног суда.

Члан 11.

Јединичне цене и врста добра прецизирани су ценовником прихваћене понуде.

Цене из усвојене понуде су непромењиве.

Ценовник понуђача је саставни део овог Уговора и исти се налази у образцу понуде.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да цену прецизирану у прихваћеној понуди, у износу од _____ динара без ПДВ-а, а _____ динара са ПДВ-ом исплаћује са роком доспећа од _____ дана од дана пријема добра без рекламације, уплатом на текући рачун _____ бр. _____, код банке _____, са позивом на ПИБ_____.

Рекламација је отклоњена када Добраљач у року који је тражио Наручилац отклони недостатке и поступи по прмедби Наручиоца а што се има констатовати на образцу који носи назив »Записник о поступању по рекламацији» на којем Наручилац уноси текст «Поступњено по рекламацији која је поднета дана /» на испоруку добра по предмету јавне набавке број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013.године«.

Записник се сачињава у два примерка, један за Наручиоца а једна за Добраљача. Записник се доставља препорученом пошилићком Добраљачу.

Записник потписује овлашћено лице Наручиоца.

Наручилац ће посебним решењем именовати лице које је задужено за праћење извршења овог Уговора.



Члан 13.

Као финансијску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, Добављач је обавезан да достави Наручиоцу – једну бланко, соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив, односно без права приговора са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ, заједно са захтевом за регистрацију менице код надлежне банке.

Меница као гаранција за отклањање грешака у гарантном року траје пет дана дуже од гарантног рока који је одређен и предаје се Наручиоцу у моменту предаје добра

Члан 14.

Наручилац може у току извршења уговора да врши контролу да ли је добро које је испоручено у складу са техничком спецификацијом из усвојне понуде Добављача.

Понуђач је дужан да у току контроле достави Наручиоцу све информације и податке који се односе на предмет контроле.

О извршеној контроли води се записник који носи назив “Записник о контроли у предмету јавне набавке број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013.године”.

Ако Наручилац у току контроле буде имао примедбе, исте ће унети у Записник, а на основу примедби датих у записнику може саставити и рекламацију понуђачу.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача (ако наступа са подизвођаћем) ради утврђивања испуњености услова и извршења уговора.

Члан 15.

Овај Уговор почиње да се примењује даном закључења уговора.

Под даном закључења уговора са изабраним понуђачем у смислу става 1. овог члана подразумева се дан када обе уговорне стране потпишу и овере овај уговор.

Раскид уговора због неиспуњења

Члан 16.

Ако Добављач не испуњава обавезе које су утврђене овим уговором Наручилац може да раскине уговор и тада мора оставити Добављачу примерени рок од осам дана за испуњење уговорене обавезе.

Ако Добављач не испуни обавезу ни у накнадном року Наручилац може у писаном облику изјавити да раскида уговор.

Раскид уговора и без остављања накнадног рока

Члан 17.

Наручилац може раскинути уговор и без остављања Добављачу нанадног рока за испуњење уговорене обавезе ако из држања Довављача прозилази да он своју обавезу неће извршити ни у накнадном року.



Раскид уговора због промењених околности

Члан 18.

Ако после закључивања уговора наступе околности које отежавају испуњење уговорене обавезе једне стране, или ако се због њих не може остварити сврха уговора, а у једном и другом случају у тој мери да је очигледно да уговор више не одговара очекивањима уговорних страна и да би по општем мишљењу било неправедно одржати га на снази такав какав је, страна којој је отежано испуњење уговорене обавезе, односно страна која због промењених околности не може остварити сврху уговора може захтевати да се уговор раскине.

Раскид уговора се не може захтевати ако је страна која се позива на промењене околности била дужна да у време закључења уговора узме у обзир те околности или их је могла избећи или савладати.

Страна која захтева раскид уговора не може се позивати на промењене околности које су наступиле по истеку рока одређеног за испуњење њене обавезе .

Страна која је овлашћена да због промењених околности захтева раскид уговора дужна је да о својој намери да раскине уговор обавести другу страну чим сазна да су такве околности настале.

Члан 19.

На све односе уговорних страна који могу настати поводом овог Уговора, а нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Евентуалне спорове, уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 20.

Све измене и допуне овог Уговора биће регулисане закључењем посебног Анекса.

Члан 21.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 2 (два) задржава Добављач, а 4 (четири) Наручилац.

Добављач
Директор

НАРУЧИЛАЦ
Градска општина Нови Београд
Председник

Александар Шапић



Прилог број 10.а

Модел уговора

Упутство за попуњавање :Уговор се попуњава траженим подацима на празним цртама,потписује и оверава печатом.

У Г О В О Р О јавнон набавци једног сервера

Закључен између:

1. Градске општине Нови Београд, ул.Булевар Михаила Пупина бр. 167,
коју заступа председник Александар Шапић (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____,

које заступа _____ (у даљем тексту **Добављач**)

3. _____,

(подаци о подизвођачу)

4. _____,

(подаци о учесницима заједничке понуде)

Уговорне стране сагласно констатују да је за јавну набавку добра компјутера,штампача,монитора ,компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери,штампачи,монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер - за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167, спроведен поступак јавне набавке мале вредности покренут Одлуком број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013. године за који Позив за доставу понуда објављена на Порталу управе за јавне набавке дана 04.06.2013.године.

По спроведеном поступку уговорне стране су се сагласиле о следећем:



Члан 1.

Овим уговором регулишу се међусобна права и обавезе уговорних страна поводом испоруке добра компјутера, штампача, монитора, компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери, штампачи, монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер (у даљем тексту добро)- а за потребе Градске општине Нови Београд – Управе градске општине, Булевар Михаила Пупина 167, а према условима из понуде понуђача број _____, од _____ године, која чини саставни део овог уговора, и **односи се на Партију 2.** Добављач ће извршити испоруку добро својим средствима рада својом радном снагом.

Члан 2.

Уговорне стране констатују да се испорука добра из члана 1. овог уговора врши у року од _____ од дана када је уговор закључен.

Члан 3.

Ако Добављач не испоручи добро у року из члана 2. овог Уговора, Наручилац ће оставити Добављачу накнадни рок од осам дана за испуњење уговорене обавезе.

Ако Добављач ни у накнадном року не испуни обавезу, уговор се раскида, али Наручилац га може одражати на снази ако без одлагања изјави да уговор одржава на снази.

Наручилац може раскинути уговор и без остављања накнадног рока ако је из држања Добављача произилази да Добављач неће извршити своју обавезу ни у накнадном року.

Члан 4.

Добро које се испоручује мора бити фабрички ново у оригиналном паковању и испоручено у згради Градске општине Нови Београд, о трошку Добављача.

Није дозвољено испоручивати рециклирана добра. Добро које се испоручује мора имати декларацију.

Добављач се обавезује да ће по извршеној испоруци одређене врсте и количине добра испоставити Наручиоцу отпремницу и фактуру, на основу испоручене количине и врсте добара, по јединичној цени добра из понуде понуђача број _____, од _____ године.



Члан 5.

Квалитет добра која је предмет овог Уговора мора у потпуности одговарати :

- добру које је понуђено и наведено у спецификацији добра и техничкој спецификацији које су саставни део понуде;
- важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту добра;
- декларацији о производу

Наручилац је дужан да примљено добро прегледа без одлагања на уобичајени начин и да, ако квалитет добра није у складу са захтевима Наручиоца који су наведени у предходном ставу овог члана, дужан је да да примедбу путем рекламације Добављачу у року од осам дана од дана пријема добра.

Наручилац може, у зависности од конкретог случаја да да и рекламацију која није наведена у ставу 1. овог члана.

Члан 6.

Рекламација из члана 5. овог Уговора се даје у писаној форми и доставља препорученим писмом Добављачу, а у истој се наводе примедбе и предлог за отклањање примедби на испоручено добро.

Ако је рекламација основана Добављач је дужан да у року од 48 часова од момента пријема рекламације у свему поступи по истој.

Ако Добављач није у могућности да поступи по примедбама из става 1. овог члана, Наручилац ће вратити добро (на кога се односи рекламација) и умањити исплату по рачуну који је дат за испоруку тог добра.

Наручилац има право и да тражи накнаду евентуалне штете.

Члан 7.

Добављач одговара и за скривене недостатке испоручених добара у року од једне годне дана почев од дана када је добро примљено од стране Наручиоца, о чему Наручилац даје рекламацију на исти начин као у члану 5. и 6. овог Уговора.

Члан 8.

Наручилац ће имати право да се позове на неки недостатак и кад није извршио своју обавезу да добро прегледа без одлагања, или обавезу да у року од осам дана обавести Добављача о недостатцима на добру, ако је тај недостатак био познат Добављачу или му је могао бити познат.

Члан 9.

Наручилац може после дате три рекламације да раскине .



Члан 10.

Наручилац има право да тражи од Добаљача накнаду штете коју трпи на другим сварима а која је последица недостатака на испорученим добрима.
Наручилац ће тражити накнаду штете подношењем тужбе код надлежног суда.

Члан 11.

Јединичне цене и врста добра прецизирани су ценовником прихваћене понуде.
Цене из усвојене понуде су непромењиве.
Ценовник понуђача је саставни део овог Уговора и исти се налази у образцу понуде.

Члан 12.

Наручилац се обавезује да цену прецизирану у прихваћеној понуди, у износу од _____ динара без ПДВ-а, а _____ динара са ПДВ-ом исплаћује са роком доспећа од _____ дана од дана пријема добра без рекламације, уплатом на текући рачун _____ бр. _____, код банке _____, са позивом на ПИБ _____.

Рекламација је отклоњена када Добаљач у року који је тражио Наручилац отклони недостатке и поступи по прмедби Наручиоца а што се има констатовати на образцу који носи назив »Записник о поступању по рекламацији» на којем Наручилац уноси текст «Поступњено по рекламацији која је поднета дана /“ на испоруку добра по предмету јавне набавке број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013.године».

Записник се сачињава у два примерка, један за Наручиоца а једна за Добаљача. Записник се доставља препорученом пошилићком Добаљачу.

Записник потписује овлашћено лице Наручиоца .

Наручилац ће посебним решењем именовати лице које је задужено за праћење извршења овог Уговора.

Члан 13.

Као финансијску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року , Добаљач је обавезан да достави Наручиоцу – једну бланко, соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив, односно без права приговора са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ , заједно са захтевом за регистрацију менице код надлежне банке.

Меница као гаранција за отклањање грешака у гарантном року траје пет дана дуже од гарантног рока који је одређен и предаје се Наручиоцу у моменту предаје добра.



Члан 14.

Наручилац може у току извршења уговора да врши контролу да ли је добро које је испоручено у складу са техничком спецификацијом из усвојне понуде Додављача .

Понуђач је дужан да у току контроле достави Наручиоцу све информације и податке који се односе на предмет контроле.

О извршеној контроли води се записник који носи назив “Записник о контроли у предмету јавне набавке број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013.године“.

Ако Наручилац у току контроле буде имао примедбе, исте ће унети у Записник, а на основу примедби датих у записнику може саставити и рекламацију понуђачу.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача (ако наступа са подизвођаћем) ради утврђивања испуњености услова и извршења уговора.

Члан 15.

Овај Уговор почиње да се примењује даном закључења уговора.

Под даном закључења уговора са изабраним понуђачем у смислу става 1. овог члана подразумева се дан када обе уговорне стране потпишу и овере овај уговор.

Раскид уговора због неиспуњења

Члан 16.

Ако Додављач не испуњава обавезе које су утврђене овим уговором Наручилац може да раскине уговор и тада мора оставити Додављачу примерени рок од осам дана за испуњење уговорене обавезе.

Ако Додављач не испуни обавезу ни у накнадном року Наручилац може у писаном облику изјавити да раскида уговор.

Раскид уговора и без остављања накнадног рока

Члан 17.

Наручилац може раскинути уговор и без остављања Додављачу нанадног рока за испуњење уговорене обавезе ако из држања Додављача прозилази да он своју обавезу неће извршити ни у накнадном року.



Раскид уговора због промењених околности

Члан 18.

Ако после закључивања уговора наступе околности које отежавају испуњење уговорене обавезе једне стране, или ако се због њих не може остварити сврха уговора, а у једном и другом случају у тој мери да је очигледно да уговор више не одговара очекивањима уговорних страна и да би по општем мишљењу било неправедно одржати га на снази такав какав је, страна којој је отежано испуњење уговорене обавезе, односно страна која због промењених околности не може остварити сврху уговора може захтевати да се уговор раскине.

Раскид уговора се не може захтевати ако је страна која се позива на промењене околности била дужна да у време закључења уговора узме у обзир те околности или их је могла избећи или савладати.

Страна која захтева раскид уговора не може се позивати на промењене околности које су наступиле по истеку рока одређеног за испуњење њене обавезе .

Страна која је овлашћена да због промењених околности захтева раскид уговора дужна је да о својој намери да раскине уговор обавести другу страну чим сазна да су такве околности настале.

Члан 19.

На све односе уговорних страна који могу настати поводом овог Уговора, а нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Евентуалне спорове, уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 20.

Све измене и допуне овог Уговора биће регулисане закључењем посебног Анекса.

Члан 21.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 2 (два) задржава Добављач, а 4 (четири) Наручилац.

Добављач
Директор

НАРУЧИЛАЦ
Градска општина Нови Београд
Председник

Александар Шапић



Прилог број 11.

Образац структуре понуђене цене за Партију 1.

За предмет јавне набавке добра компјутера,штампача,монитора ,компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери,штампачи,монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер - која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013.године , за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167. за Партију 1.

Редни број	Опис предмета	Јединица мере	Потребна количина	Цена по једин.без ПДВ	Цена по једин.са ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1.	Рачунар са оперативним системом Windows	Ком.	30			
2.	Монитор за рачунар	Ком.	30			
3.	Штампач једнострани	Ком.	24			
4.	Штампач двострани мрежни	Ком.	8			
5.	Штампач мултифункционални двострани	Ком.	21			
6	Штампач мултифункционални двострани у боји	Ком	2			
7.	Штампач двострани А3	Ком.	1			
8.	Меморија додатна за радне станице HP DX2200	Ком.	15			
9.	Меморија додатна за сервер HP BL460c Gen7	Ком.	2			
10.	UPS 1500VA	Ком.	1			
11.	Switch 10/100/1000	Ком.	1			
Укупна цена са ПДВ _____						

М.П

Одговорно лице понуђа



Прилог број 11а.

Образац структуре понуђене цене за Партију 2.

За предмет јавне набавке добра компјутера,штампача,монитора ,компјутерске опреме и сервера која се спроводи у две партије и то Партија 1. компјутери,штампачи,монитори и компјутерска опрема и Партија 2. Сервер - која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности број VII-404-1/2013-51 од 24.05.2013.године , за потребе Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167. а односи се на Партију 2.

Редни број	Опис предмета	Јединица мере	Потребна количина	Цена по једин.без ПДВ	Цена по једин.са ПДВ
1.	Сервер	Ком.	1		

М.П

Одговорно лице понуђа



Прилог бр. 12.

**ОБРАЗАЦ
ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У предмету Јавне набавке _____ број _____ од _____ понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је своју понуду број _____ од _____ поднео независно без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

у _____ дана _____

П О Н У Ћ А Ч

М.П. _____



Прилог број 13.

**ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У предмету Јавне набавке _____ број _____

понуђач _____ на име трошкова прибљвљања средстава
(име и адреса понуђача)

финансијског обезбеђења имао следеће трошкове припреме понуде:

За _____
(понуђач уписује средства обезбеђења и трошак који има по том основу са ПДВ)

За _____
(понуђач уписује средства обезбеђења и трошак који има по том основу са ПДВ)

За _____
(понуђач уписује средства обезбеђења и трошак који има по том основу са ПДВ)

Укупно трошкови на име финансијског
обезбеђења: _____

2. Други трошкови које је понуђач имао у састављању понуде

Укупно Други трошкови _____

Укупан износ трошкова за припрему понуде износи:

_____ са ПДВ _____

У,
_____ дана _____

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____

Упутство :Понуђач попуњава образац подацима о трошковима које има приликом израде понуде. Колоне за које нема трошкове прецртава.



Прилог број 14.

**ОБРАЗАЦ
ИЗМЕНЕ ПОНУДЕ**

Изјављујем да у предмету Јавне набавке _____ број _____ од _____, своју понуду број _____ од _____, коју сам предао дана _____, преко поште/шалтер писарнице Наручиоца, мењам:

1. Мењам цену, па уместо дате цене од _____ са ПДВ _____ и без ПДВ _____, сада нудим цену која износи _____, са ПДВ _____ и без ПДВ _____.

2. Мењам рок извршења, па уместо датог рока од _____ дана, сада нудим рок од _____ дана.

3. Мењам начин и услове плаћања, па уместо датог начина и услова плаћања _____, сада нудим начин и услове плаћања _____.

4. Мењам понуду у делу (остале измене понуде које нису навецеде у тачкама 1.2.3)

_____ дана _____

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

Образац попуњава само онај понуђач који мења понуду . Понуђач који не мења понуду дијагонално прецртава образац .

Понуђач који мења само део понуде ,дијагонално прецртава онај део образаца који не мења.

Образац се може фотокопирати ако није довољан за измене понуде.



Прилог број 15.

**ОБРАЗАЦ
ДОПУНЕ ПОНУДЕ**

Изјављујем да у предмету Јавне набавке _____ број _____ од _____, своју понуду број _____ од _____, коју сам предао дана _____, преко поште/шалтер писарнице Наручиоца, допуњавам:

1. У делу _____
допуњавам како следи: _____

2. У делу _____
допуњавам како следи: _____

3. У делу _____
допуњавам како следи: _____

у _____ дана _____

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

Образац попуњава само онај понуђач који допуњава понуду .Понуђач који не допуњава понуду дијагонално прецртава образац .

Образац се може фотокопирати ако није довољан за допуну понуде.



Прилог број 16.

**ОБРАЗАЦ
ИЗЈАВЕ О ОПОЗИВУ ПОНУДЕ**

Изјављујем да у предмету Јавне набавке _____ број _____ од _____, своју понуду број _____ од _____, коју сам предао дана _____, преко поште/шалтер писарнице Наручиоца опозивам.

У Београду,

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

Образац попуњава само онај понуђач који опозива понуду . Понуђач који не опозива понуду дијагонално прецртава образац.



Прилог број 19.

19. Образац учешћа подизвођача

У предмету јавне набавке _____ број _____ од _____ која се спроводи у отвореном поступку

- У понуди учествује подизвођач _____
(име подизвођача)

У укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу:

_____, ШТО ИЗНОСИ _____ % вредности понуде;

Део набавке који се врши преко подизвођача _____

- У понуди учествује подизвођач _____
(име подизвођача)

Укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу:

_____, ШТО ИЗНОСИ _____ % вредности понуде;

Део набавке који се врши преко подизвођача _____

Место и датум _____

Понуђач _____

Печат и потпис _____

Подизвођач _____

Печат и потпис _____

Упутство за попуњавање:

Образац попуњава само понуђач који учествује са подизвођачима.
Образац се попуњава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.
Ако има више подизвођача образац се може фотокопирати.
Ако у понуди не учествује подизвођач образац се дијагонално прецртава.



Прилог број 20.

20.Образац изјаве да је понуђач поштовао обавезе које произиаше из важећих прописа заштите на раду

У предмету јавне набавке број _____ од _____ понуђач

_____ изјављује под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које прозилазе из из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У _____ дана _____

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____



Прилог број 21.

**21.ИЗЈАВА
О ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ ПОНУЂАЧА**

Изјављујем као понуђач _____ да се на интернет
(име и адреса понуђача)

страници _____ налазе следећи докази о испуњености услова из
члана 75. Закона о јавним набавкама:

у _____ дана _____

Овлашћено лице понуђача

М.П. _____

Упутство за попуњавање:

У овом предмету јавне набавке наручилац не тражи доказе који су објавени на интрнет
страницама овлашћених оганиација, па понуђач овај образац само дијагонално прецртава.



Прилог број 22.

**22.ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА
ПРЕМА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

У вези са предмето јавне набавке _____-, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да редовно и благовремено испуњавам своје обавезе према подизвођачима

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

М.П

Упутство: Попуњавају само они понуђачи који наступају са подизвођачем.
Уколико се не даје понида са подизвођачем образац се прецртава дијагонално.