



Република Србија
ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД
Булевар Михаила Пупина 167
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- ЈАВНА НАБАВКА ДОБРА -

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:
РАЧУНАРСКА ОПРЕМА
(јавна набавка мале вредности)

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА:
16.12.2014. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА:
16.12.2014. године у 13:00 часова



САДРЖАЈ

- I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
- II. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
- III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- IV. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
- V. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VI. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
- VII. МОДЕЛ УГОВОРА
- VIII. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- IX. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- X. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ У ПОСТУПКУ
- XI. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА
- XII. ПП ОБРАЗАЦ



I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1) ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив: Градска општина Нови Београд

Адреса: Булевар Михаила Пупина бр. 167, 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

Интернет страница: www.novibeograd.rs

Текући рачун број: 840-145640-96

Код банке: Управа за трезор, Филијала Нови Београд, Тошин бунар бр.159, Београд

2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке: добро – рачунарска опрема

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности

Циљ поступка: закључење уговора о јавној набавци

Назив из општег речника набавке: персонални рачунари

Ознака из општег речника набавке: 302130000

Број предмета јавне набавке: VII-404-1/2014-57

Процењена вредност јавне набавке је 500.000,00 динара без ПДВ-а;

3) КОНТАКТ

Лице: Драган Драгојевић

Служба: Одсек за послове јавних набавки, Одељење за буџет и финансије

Телефон: 0113106-708

Email: javnenabavke@novibeograd.rs



II. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. PERSONALNI RAČUNAR DELL OptiPlex 3020 MT (DES02602) Или одговарајући		Јед. мере	Кол.	Земља порекла	Комерцијални назив производа	Гарантни рок
Chipset	Intel H81 Express	Ком.	4			
Procesor	Intel® Core™ i3-4150(3.50 GHz, 3 MB cache, 2 cores)					
Memorija standardna	Minimum 4 GB 1600MHz DDR3					
Memorijski slotovi	Minimum 2 DIMM slota					
Slotovi za proširenje	1 x PCIe 2.0 x16, 3x PCIe x 1					
HDD	500 GB 7200 rpm SATA 3.0Gb/s					
Оптички уређај	SATA DVD +/- RW					
Grafika integrisana	Intel HD Graphics					
Portovi napred	2 x USB 2.0, 2x 3.5mm (izlaz + ulaz)					
Portovi	4 x USB 2.0, 2 x USB 3.0, 1 x RJ-45, 1 x VGA, 1 x headphone, 1 x microphone					
Audio	Integrated audio card					
Mrežni interfejs	Gigabit Ethernet Controller 10/100/1000Mbps					
Power supply	Minimum 250W					
Periferije	USB tastatura i USB opticki mis					
Operativni sistem	Windows 7 Profesional 64					
Zvučnici	Ugrađen Audio speaker					
Garancija	Minimum 2 godine					



2. LCD MONITOR Dell E2214H LED Или одговарајући		Јед. мере	Кол.	Земља порекла	Комерцијални назив производа	Гарантни рок
Panel	TN (Twisted Nematic) LED	Ком.	4			
Dijagonala	21.5" widescreen					
Aspect ratio	Widescreen (16:9)					
Ugao vidljivosti	170° horizontal 160° vertical					
Rezolucija	Minimum 1920 x 1080					
Kontrast	1000:1					
Odziv	5 ms					
Mogućnost povezivanja	1 VGA, 1 DVI-D					
Sertifikacija I usklađenost sa standardima	ENERGY STAR®, EPEAT® Gold					
Garancija	Minimum 2 godine					
ponuđene radne jedinice, monitori, tastatura i miš moraju biti od istog proizvođača. Uz ponudu obavezno dostaviti tehničku specifikaciju ponuđene opreme						

3. ŠTAMPAČ HP A4 MFP Color M476dn Или одговарајући		Јед. мере	Кол.	Земља порекла	Комерцијални назив производа	Гарантни рок
ŠTAMPAČ		Ком.	1			
tehnologija	Laserska					
Minim. brzina kopiranja/štampe A4	20 s/m					
Vreme štampe prve strane min.	16,5 s					
Hardverska rezolucija štampe	Black 600 x 600 dpi, Color 600 x 600 dpi					
Mesečni obim štampe maksimum	40.000 strana					
Display	8.9 cm intuitive touchscreen Colour Graphic Display (CGD)					
Procesor	800 MHz					
Memorija standardno	256 MB					



Connectivity, standard	Hi-Speed USB 2.0 Fast Ethernet 10/100Base-TX Host USB					
Капацитет фиока за папир	50-sheet multipurpose tray, 250-sheet input tray					
Капацитет ADF –а	50					
Капацитет излаза	150-sheet output bin					
Dvostrana štampa	Automatski					
Podrzan format papira	Tray 1: A4, A5, A6, B5 (JIS), 10 x 15 cm, postcards (JIS single, JIS double), envelopes (ISO DL, ISO C5, ISO B5); Tray 2, optional Tray 3: A4, A5, A6, B5 (JIS), 10 x 15 cm, postcards (JIS single, JIS double), envelopes (ISO DL, ISO C5, ISO B5); Automatic duplexer: A4, B5					
Gustine zapisa, podržane	Tray 1: 60 to 176 g/m ² (up to 220 g/m ² with postcards and HP Color Laser Glossy Photo Papers); Tray 2, optional Tray 3: 60 to 163 g/m ² (up to 176 g/m ² with postcards); Automatic duplexer: 60 to 163 g/m ²					
Media weights, supported ADF	60 to 90 g/m ²					
Scan file format	PDF, searchable PDF, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF					
Scan resolution, optical	Up to 300 x 300 dpi (colour and black & white, ADF); up to 300 x 300 dpi, 600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi (Flatbed)					
Scan size, maximum	flatbed :216 x 297 mm, ADF: 216 x 356 mm					



Veličina skeniranja (ADF), minimalna	127 x 127 mm				
Brzina skeniranja (normalna, A4)	Up to 17 ppm (black & white), up to 13 ppm (colour)				
Dvostrano skeniranje	single-pass duplex ADF scanning				
Digital sending standard features	Scan to email; Scan to folder; LDAP authentication				
KOPIR Brzina kopiranja (normalna)	Crno-belo: Up to 20 cpm U boji: Up to 20 cpm				
Copy resolution	black text Up to 300 x 420 dpi color text and graphics 300 x 420 dpi (Flatbed); 300 x 360 dpi (ADF)				
Copy reduce / enlarge settings	25 to 400%				
Copies, maximum	Up to 99 copies				
FAX Brzina slanja faksa	33.6 kbps				
Fax resolution	Up to 300 x 300 dpi				
Fax memory	Up to 250 pages				
Speed dials, maximum number	Up to 120 numbers				
Potrošnja energije	397W				
Energy efficiency	ENERGY STAR® qualified Blue Angel UZ 171 certified				
Emulacije	PCL 5c, PCL 6, Postscript 3, PCLm PDF, URF				
garancija	Minimum 1 godina				



4. MULTIFUNKCIJSKI UREĐAJ HP LaserJet Pro MFP M225dn Или одговарајући		Јед. мере	Кол.	Земља порекла	Комерцијални назив производа	Гарантни рок
Vrsta uređaja	Multifunkcijski uređaj	Ком.	3			
ŠTAMPAČ						
Tehnologija	Laserska					
Brzina štampe	do 26 l/m					
Vreme štampe prve strane min.	8s					
Hardverska rez štampe	600 x 600 dpi					
Mesečni obim štampe A4	15000 strana					
Procesor	600 MHz					
Memorija standardno	256 MB					
Interfejsi	1 Hi-Speed USB 2.0, 1 Fast Ethernet 10/100Base-TX, telefonska linija					
Minimalni format papira	76 x 127 mm					
Maksimalni format papira	216 x 356 mm					
Maksimalna težina papira	163 g/m2 (ADF 75 g/m2)					
Podržani formati papira	A4, A5, B5 (JIS), C5, DL, koverta					
Kapacitet fioka za papir std.	250 + 35 ADF					
Dvostrana štampa	automatska					
Displej	dvolinijski LCD					
Emulacije	PCL 5c, PCL 6, PS, PCLm, PDF					
Garancija	Minimum 1 godina					
Preporučena mesečna količina stranica	500-2000					
SKENER						
Tip skenera	Flatbed, ADF					
Scan file format	JPEG, PDF, PNG					
Rezolucija skeniranja	do 300 dpi (kolor i mono, ADF); do 600 dpi (kolor, flatbed); do					



	1200 dpi (mono, flatbed)				
Max veličina skeiranja (flatbed)	216 x 297 mm				
Max veličina skeiranja (ADF)	216 x 356 mm				
Brzina skeniranja (normalna, A4)	do 14 ppm (mono), do 5 ppm (kolor)				
Duplex ADF skeniranje	ne				
Automatic document feeder capacity	35 sheets				
Digital sending standard features	ne				
KOPIR					
Brzina kopiranja (normalna)	Crno-belo: do 25 cpm				
Rezolucija kopiranja (black text)	do 600 x 600 dpi				
Copy reduce / enlarge settings	25 to 400%				
Kopije, maximum	do 99 kopija				
FAX					
Brzina slanja faksa	3 s/p				
Fax memorija	do 400 strana				
Fax rezolucija	do 300 x 300 dpi (halftone enabled)				
Speed dials, max brojeva	do 120 brojeva (119 group dials)				



5. Skener sa ADF'om Epson GT1500 Или одговарајући		Јед. мере	Кол.	Земља порекла	Комерцијални назив производа	Гарантни рок
Карактеристике	Tip: Flatbed Format: A4 Senzor: Color Epson MatrixCCD™ Lampa: ReadyScan™ LED Dubina boja: 48-bit Color, 16-bit Grayscale	Ком.	1			
Rezolucija	Nativna rezolucija: 2.400dpi x 1.200dpi Podržana rezolucija: 4.800dpi x 4.800dpi ADF: 600dpi x 600dpi					
Brzina skeniranja	Preview: 15ppm (A4, 200dpi) Monohromatsko: 18ppm (A4, 200dpi, sa ADF-om), 8.57ppm (A4, 200dpi, flatbed) U boji: 12ppm (A4, 200dpi, sa ADF-om), 6.67ppm (A4, 200dpi, flatbed)					
Ostalo	Kapacitet fioke: 40 listova (Automatic Document Feeder) Podržane tehnologije: Micro Step Drive™ Softver: ABBYY® FineReader® Sprint Plus OCR, Nuance ScanSoft® PaperPort® SE					
Povezivost	USB 2.0: 1					
Fizičke karakteristike	Boja: Srebrna Dimenzije: 470mm x 317.5mm x 122mm Masa: 3.9kg Pakovanje: USB kabl, Automatic Document Feeder					
Garancija	24 meseca					



6. Slušalice sa mikrofonom Genius HS 04SU Или одговарајући		Јед. мере	Кол.	Земља порекла	Комерцијални назив производа	Гарантни рок
Тип:	slušalice sa mikrofonom		7			
Sistem	Stereo					
Frekventni opseg	20Hz–20KHz					
Osetljivost	102 ± 3dB					
Impedansa	32 ohm					
Priključci:	2 x 3.5mm audio					
Dužina kabla	1.8 m					
Boja	Srebrna/Crna					
Regulator jačine zvuka	da					
Dugme za prigušivanje zvuka na mikrofону	da					
Automatsko redukovanje šuma na mikrofону	da					
Podesavanje trake za glavu	da					
Površina uloška za uši	obloženi mekanim materijalom					

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку јавне набавке има Понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама:

- 1) да је **РЕГИСТРОВАН** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

Докази:

- Правно лице - извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног Привредног суда – за установе
- Предузетник - извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из одговарајућег регистра
- Физичко лице - /

- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од **КРИВИЧНИХ ДЕЛА** као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

Докази:

Докази за кривична дела код правних лица односе се како на правно лице тако и на све његове законске заступнике (докази за кривична дела не могу бити старија од 2 (два) месеца пре датума отварања понуда):

- Правно лице - извод из казнене евиденције тј. уверење надлежног суда (казнену евиденцију за правна лица води првостепени суд на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или, односно седиште представништва или огранка страног правног лица):
 1. За кривична дела организованог криминала - надлежан је Виши суд у Београду
 2. За кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна до 10 (десет) година – надлежан је Основни суд; За кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 (десет) година – надлежан је Виши суд
- Законски заступник правног лица - извод из казнене евиденције тј. уверење надлежне полицијске управе МУП-а
- Предузетник - извод из казнене евиденције тј. уверење надлежне полицијске управе МУП-а
- Физичко лице - извод из казнене евиденције тј. уверење надлежне полицијске управе МУП-а

- 3) да му није изречена **МЕРА ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ**, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

Докази:

(докази за мере забране обављања делатности не могу бити старији од 2 (два) месеца, а морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда):

- Правно лице - потврде привредног и прекршајног суда **или** потврда Агенције за привредне регистре



- Предузетник - потврде прекршајног суда **или** потврда Агенције за привредне регистре
 - Физичко лице - потврда прекршајног суда
- 4) да је измирио доспеле **ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ЈАВНЕ ДАЖБИНЕ** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
Докази:
(докази за порезе и друге јавне дажбине не могу бити старија од 2 (два) месеца пре датума отварања понуда):
- Правно лице
 1. За порезе и доприносе - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде
 2. За изворне локалне јавне приходе - уверење локалне самоуправе
 - Предузетник
 1. За порезе и доприносе - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде
 2. За изворне локалне јавне приходе - уверење локалне самоуправе
 - Физичко лице
 1. За порезе и доприносе - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде
 2. За изворне локалне јавне приходе - уверење локалне самоуправе
- 5) да има важећу **ДОЗВОЛУ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ** која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом
Докази:
- у овом предмету дозвола надлежног органа није прописана
- 6) да је поштовао **ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА** о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине
Докази:
- Правно лице/Предузетник/Физичко лице
 1. Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Образац изјаве да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа - Образац Х.) или
 2. Сачињавањем изјаве у **којој се изричито** наводи:
 - а) да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине;
 - б) да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*уколико је то случај*).

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



2. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

1. Достављање доказа за подизвођаче:
За подизвођаче, доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, 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 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 невереним 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 5 (пет) дана. Ако Понуђач не достави доказе у наведеном року, Наручилац ће његову понуду одбитикао неприхватљиву.
4. Понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страни надлежних органа. Навођење интернет странице на којој се налазе други тражени подаци Понуђач врши на посебном обрасцу на којем мора бити наведена интернет страница и који мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.
5. Уколико је доказ о испуњености услова у електронском документу, 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 којима 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 тогашто 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 предметне 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 .

ВАЖНО!!! Упутство за доказивање испуњености обавезних из члана 75. Закона о јавним набавкама:

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова из члана 75. - за тачке 1), 2), 3) и 4), доказује се достављањем ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ за понуђача као и за све учеснике у заједничкој понуди уколико понуду подноси група понуђача (*попуњен, потписан и оверен печатом*) Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.



IV. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ

Понуда, као и сва документација која се односи на понуду, мора бити састављена на српском језику.

2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца:

- ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- МОДЕЛ УГОВОРА (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- Понуђачи су дужни да попуне ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА (*попуњен, потписан и оверен печатом*), или да сачине и приложе Изјаву у којој изричито наводе:
 - а) да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине
 - б) да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*уколико је то случај*)Накнаду за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.
- СПОРАЗУМ О ЗАЈЕДНИЧКОМ ИЗВРШЕЊУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (достављају само понуђачи који подносе заједничку понуду)

Напомена: ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ не представља обавезну садржину понуде, а понуђач може као саставни део понуде да достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен.

3. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуда се попуњава читко и неизбрисивим мастилом. Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач доставља понуду у писаном облику.

Понуда се подноси на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице Понуђача исте потписује и оверава печатом.

Потписивањем понуде Понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.



4. НАЧИН И РОК ДОСТАВЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно предавањем на шалтер број 4 Наручиоца, или поштом на адресу Наручиоца: Градска општина Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са знаком: „**Понуда за јавну набавку број VII-404-1/2014-57: Рачунарска опрема – НЕ ОТВАРАЈ!**”

Такође, обавезно је навести назив и адресу Понуђача, особу за контакт и број телефона и email за контакт.

Понуда се сматра благовременом ако је наручилац исту примио најкасније 16.12.2014. године до 12:00 часова.

Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је Наручилац примио након истека рока за подношење понуда. Неблаговремене понуде Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.

5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана **16.12.2014. године у 13:00 часова**, на адреси наручиоца: Градска општина Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, сала број 3.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

6. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама, Понуђач може да у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде, непосредно на шалтеру бр. 4 Наручиоца, или путем поште на адресу Наручиоца: Градска општина Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са знаком: „**ИЗМЕНА или ДОПУНА или ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ за јавну набавку број VII-404-1/2014-57: Рачунарска опрема – НЕ ОТВАРАЈ!**”.

Понуда се не може допунити, изменити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

7. ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, заинтересована лица могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се писаним путем на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева писаним путем одговорити заинтересованом лицу, као и свим осталим лицима за која Наручилац има сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације, уз истовремену обавезу објављивања информације на Порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страници www.novibeograd.rs.



Питања је потребно упутити на адресу Наручиоца: Градска општина Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са знаком: „**Одсек за послове јавних набавки, за јавну набавку број VII-404-1/2014-57**”, или послати факсом на број 011/3114523 или електронском поштом на адресу javnepobavke@novibeograd.rs.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

8. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда, Наручилац може, било на сопствену иницијативу или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица, да измени или допуни конкурсну документацију.

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници Наручиоца. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца.

У случају продужења рока за отварање понуда, сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, подлегаће и продуженом крајњем року за подношење понуда.

Препорука Наручиоца је да се редовно проверава Портал Управе за јавне набавке и/или интернет страница Наручиоца како би Понуђач био упознат са свим евентуалним изменама и допунама конкурсне документације.

9. ЦЕНА

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену (збир цена по јединици мере) у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

У обрасцу структуре цене, понуђач је дужан да наведе цене у динарима по свим траженим позицијама.

Укупна понуђена цена (збир цена по јединици мере) у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом исказана у обрасцу понуде, мора бити иста као укупна понуђена цена (збир цена по јединици мере) у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом исказана у реакпитулацији Обрасца понуде.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време периода важења уговора.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене. Неубичајено ниска цена у смислу Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неубичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. Закона о јавним набавкама.

10. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Авансно плаћање није дозвољено.

Уговорена цена биће исплаћивана Добављачу у року од не дужем од 7 (седам) дана од дана и испостављања рачуна без рекламације на испоручено добро.

Добављач доставља фактуре Наручиоцу путем поште или предајом на шалтеру 4 у згради Градске општине Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са обавезном знаком „ЈН VII-404-1/2014-57“.



11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Као финансијску гаранцију за добро извршење уговорене обавезе, понуђач је обавезан да у моменту потписивања уговора достави Наручиоцу 1 (једну) бланко, соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив, односно без права приговора за добро извршење уговора у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу Добављач доставља:

1. менично овлашћење прописно сачињено, потписано и оверено
2. фотокопију захтева за регистрацију менице код надлежне банке
3. фотокопију Картона депонованих потписа
4. фотокопију ОП обрасца.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава уговорне обавезе.

Меница као гаранција за добро извршење посла траје десет дана дуже од истека рока за коначно извршење уговора.

12. МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБРА

Градска општина Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167.

13. ПЕРИОД ЗА КОЈИ СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ УГОВОР

Овај уговор се закључује на период до испоруке добра и исплате цене Добављачу .

14. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде. Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр: око, оквирно, од-до и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом.

15. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди.

16. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно забрани из чл. 87. ст. 4 Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) – 4) Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из чл. 75. ст. 1 тачка 5) Закона о јавним набавкама за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и дужан је да у Обрасцу понуде наведе све тражене податке за подизвођача, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који



не може бити већи од 50% и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Све остале обрасце у понуди и уговор са Наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, печатом оверава и потписује понуђач. **Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла наручиоцу, без обзира на број подизвођача.**

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

17. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети и група понуђача.

Понуђач које је поднео понуду самостално не може истовремено учествовати у заједничкој понуди, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде потребно је навести све учеснике у заједничкој понуди.

Сваки учесник у заједничкој понуди мора испуњавати услове из члана 75. став 1. тачке 1) – 5) Закона о јавним набавкама .

У складу са чланом 81. став 4. Закона о јавним набавкама, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум о заједничком извршењу обавезно 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 средство обезбеђења
- понуђачу који ће издати рачун
- рачуну на који ће бити извршено плаћање
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора

Понуђачи који подnose заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

16. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ

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.

17. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**, уколико су испуњени сви услови наведени у Конкурсној документацији.



19. КРИТЕРИЈУМ НА ОСНОВУ КОГА ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Критеријум на основу кога ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом јесте моменат доставе понуде, тј. као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је раније доставио понуду.

20. ПОНУДА ДОМАЋЕГ ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 86. Закона о јавним набавкама, у случају примене критеријума најниже понуђене цене, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није преко 20% већа у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

21. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсне документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве.

Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

- **Благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда
- **Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације
- **Прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена
- 2) уколико поседује битне недостатке
- 3) уколико није одговарајућа
- 4) уколико ограничава права наручиоца
- 5) уколико условљава права наручиоца
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

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

19. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може 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.

Захтев за објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити или дозволити промене у понуди.



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

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

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.

20. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

- 1) поступио супротно забрани из чл. 23. 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 у складу са чланом 82. став 3. Закона о јавним набавкама, 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

У складу са чланом 83. став 11. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће понуду Понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је Понуђач добио негативну референцу.

23. ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА

Оквирни рок за доношење одлуке о додели уговора је 10 дана од дана отварања понуда.

24. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац ће изабраног Понуђача благовремено обавестити о настанку законских услова за потписивање уговора (одмах по настанку услова, односно по протеклу рока за подношење захтева за заштиту права) и позвати га да приступи закључењу уговора.

У случају одустајања или неодрживања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи најповољнији.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА:

- 1) Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. став 1. Закона о јавним набавкама



- 2) Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама, из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

25. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

• Подношење захтева за заштиту 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 у овом поступку ако је примљено од стране Наручиоца најкасније 3 (три) 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 (пет) дана од дана пријема одлуке о додели уговора односно о обустави поступка јавне набавке.

• 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-404-1/2014-57).

Свака странка сноси своје трошкове које проузрокује својим радњама.

За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012)



V. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Добро	Јед. мере	Кол.	Цена добра по јединици мере без ПДВ-а	Стопа пореза на додатну вредност	Цена добра по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	PERSONALNI RAČUNAR DELL OptiPlex 3020 MT (DES02602) Или одговарајући	КОМ.	4		%			
2	LCD MONITOR Dell E2214H LED Или одговарајући	КОМ.	4		%			
3	ŠTAMPAČ HP A4 MFP Color M476dn Или одговарајући	КОМ.	1		%			
4	MULTIFUNKCIJSKI UREĐAJ HP LaserJet Pro MFP M225dn Или одговарајући	КОМ.	3		%			
5	Skener sa ADF'om Epson GT1500 Или одговарајући	КОМ.	1		%			
6	Slušalice sa mikrofonom Genius HS 04SU Или одговарајући	КОМ.	7		%			
УКУПНО:								

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ 2014. године

за јавну набавку добра – рачунарска опрема број VII-404-1/2014-57, којом се обавезујемо да испоручимо добра која су која је предмет набавке, у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на следећи начин:

- а) самостално
- б) са подизвођачем
- в) као група понуђача

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив:	
Адреса и седиште:	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице:	
Особа за контакт:	
Е-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна и назив банке:	



ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив:	
Адреса и седиште:	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице:	
Особа за контакт:	
E-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна и назив банке:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	%
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:	

Напомена:

- 1) Табелу **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ** попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се овај образац копира у оном броју примерака колико има подизвођача, да се попуни и достави за сваког подизвођача појединачно.
- 2) Процент укупне вредности јавне набавке који понуђач поверава подизвођачу, не може бити већи од 50%, односно, ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, процент укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче), не може бити већи од 50%.



ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив:	
Адреса и седиште:	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице:	
Особа за контакт:	
E-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна и назив банке:	

Напомена:

Табелу **ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ** попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се овај образац копира у оном броју примерака колико има учесника у заједничкој понуди, да се попуни и достави за сваког учесника појединачно.



УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а	
УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ СА ПДВ-ом	
РОК ИСПОРУКЕ <i>(рок изразити у броју дана; рок не може бити краћи 3 (три) дана)!!!</i>	
ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ <i>(ВАЖНО!!! Понуђач је дужан да наведе рок важења понуде. Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде или не наведе рок, таква понуда ће бити одбијена.)</i>	

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



VII. МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р о јавној набавци добра – рачунарска опрема

Закључен између:

1. Градске општине Нови Београд, са седиштем у Београду, Булевар Михаила Пупина бр. 167, ПИБ 101666851, матични број 17331132, коју заступа председник Александар Шапић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, које заступа _____, директор (у даљем тексту Добављач). Број текућег рачуна Добављача _____, код банке _____.

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

Уговорне стране сагласно констатују да је за јавну набавку добра – сервер, за потребе Градске општине Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167, спроведен поступак јавне набавке мале вредности, покренут одлуком број VII-404-1/2014-57 од 08.12.2014. године.

По спроведеном поступку уговорне стране су се сагласиле о следећем:

Члан 1.

Предмет овог уговора је добро – рачунарска опрема, која је ближе описана у Техничкој спецификацији Конкурсне документације, а која чини саставни део овог Уговора, за потребе Градске општине Нови Београд.

Члан 2.

Овим уговором регулишу се међусобна права и обавезе уговорних страна поводом набавке и испоруке сервера наведеног у члану 1. овог Уговора, а према условима из Техничке спецификације и Обрасца структуре цене из Конкурсне документације број VII-404-1/2014-57 и усвојене Понуде понуђача број _____ од _____ године, који чине саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу законски заступници уговорних страна или од њих овлашћена лица и када изабрани понуђач преда инструмент финансијског обезбеђења.

Уговор се закључује на период до реализације испоруке набављеног добра – рачунарске опреме на адресу Наручиоца.

Места испоруке добара – Градска општина Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167.

Члан 4.

Добављач се обавезује да добра из члана 1. овог Уговора, испоручи у року од _____ дана од дана закључења овог уговора.



Члан 5.

Добро које се испоручује мора бити фабрички ново, у оригиналном паковању.

Сва добра која се испоручују морају имати декларацију и гаранцију произвођача која мора бити оверена печатом Додављача са уписаним датумом испоруке.

Члан 6.

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

- добрима која су понуђена и наведена у Техничкој спецификацији добра која је саставни део Конкурсне документације;
- важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту добра;
- декларацији о производу.

Наручилац је дужан да примљено добро прегледа на уобичајени начин и дужан је да Додављачу поднесе рекламацију, ако квалитет добра није у складу са захтевима Наручиоца који су наведени у предходном ставу овог члана, у року од 3 (три) дана од дана пријема добра.

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

Члан 7.

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

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

Наручилац има право и да тражи накнаду евентуалне штете.

У случају из става 3. овог члана Наручилац може да активира меницу као финансијско обезбеђење за добро извршење посла.

У случају да Наручилац активира меницу као финансијско обезбеђење за добро извршење посла то ће се сматрати негативном референцом у смислу члана 47. Закона о јавним набавкама.

Члан 8.

Додављач одговара и за скривене недостатке испоручених добара у року наведеном у гарантном листу произвођача почев од дана када је добро примљено од стране крајњег Корисника, о чему Наручилац подноси рекламацију на начин наведен члану 6. и 7. овог Уговора.

Наручилац има право да се позове на неки недостатак и у случају кад не изврши своју обавезу да добро прегледа без одлагања или обавезу да у року од 3 (три) дана обавести Додављача о недостацима на добру, ако је тај недостатак био познат Додављачу или му је могао бити познат.

Члан 9.

После поднете три уложене рекламације Наручилац може да раскине уговор и активира меницу за добро извршење посла.

Члан 10.

Наручилац има право да тражи од Додављача накнаду штете коју трпи на другим стварима, а која је последица недостатака на испорученим добрима, подношењем тужбе код надлежног суда.



Члан 11.

Наручилац се обавезује да цену прецизирану у прихваћеној понуди у износу од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом исплати, у року не дужем од 7 (седам) дана од дана пријема добра без рекламације, уплатом на текући рачун Додављача број _____, код банке _____, са позивом на ПИБ _____.

Додављач доставља фактуру Наручиоцу путем поште или предајом на шалтеру 4 у згради Градске општине Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са обавезном назнаком „ЈН VII-404-1/2014-57“.

Исплата по фактури се може извршити само ако Наручилац нема рекламацију на примљено добро.

У случају да Наручилац поднесе рекламацију на примљено добро рок за плаћање почиње да тече од дана кад се рекламација отклони по одредбама овог уговора.

Јединичне цене из усвојене понуде су непромењиве.

Члан 12.

Додављач се обавезује да у моменту потписивања овог Уговора пружи Наручиоцу финансијско обезбеђење за добро извршење уговорне обавезе, једну бланко, соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив, односно без права приговора, у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, што износи укупно _____ динара, заједно са захтевом за регистрацију менице код надлежне банке.

Меница се издаје са роком важности за време трајања уговора и остаје код Наручиоца још десет дана од дана када је уговор истекао.

Члан 13.

Наручилац може у току извршења уговора да врши контролу да ли је добро које је испоручено у складу са Техничком спецификацијом и усвојеном понудом Додављача.

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

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

Члан 14.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити споразумно, у писаној форми, путем анекса овог уговора уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 15.

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

Члан 16.

Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду уговора друге уговорне стране.



Члан 17.

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

Члан 19.

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

ДОБАВЉАЧ

Назив добављача:

Име директора:

НАРУЧИЛАЦ
ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД

Александар Шапић, председник

1. Модел уговора је потребно попунити, оверити печатом и потписати од стране одговорног лица
2. Ако у јавној набавци учествују подизвођачи, у тачки 3. наводе се називи подизвођача
3. Ако се у предмету јавне набавке даје заједничка понуда, уговор потписују сви учесници заједничке понуде, а у тачки 4. наводе се имена учесника заједничке понуде
4. Модел уговора се попуњава траженим подацима на празним цртама, потписује и оверава печатом



VIII. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 77. и члана 79. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС бр. 124/2012), у предмету јавне набавке број VII-404-1/2014-57, дајем изјаву под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да:

(пун назив, адреса, матични број и ПИБ понуђача)

испуњава услове из члана 75. Закона о јавним набавкама и услове утврђене овом Конкурсном документацијом.

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.

Упутство:

Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац потписује и печатом оверава понуђач који је одређен као носилац посла групе понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, потребно је да се наведени образац Изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача).



IX. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У предмету јавне набавке мале вредности број VII-404-1/2014-57, прилажемо следећу структуру трошкова насталих приликом припреме понуде:

(пун назив, адреса и матични број понуђача)

Ред. бр.	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
УКУПНО:		

Укупан износ трошкова за припрему понуде износи: _____ са ПДВ-ом.

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



X. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), у предмету јавне набавке број VII-404-1/2014-57, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је своју понуду број _____ од _____ поднео независно без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

(пун назив, адреса, матични број и ПИБ понуђача)

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



XI. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

У складу са чл. 75. став 2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), а у предмету јавне набавке број VII-404-1/2014-57

(пун назив, адреса и матични број понуђача)

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

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



ПП Образац

.....
Место за печат Наручиоца

НАРУЧИЛАЦ:
ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД
БУЛЕВАР МИХАИЛА ПУПИНА БРОЈ 167
11070 НОВИ БЕОГРАД

„НЕ ОТВАРАЈ“

Понуда за јавну набавку добра – рачунарска опрема за потребе Градске општине Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167, Београд, број VII-404-1/2014-57

ПОНУЂАЧ:

.....
(Назив понуђача)

.....
(Адреса понуђача)

.....
(Матични број и ПИБ)

.....
(Име и презиме особе за контакт, функција, телефон и email)

ПОДИЗВОЂАЧ:

СВИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

.....
.....
.....

М.П.

Упутство:

Понуђач лепи овај образац на лице коверте, место где се попуњава адреса. За подизвођаче и учеснике групе понуђача попуњавају се исти подаци као и за понуђаче. Ако у понуди нема подизвођача или ако понуду не подноси група ти делови образаца се дијагонално прецртавају.