

**ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА**  
*Београд, Булевар краља Александра 77*



# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Предмет: добра

Редни број јавне набавке: 8/2018

Врста поступка: отворени поступак

Заводни број: XVI бр. 404-36/5 од 25.09.2018. године

Септембар - октобар 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 8/2018, заведене под: XVI број 404-36 од 10.04.2018. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: XVI број 404-36/1 од 10.04.2018. године, припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку јавне набавке – набавка добара: компјутерска опрема  
(редни број јавне набавке: 8/2018)

#### Садржај:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Спецификација предмета јавне набавке	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	18
VI	Модел Уговора	49
<b>Број обрасца</b>	<b>Обрасци</b>	
	Изјава о начину наступања у поступку	21
	Подаци о понуђачу	22
	Подаци о члану групе – носилац посла	23
	Подаци о члану групе	24
	Подаци о подизвођачу	25
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	26
1.	Изјава о независној понуди	27
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	28
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	29
4.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	30
5.	Образац изјаве о забрани обављања делатности из члана 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	31

6	Образац изјаве о забрани обављања делатности из члана 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	32
7.	Образац изјаве о забрани обављања делатности из члана 75. Закона (у случају заједничке понуде)	33
8.	Потврда референтног наручиоца	34
8а.	Референтна листа	35
9.	Образац трошкова припреме понуде	36
10.	Образац понуде	37
11.	Образац структуре цене са спецификацијом добара	39
12.	Списак добара које ће испоручивати подизвођач	44
13.	Изјава о гаранцији произвођача	45
14.	Изјава о сервисирању	46
15.	Изјава о енергетској ефикасности	47
16.	Изјава о року испоруке	48
	Модел Уговора	49

**I**  
**О П Ш Т И**  
**ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о Наручиоцу**

- Градска општина Звездара, Београд, ул. Булевар краља Александра 77
- ПИБ: 101468873
- Матични број: 07004656
- [www.zvezdara.org.rs](http://www.zvezdara.org.rs)

**2. Врста поступка**

Отворени поступак, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015).

**3. Предмет јавне набавке је набавка добара.**

**4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.**

- Уговор се закључује једнократно.
- Уговор престаје да важи даном испуњења обавеза у целости.

**5. Преузимање конкурсне документације**

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

**6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:**

Пореска управа Републике Србије  
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија  
<http://www.poreskauprava.gov.rs>

Завод за социјално осигурање  
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија  
<http://www.zso.gov.rs/index.htm>

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике

Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија

<http://www.minrzs.gov.rs>

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине

Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија

<http://www.merz.gov.rs/lat>

Агенција за заштиту животне средине

Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република Србија

<http://www.sepa.gov.rs>

**7. Контакт особа: Милош Филиповић; e-mail: [milos.filipovic@zvezdara.org.rs](mailto:milos.filipovic@zvezdara.org.rs).**

**II**  
**ПОДАЦИ**  
**О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**1. Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке је набавка добара: компјутерска опрема (ОРН: 30213300-8 – стони рачунари (десктоп), 48820000-0 - сервери, 38520000 - скенери, 33195100 – монитори).

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

**III**  
**СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Спецификација предмета је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом добара (Образац 11).

**\*Напомена:** наручилац набавља brand name компјутерску опрему оних произвођача који се налазе у првих 5 по броју продатих јединица на Гартнеровој листи за продају компјутерске опреме, за регион Европа - “ЕМЕА PC Vendor Unit Shipment”, за последњи објављени квартал у 2017. години.

**\*Напомена:** *Оперативни систем који наручилац набавља је наведен у предметној спецификацији.*

**\*Напомена:** *Наручилац набавља лаптопове без торби.*

**Понуђачи су дужни да у понуди доставе техничку спецификацију произвођача за сва добра која нуде у понуди.**

**Ауторизација**

Понуђачи су дужни да докажу да су овлашћени на продају добара која нуде у понуди.

Доказ је ауторизација (потврда, сертификат и сл.), који је издат од стране произвођача или овлашћеног представништва произвођача.

Уколико понуђачи не доставе прописани доказ о ауторизацији, њихова понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

**Рок испоруке**

Рок испоруке не може бити дужи од 45 календарских дана од дана закључења уговора.

**Место испоруке**

Најповољнији понуђач је дужан да уговорена добра испоручи франко просторије наручиоца.

## **Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Уговорне стране су дужне да изврше квантитативну примопредају и квалитативни - технички пријем, о чему се воде Записници који потписују одговорно лице Наручиоца и представник Добављача.

Квантитативна примопредаја подразумева испоруку добара у уговореној количини и на уговореном месту, о чему ће се сачинити записник.

Евентуалне примедбе на количине испоручених добара се уносе у записник. Добављач је дужан да у року од 24 часа од дана сачињавања записника поступи по налогу који је садржан у записнику.

Квалитативни – технички пријем подразумева проверу поклапања карактеристика испоручених добара са понуђеним добрима из понуде, као и проверу функционалне исправности. Квалитативни – технички пријем се врши најкасније 8 дана од дана испоруке, о чему ће се сачинити записник.

У случају евентуално утврђених недостатака у квалитету испоручених добара, недостаци ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна. Добављач је дужан да у року од 5 дана од дана сачињавања записника, отклони записником утврђене недостатке, односно, да изврши замену добра које не одговара техничким карактеристикама. У супротном, Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења и да раскине уговор.

### **Квалитет**

Најповољнији понуђач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговореног посла.

### **Гарантни рок**

Гаранција добара која чине предмет овог Уговора је произвођачка.

Понуђена гаранција износи најмање 36 месеци за десктоп рачунаре, лаптоп рачунаре, сервере и мониторе, најмање 24 месеца за скенере тип 1 и најмање 12 месеци за скенер тип 2.

Гарантни рокови почињу да теку од дана потписивања записника о квалитативном – техничком пријему.

Понуђач је дужан да достави Изјаву о гаранцији произвођача (Образац 13), којом се потврђује да је захтевани гарантни рок подржан од стране произвођача предметних добара.

Добављач је дужан да приликом квалитативне примопредаје достави гарантне листове произвођача који морају бити оверени печатом добављача, са уписаним датумом испоруке и одговарајућим гарантним роком.

### **Сервисирање**

Добављач је дужан да у гарантном року пружа услугу сервисирања добара.

Сервисирање добара за време трајања гарантног рока Добављач је дужан да врши по следећим условима:

- време одазива позиву је максимално до краја следећег радног дана;

- Додављач преузима добро са недостатком на локацији Наручиоца ради поправке;
- време отклањања уоченог недостатка је максимално 3 (три) радна дана од истека рока утврђеног за одазив на позив.

Уколико Додављач у наведеним роковима не изврши поправку преузетих добара, дужан је да обезбеди и инсталира опрему истих или сличних карактеристика на место преузете опреме, у времену трајања поправке, које не може бити дуже од 30 календарских дана.

### **Енергетска ефикасност**

Понуђачи су дужни да дају понуде искључиво за добра која испуњавају минималне критеријуме енергетске ефикасности, односно да испуњавају најновије ENERGY STAR критеријуме енергетских својстава која су на снази на дан покретања поступка ове јавне набавке.

Понуђачи су дужни да доставе Изјаву о енергетској ефикасности (Образац 15), којом се потврђује да компјутерска опрема испуњава минималне критеријуме енергетске ефикасности и да уз изјаву приложи технички досије произвођача са видно означеним релевантним карактеристикама производа.

### **Праћење и реализација Уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Драшко Ракић, из Службе за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Заменик лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Иван Трајковић, начелник Службе за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.



## IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Техничка спецификација не мора да се преводи на српски језик.

### 2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

### 3. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. Закона.

Понуђач 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, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упутити писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року.

У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

#### **4. Група понуђача**

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) податке о члану групе који ће наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења и
- 3) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу

уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

#### **Споразум понуђача доставити у понуди.**

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### **5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде**

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 да учествује у више заједничких понуда.

#### **6. Пријем понуда и рок за подношење понуда**

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда на коверти односно кутији у којој се понуда налази обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће предати понуђачу потврду о пријему понуде.

**Рок за подношење понуда је 25.10.2018. године у 10:00 часова.**

## 7. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Управа Градске општине Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, Булевар краља Александра бр. 77. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА: КОМПЈУТЕРСКА ОПРЕМА – НЕ ОТВАРАЈ ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у Писарницу општинске управе, у приземљу управне зграде наручиоца, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Рок важења понуде не може бити краћи од **90 (деведесет)** дана од дана отварања понуда.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

## 8. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

## 9. Отварање понуда

**Јавно отварање понуда одржаће се дана 25.10.2018. године у 12:00 часова, у Малој сали, на првом спрату Управне зграде Градске општине Звездара, у Београду, Булевар краља Александра 77.**

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

## **10. Цена**

Цена у понуди мора бити изражена у динарима без ПДВ (Образац понуде – Образац 10) и са ПДВ (Образац структуре цене са спецификацијом добара – Образац 11).

Накнада се утврђује на основу јединичних цена, а према обрачуну стварно испоручених добара.

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

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Наручилац искључује могућност повећања цене.

Обавезе које Наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

## **11. Начин плаћања**

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана испоруке, након достављања рачуна и овере лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, да су предметна добра испоручена.

## **12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Градска општина Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, ул. Булевар краља Александра 77, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 8/2018 (ДОБРА – КОМПЈУТЕРСКА ОПРЕМА).

Питања се могу упутити поштом, личном доставом у Писарницу општинске управе, телефаксом на број 011/3405-925 или путем електронске поште на e-mail: [milos.filipovic@zvezdara.org.rs](mailto:milos.filipovic@zvezdara.org.rs).

Питања се упућују сваког радног дана, у току радног времена Управе градске општине Звездара (од 07,30 до 15,30 часова). Управа не ради суботом и недељом.

### **13. Измене и допуне конкурсне документације**

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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 и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

### **14. Рок за доношење Одлуке о додели уговора**

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 25 (двадесет пет) дана, од дана јавног отварања понуда.

### **15. 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.

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.

### **16. Критеријум за доделу Уговора**

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

### **17. Понуде са истом понуђеном ценом**

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара. У случају да два или више понуђача понуде исту цену и исти рок испоруке добара, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за испоручене десктоп рачунаре, лаптоп рачунаре, сервере и мониторе. У случају да два или више понуђача понуде исту цену, исти рок испоруке добара и исти гарантни рок за испоручене десктоп рачунаре, лаптоп рачунаре, сервере и мониторе, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за испоручене скенере тип 1. У случају да два или више понуђача понуде исту цену, исти рок испоруке добара, исти гарантни рок за испоручене десктоп рачунаре, лаптоп рачунаре, сервере и мониторе и

исти гарантни рок за испоручене скенере тип 1, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за испоручени скенер тип 2. У случају да два или више понуђача понуде исту цену, исти рок испоруке добара, исти гарантни рок за испоручене десктоп рачунаре, лаптоп рачунаре, сервере и мониторе, исти гарантни рок за испоручене скенере тип 1 и исти гарантни рок за испоручени скенер тип 2, наручилац ће изабрати понуду кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су прворанжирани, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворанжираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папир ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворанжираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

Уколико два или више понуђача нису прворанжирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

## **18. Понуда у варијантама**

Понуда у варијантама није дозвољена.

## **19. Средства финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења је банкарска гаранција за добро извршење посла.

### **19.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла**

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговора без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорене обавезе.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

### **19.2. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

## 20. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

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

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

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

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

## 21. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљиви докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

## 22. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека прописаног рока од 7 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

**Као доказ о уплати таксе у износу од 120.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:**

**1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;



- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

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

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

**4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1**, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

### **23. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора**

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

**V**  
**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**(чл. 75. и 76. Закона)**  
**И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**  
**(чл. 77. Закона)**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

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

2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ за правно лице:	1)Извод из казнене евиденције, односно уверење основног и вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3)Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
Доказ за предузетнике и за физичка лица:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
<b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</b>	

3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврду агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
-----------------------	---

Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
<b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</b>	

4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правно лице:	Попуњене, потписане и оверене Изјаве од стране понуђача које су саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4, Образац 5, Образац 6 и Образац 7).
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

## II – ДОДАТНИ УСЛОВИ – члан 76. Закона

### 1. Пословни капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

да је у периоду: 2016. и 2017. година, извршио минимум две испоруке компјутерске опреме, при чему вредност извршене појединачне испоруке не може бити мања од 10.000.000,00 динара без ПДВ, по једној испоруци (једном уговору).

Доказ за правно лице:	- потврде наручилаца (Образац 8)
Доказ за предузетнике:	- референтна листа (Образац 8а)
Доказ за физичко лице:	Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказују се потврдом наручиоца на Обрасцу 8 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке. <i>*Напомена: наручилац прихвата потврде једног (истог) наручиоца или више (различитих) наручилаца.</i>

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (регистар понуђача).

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је

понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Поред услова прописаних чланом 75. и 76. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

**ИЗЈАВА  
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ**

У поступку јавне набавке добара: компјутерска опрема (ЈН број 8/2018),  
наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду

- са следећим члановима групе:

Носилац посла: \_\_\_\_\_

Члан групе: \_\_\_\_\_

Члан групе: \_\_\_\_\_

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према  
наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном  
документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач \_\_\_\_\_

2. подизвођач \_\_\_\_\_

*Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

**\*Напомена:**

Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

**ДАТУМ**

---

**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

<b>Пословно име или скраћани назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

**\*Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

**ДАТУМ****М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ**

<b>Пуно пословно име привредног субјекта</b>	
<b>Скраћени назив</b>	

<b>Седиште</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Особа за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>Електронска пошта</b>		
<b>Рачун Банка</b>		
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број понуђача</b>		
<b>Адреса на коју се достављају писмена наручиоца</b>		

**\*Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

**ДАТУМ****М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

**\*Напомена:**

*Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.*

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

*Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.*

**ДАТУМ****М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У поступку јавне набавке добара: компјутерска опрема (ЈН број 8/2018), изјављујем да не наступам са подизвођачем.

**\*Напомена:**

*Образац попуњава, потписује и оверава:*

- понуђач који наступа самостално
- носилац посла из заједничке понуде, уколико група не наступа са подизвођачем

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

**Образац 1****ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

---

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

*\*Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

**Датум****М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

## Образац 2

**ИЗЈАВА**  
**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**  
**(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 8/2018)**

---

(пословно име или скраћени назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**\*Напомена:**

- *Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

## Образац 3

**ИЗЈАВА**  
**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**  
**(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 8/2018)**

Којом понуђач \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је подизвођач \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив подизвођача) поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

**\*Напомена:**

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

**Датум****М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Образац 4

**ИЗЈАВА**  
**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**  
**(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 8/2018)**

којом члан групе \_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив члана групе)

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

**\*Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

**Датум**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

**Образац 5**

**ИЗЈАВА  
О ЗАБРАНИ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА  
(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 8/2018)**

---

(пословно име или скраћени назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- *Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално.*

**Датум**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

## Образац 6

**ИЗЈАВА**  
**О ЗАБРАНИ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**  
**(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 8/2018)**

Којом понуђач \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да подизвођач \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив подизвођача) нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

**Датум****М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Образац 7

**ИЗЈАВА**  
**О ЗАБРАНИ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**  
**(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 8/2018)**

којом члан групе \_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

**Датум**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Образац 8

**Назив референтног**

наручиоца: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да је Добављач \_\_\_\_\_ у периоду 2016. и 2017. година, извршио испоруку добара: компјутерска опрема (у вредности од минимум 10.000.000,00 динара без ПДВ) у вредности од \_\_\_\_\_ без ПДВ, словима: \_\_\_\_\_ без ПДВ.

Назначити број уговора и датум закључења: \_\_\_\_\_.

Потврда се издаје на захтев Добављача \_\_\_\_\_,

седиште: \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ради учешћа у јавној набавци добара: компјутерска опрема (ЈН број 8/2018) и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

**Референтни наручилац**\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

**Напомена:** У обзир се узимају искључиво уговори који имају за предмет испоруку компјутерске опреме;

\*понуђачи су дужни да докажу да су у 2016. и 2017. години извршили минимум две испоруке компјутерске опреме, при чему вредност извршене појединачне испоруке не може бити мања од 10.000.000,00 динара без ПДВ, по једној испоруци (једном уговору);

\*наручилац прихвата потврде једног (истог) наручиоца или више (различитих) наручилаца.

Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце са референтне листе.

## Образац 8а

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

Јавна набавка добара: компјутерска опрема  
(ЈН број 8/2018)

Понуђач: \_\_\_\_\_

(заокружити начин на који се подноси понуда):

а) самостално

б) подноси заједничку понуду

Ред. бр.	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Вредност испоручених добара (без ПДВ)	Напомена само за чланове групе
1.				
2.				

- у колону „напомена“ уноси се назив члана групе који за дати, назначени случај даје референцу. Колона „напомена“ се односи искључиво на наступ чланова групе.

Датум

\_\_\_\_\_

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

\_\_\_\_\_

## Образац 9

**ОБРАЗАЦ  
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ  
(ЈН број 8/2018)**

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

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења.

---

---

---

---

---

---

<b>Укупан износ трошкова:</b>	
-------------------------------	--

**Напомена:** У случају потребе табелу копирати.

**Датум**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

## Образац 10

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци добара: компјутерска опрема (ЈН број 8/2018), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО**

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњава понуђач уколико наступа самостално*

**2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

*\* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

**3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)**

<b>1.Понуђач – овлашћени члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
<b>2.Понуђач – члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

## ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ

<b>I – УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ.</b>	_____ динара без ПДВ.
<b>II - Начин плаћања</b>	Наручилац се обавезује да исплату изврши у року од 45 дана од дана испоруке, након достављања рачуна и овере лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, да су предметна добра испоручена.
<b>III - Рок испоруке</b>	_____ календарских дана (не дуже од 45 дана) од дана закључења уговора.
<b>IV – Процент испоруке коју врши подизвођач</b>	_____ %.
<b>V – Важење понуде</b>	_____ дана (минимум 90 дана) од дана отварања понуда.

**\*Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

**ДАТУМ**

\_\_\_\_\_

**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

## Образац 11

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ДОБАРА**

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци добара: компјутерска опрема (ЈН број 8/2018), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

**а. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО**

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњава понуђач уколико наступа самостално*

**2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

*\* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

**3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)**

<b>1. Понуђач – овлашћени члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
<b>2. Понуђач – члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

**ПОДАЦИ О ПОНУДИ***Набавка добара: компјутерска опрема*

Десктоп рачунар 1	Процесор	"Intel Core i3-8100 3.6GHz" или еквивалент
	Меморија	Најмање " 8 GB DDR4 2666MHz"; прошириво до 64GB
	Графичка карта	Интегрисана на процесору /плочи
	Дискови	Најмање "128GB SSD"
	Прикључци	"9 x USB (од чега најмање 4xUSB 3.1, 1 x 1x USB 3.1 Type-C напред); микрофон/слушалице напред, 1 x аудио излаз позади, 1 x VGA; 2xDP ,1x RJ-45 LAN, серијски порт"
	Кућиште	Десктоп, водоравна оријентација
	Оперативни систем	"Windows 10 Professional 64-bit"
	Остало	Тастатура са "YU" карактерима, оптички миш
	Сигурност	TPM 2.0 чип, појединачно искључивање USB портова из BIOS-a,
	Гаранције	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
	Сертификати	ENERGY STAR 6.1, EPEAT Gold rating, ErP Lot 3, RoHS-compliant, TUV low noise verified
Десктоп рачунар 2	Процесор	"Intel Core i7-7700 3.6 GHz" или еквивалент са INTEL C236 чипсетом
	Меморија	Најмање " 16 GB DDR4 2400MHz"; прошириво до 64GB
	Графичка карта	nVidia® Quadro® P400 или еквивалент
	Дискови	Најмање "1 TB 3.5""
	Прикључци	"6 x USB (најмање 2 x USB 3.0 напред);читач меморијских картица 9-Y-1, 1x RJ-45 LAN, микрофон и слушалице напред, микрофон, аудио улаз и излаз позади, серијски порт "
	Кућиште	Десктоп, водоравна оријентација
	Оперативни систем	"Windows 10 Professional 64-bit"
	Остало	Тастатура са "YU" карактерима, оптички миш
	Гаранције	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
	Сертификати	ENERGY STAR 6.1, EPEAT Gold rating, GREENGUARD, RoHS-compliant
Лаптоп рачунар 1	Процесор	"Intel® i7-8650U 1,9GHz, 4/8, 8MB cache" или еквивалент
	Меморија	Најмање " 16 GB DDR4 2400MHz"; прошириво до 64GB
	Графичка карта	NVIDIA Quadro P500, 2GB GDDR5 или еквивалент
	Дискови	Најмање "1 TB 2.5“ 5400rpm"
	Прикључци	USB 3.0 x2, USB 3.1 Type-C x1, USB 3.1 Type-C Gen 2 / Thunderbolt 3 x1, HDMIx1, Gigabit RJ45x1, читач паметних картица, читач меморијских картица, механички док конектор
	Камера	Најмање 1 Мрiх са механичким поклопцем сочива
	Аудио	Stereo
	Батерија	72Wh, 18,5 сати аутономије
	Сигурност	Читач отиска прста, TPM 2.0 чип,
	Оперативни систем	"Windows 10 Professional "
	Гаранција	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
	Сертификати	EPEAT□ Gold; ENERGY STAR□ 6.1; RoHS-compliant, MIL-STD-810G military certification



Лаптоп рачунар 2	Процесор	најмање Intel Core I5-8250U , основни такт мин. 1.6GHz, 4C/8T, 6MB cache, 14nm или еквивалент
	Екран	15.6" ,FHD,anti glare
	Резолуција	1920x1080
	Меморија	Најмање 4GB DDR4 2400MHz,
	Графичка карта	Интегрисана
	Дискови	Најмање SSD 256G M.2 PCIE
	Прикључци	2x USB 3.0 (one with Always On), 1x USB 3.1 Type-C Gen 1, 1 x USB 3.1 Type-C Gen 1 (with the function of DisplayPort and PowerDelivery),VGA, HDMI, Ethernet (RJ-45) , читач картица,Gigabit Ethernet
	Камера	Најмање 0.3 Мрiх са механичким поклопцем сочива (physical camera shutter)
	Мрежа	најмање 802.11b,g,n, Bluetooth 4.1, интегрисан 1x RJ-45
	Тастатура	Са нумеричким делом,spill-resistant(отпорна на проливање течности)
	Сигурност	Читач отиска прста, TPM 2.0 чип,
	Оперативни систем	"Windows 10 Professional "
	Гаранција	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
	Сертификати	EPEAT Silver; ENERGY STAR 6.1; RoHS-compliant
Сервер	Процесор	"Intel Xeon" ; 4 jezgra, najmanje "3.0GHz, 8MB cashe" ili ekvivalent
	Меморија	мин. 32 GB RAM
	Меморијска заштита	Error-correcting code (ECC) memory
	Мрежни interface	3 x 1Gb Ethernet
	Инсталирани дискови	4 x 2TB 2.5" 7.2K HDD
	Прикључци	6 x USB 2.0 portova, 1x DB-15 VGA port i 1x DB-9 serial port
	Подршка за оперативне системе	Microsoft Windows Server 2012, 2012 R2, and 2016; Red Hat Enterprise Linux (RHEL) Server 6 and 7; SUSE Linux Enterprise Server (SLES) 11 and 12; VMware vSphere (ESXi) 6.0.
	Напајање	Минимум 300W
	Гаранција	36 месеци
	Кућиште	1U, за уградњу у 19“ ормар
Монитор	Дијагонала	>22”
	Резолуција	1920 x 1200 Full HD IPS
	Однос страница	16:10
	Време одзива	Највише 6ms
	Освежавање	60Hz
	Осветљење	250 cd/m2
	Контраст	Најмање 1000 : 1
	Динамички контраст	3 000 000 : 1
	Угао видљив.-Хоризонтално	Најмање 178°
	Угао видљив.-Вертикално	Најмање 178°
	VGA(D-Sub)	Да
	HDMI	Да
	DP	Да
	Ергономија	Tilt, lift, swivel, pivot
	Сертификати	TCO Displays 7.0, TCO Certified Edge 2.0, WEEE, RoHS, EPEAT Gold
	Гаранција	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
		<b>Монитор мора бити истог произвођача, као и Десктоп рачунар тип 1</b>

<b>Скениер тип 1</b>	Тип	Скениер ADF'							
	Формат	A4							
	Резолуција	min. 600 tpi							
	Сензор	Једнолинијски CMOS CIS							
	Извор светлости	RGB LED							
	Страна за скенирање	Предња страна/задња страна/обострано							
	Излазна резолуција	150 x 150 tpi, 200 x 200 tpi, 240 x 240 tpi, 300 x 300 tpi, 400 x 400 tpi, 600 x 600 tpi							
	Брзина скенирања (ADF)	min. 120ipm, 60ppm							
	Тип улаза	ADF							
	ADF капацитет	минимум 60 листова (80 g/m <sup>2</sup> )							
	Дневни циклус	7.000 dokumenata							
	Режим за дуге документе	Do 3.000mm							
	Конекција	1 x USB 2.0							
	Сертификати	ENERGY STAR® / RoHS /							
Гаранција	24 месеца								
<b>Скениер тип 2</b>	Тип	Скениер Flatbed + ADF							
	Формат	A4							
	Резолуција	"1200dpi"							
	Сензор	Једнолинијски CMOS CIS сензор							
	Извор светлости	RGB LED							
	Брзина	Минимум ".20ppm/36ipm black, 10ppm/18ipm" колор							
	Препоручени дневни обим скенирања	Минимум 1000 скенираних докумената							
	Излазна резолуција	150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 240 x 240 dpi, 300 x 300 dpi, 400x400 dpi, 600x600dpi, 1200x1200dpi, 2400x2400dpi							
	Конекција	1 x USB 2.0							
	Улазни капацитет	минимум 50 листова (80 g/m <sup>2</sup> )							
	Сертификати	ENERGY STAR® / RoHS /							
	Гаранција	12 месеци							
Ред. бр.	Опис	Модел-тип понуђене опреме	Произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (6x7)	Укупна цена са ПДВ (6x8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Десктоп рачунар тип 1			ком	35				
2.	Десктоп рачунар тип 2			ком	4				
3.	Лаптоп рачунар тип 1			ком	2				
4.	Лаптоп рачунар тип 2			ком	3				
5.	Сервер			ком	2				
6.	Монитор			ком	35				
7.	Скениер тип 1			ком	2				

8.	Скенер тип 2		ком	1				
<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ:</b>								
<b>УКУПНО СА ПДВ:</b>								

**\*Упутство поноћачима како да попуне образац структуре цене:**

\*попуњава се колона 7 “Јединична цена без ПДВ” – тако што се уноси износ јединичне цене без ПДВ.

\* попуњава се колона 8 “Јединична цена са ПДВ” – тако што се уноси износ јединичне цене са ПДВ.

\* попуњава се колона 9 “Укупна цена без ПДВ” – тако што се износ јединичне цене “колона 7” без ПДВ множи са назначеном количином “колона 6”

\* попуњава се колона 10 “Укупна цена са ПДВ” – тако што се износ јединичне цене “колона 8” са ПДВ множи са назначеном количином “колона 6”

\*у поље “УКУПНО без ПДВ” уписати укупну цену без ПДВ у бело поље (не попуњавати маркирано сиво поље).

\*у поље “УКУПНО са ПДВ” уписати укупну цену са ПДВ у бело поље (не попуњавати маркирано сиво поље).

**\*Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понућач који наступа самостално.

У случају наступа групе понућача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понућач који ће у име групе понућача потписивати понуду.

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Образац 12****ЈН број 8/2018****СПИСАК ДОБАРА КОЈЕ ЋЕ ИСПОРУЧИВАТИ ПОДИЗВОЂАЧ**

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	СПИСАК ДОБАРА КОЈЕ ЋЕ ИСПОРУЧИВАТИ ПОДИЗВОЂАЧ	ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %
<b>УКУПНО</b>		

*\*Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.  
 Дозвољени проценат је највише 50%.  
 У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

ДАТУМ

\_\_\_\_\_

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

\_\_\_\_\_

## Образац 13

**ИЗЈАВА  
О ГАРАНЦИЈИ ПРОИЗВОЂАЧА**

\_\_\_\_\_,  
(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да произвођачки гарантни рок за понуђене десктоп рачунаре, лаптоп рачунаре, мониторе и сервере износи \_\_\_\_\_ (најмање 36 месеци), за понуђене скенере тип 1 износи \_\_\_\_\_ (најмање 24 месеца), а за понуђени скенер тип 2 износи \_\_\_\_\_ (најмање 12 месеци) и да ћемо, уколико нам уговор по јавној набавци број 8/2018 буде додељен, приликом квантитативне примопредаје добара Наручиоцу доставити гаранте листове произвођача оверене печатом Додављача и са уписаним датумом испоруке.

*\*Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**Образац 14****ИЗЈАВА  
О СЕРВИСИРАЊУ**

\_\_\_\_\_,  
(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да ћемо у случају квара уговорених добара у гарантом року, по позиву Наручиоца исте преузети на локацији наручиоца ради поправке. Време одазива позиву је максимално до краја следећег радног дана. Време отклањања уоченог недостатка је максимално 3 радна дана од истека рока утврђеног за одазив на позив. Уколико је за поправку потребно више од 5 радних дана, наручиоцу ћемо обезбедити заменски рачунар у времену трајања поправке, које не може бити дуже од 30 календарских дана.

*\*Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

**Датум****М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

## Образац 15

**ИЗЈАВА  
О ЕНЕРГЕТСКОЈ ЕФИКАСНОСТИ**

\_\_\_\_\_,  
(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у поступку јавне набавке добара: компјутерска опрема (јавна набавка број 8/2018), сва добра за које дајемо понуду испуњавају минималне критеријуме енергетске ефикасности, односно испуњавају најновије ENERGY STAR критеријуме енергетских својстава која су на снази на дан покретања поступка ове јавне набавке.

*\*Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

**Датум****М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Образац 16**

**ИЗЈАВА  
О РОКУ ИСПОРУКЕ**

\_\_\_\_\_,  
(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да ћемо уколико нам уговор по овој јавној набавци буде додељен, испоруку уговорених добара извршити у року од \_\_\_\_\_ календарских дана (не дуже од 45 календарских дана).

**\*Напомена:** Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.



**VI**  
**МОДЕЛ УГОВОРА**

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора.  
Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Закључен дана (**попуњава Наручилац**) 2018. године, између:

1. **Градске општине Звездара**, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 77, порески идентификациони број: 101468873, матични број: 07004656, коју заступа Милош Игњатовић, председник Градске општине Звездара (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_\_, порески идентификациони број: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Добављач)

*(Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)*

**УВОДНЕ НАПОМЕНЕ****Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео отворени поступак јавне набавке који има за предмет набавку добара: компјутерска опрема, под редним бројем 8/2018.
- да је Наручилац дана (**попуњава Наручилац**), објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки, интернет страници наручиоца: [www.zvezdara.org.rs](http://www.zvezdara.org.rs) и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;
- да је Добављач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која је садржана у члану 2. овог Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), изабрао Добављача као најповољнијег за обављање предметног посла;
- да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца у прописаном року;
- да Наручилац овај Уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;
- да ће Добављач извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).
- Уговор се закључује једнократно;
- Уговор престаје да важи даном испуњења обавеза у целости.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА****Члан 2.**

Предмет уговора је набавка добара: компјутерска опрема и то:

ЦЕНА		
Десктоп рачунар 1	Процесор	"Intel Core i3-8100 3.6GHz" или еквивалент
	Меморија	Најмање " 8 GB DDR4 2666MHz"; прошириво до 64GB
	Графичка карта	Интегрисана на процесору /плочи
	Дискови	Најмање "128GB SSD"
	Прикључци	"9 x USB (од чега најмање 4xUSB 3.1, 1 x 1x USB 3.1 Type-C напред); микрофон/слушалице напред, 1 x аудио излаз позади, 1 x VGA; 2xDP ,1x RJ-45 LAN, серијски порт"
	Кућиште	Десктоп, водоравна орјентација
	Оперативни систем	"Windows 10 Professional 64-bit"
	Остало	Тастатура са "YU" карактерима, оптички миш
	Сигурност	TPM 2.0 чип, појединачно искључивање USB портова из BIOS-а,
	Гаранције	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
	Серификати	ENERGY STAR 6.1, EPEAT Gold rating, ErP Lot 3, RoHS-compliant, TUV low noise verified
Десктоп рачунар 2	Процесор	"Intel Core i7-7700 3.6 GHz" или еквивалент са INTEL C236 чипсетом
	Меморија	Најмање " 16 GB DDR4 2400MHz"; прошириво до 64GB
	Графичка карта	nVidia® Quadro® P400 или еквивалент
	Дискови	Најмање "1 TB 3.5""
	Прикључци	"6 x USB (најмање 2 x USB 3.0 напред);читач меморијских картица 9-Y-1, 1x RJ-45 LAN, микрофон и слушалице напред, микрофон, аудио улаз и излаз позади, серијски порт "
	Кућиште	Десктоп, водоравна орјентација
	Оперативни систем	"Windows 10 Professional 64-bit"
	Остало	Тастатура са "YU" карактерима, оптички миш
	Гаранције	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
	Сертификати	ENERGY STAR 6.1, EPEAT Gold rating, GREENGUARD, RoHS-compliant
Лаптоп рачунар 1	Процесор	"Intel® i7-8650U 1,9GHz, 4/8, 8MB cache" или еквивалент
	Меморија	Најмање " 16 GB DDR4 2400MHz"; прошириво до 64GB
	Графичка карта	NVIDIA Quadro P500, 2GB GDDR5 или еквивалент
	Дискови	Најмање "1 TB 2.5“ 5400rpm"
	Прикључци	USB 3.0 x2, USB 3.1 Type-C x1, USB 3.1 Type-C Gen 2 / Thunderbolt 3 x1, HDMIx1, Gigabit RJ45x1, читач паметних картица, читач меморијских картица, механички док конектор
	Камера	Најмање 1 Мрiх са механичким поклопцем сочива
	Аудио	Stereo
	Батерија	72Wh, 18,5 сати аутономије
	Сигурност	Читач отиска прста, TPM 2.0 чип,
	Оперативни систем	"Windows 10 Professional "

	Гаранција	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
	Сертификати	EPEAT Gold; ENERGY STAR 6.1; RoHS-compliant, MIL-STD-810G military certification
Лаптоп рачунар 2	Процесор	најмање Intel Core I5-8250U , основни такт мин. 1.6GHz, 4C/8T, 6MB cache, 14nm или еквивалент
	Екран	15.6",FHD,anti glare
	Резолуција	1920x1080
	Меморија	Најмање 4GB DDR4 2400MHz,
	Графичка карта	Интегрисана
	Дискови	Најмање SSD 256G M.2 PCIE
	Прикључци	2x USB 3.0 (one with Always On), 1x USB 3.1 Type-C Gen 1,1 x USB 3.1 Type-C Gen 1 (with the function of DisplayPort and PowerDelivery),VGA, HDMI, Ethernet (RJ-45) , читач картица,Gigabit Ethernet
	Камера	Најмање 0.3 Мрiх са механичким поклопцем сочива (physical camera shutter)
	Мрежа	најмање 802.11b,g,n, Bluetooth 4.1, интегрисан 1x RJ-45
	Тастатура	Са нумеричким делом,spill-resistant(отпорна на проливање течности)
	Сигурност	Читач отиска прста, TPM 2.0 чип,
	Оперативни систем	"Windows 10 Professional "
	Гаранција	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
	Сертификати	EPEAT Silver; ENERGY STAR 6.1; RoHS-compliant
Сервер	Процесор	"Intel Xeon" ; 4 jezgra, najmanje "3.0GHz, 8MB cache" ili ekvivalent
	Меморија	мин. 32 GB RAM
	Меморијска заштита	Error-correcting code (ECC) memory
	Мрежни interface	3 x 1Gb Ethernet
	Инсталирани дискови	4 x 2TB 2.5" 7.2K HDD
	Прикључци	6 x USB 2.0 portova, 1x DB-15 VGA port i 1x DB-9 serial port
	Подршка за оперативне системе	Microsoft Windows Server 2012, 2012 R2, and 2016; Red Hat Enterprise Linux (RHEL) Server 6 and 7; SUSE Linux Enterprise Server (SLES) 11 and 12; VMware vSphere (ESXi) 6.0.
	Напајање	Минимум 300W
	Гаранција	36 месеци
	Кућиште	1U, за уградњу у 19“ ормар
	Монитор	Дијагонала
Резолуција		1920 x 1200 Full HD IPS
Однос страница		16:10
Време одзива		Највише 6ms
Освежавање		60Hz
Осветљење		250 cd/m2
Контраст		Најмање 1000 : 1
Динамички контраст		3 000 000 : 1
Угао видљивости - Хоризонтално		Најмање 178°
Угао видљивости - Вертикално		Најмање 178°
VGA(D-Sub)		Да
HDMI		Да

DP	Да
Ергономија	Tilt, lift, swivel, pivot
Сертификати	TCO Displays 7.0, TCO Certified Edge 2.0, WEEE, RoHS, EPEAT Gold
Гаранција	Најмање 36 месеци, са могућношћу провере статуса гаранције on-line, по серијском броју уређаја
	<b>Монитор мора бити истог произвођача као и Десктоп рачунар тип 1</b>

Скениер тип 1	Тип	Скениер ADF'
	Формат	A4
	Резолуција	min. 600 tpi
	Сензор	Једнолинијски CMOS CIS
	Извор светлости	RGB LED
	Страна за скенирање	Предња страна/задња страна/обострано
	Излазна резолуција	150 x 150 tpi, 200 x 200 tpi, 240 x 240 tpi, 300 x 300 tpi, 400 x 400 tpi, 600 x 600 tpi
	Брзина скенирања (ADF)	min. 120ipm, 60ppm
	Тип улаза	ADF
	ADF капацитет	минимум 60 листова (80 g/m <sup>2</sup> )
	Дневни циклус	7.000 dokumenata
	Режим за дуге документе	Do 3.000mm
	Конекција	1 x USB 2.0
	Сертификати	ENERGY STAR® / RoHS /
Гаранција	24 месеца	

Скениер тип 2	Тип	Скениер Flatbed + ADF
	Формат	A4
	Резолуција	"1200dpi"
	Сензор	Једнолинијски CMOS CIS сензор
	Извор светлости	RGB LED
	Брзина	Минимум ".20ppm/36ipm black, 10ppm/18ipm" колор
	Препоручени дневни обим скенирања	Минимум 1000 скенираних докумената
	Излазна резолуција	150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 240 x 240 dpi, 300 x 300 dpi, 400x400 dpi, 600x600dpi, 1200x1200dpi, 2400x2400dpi
	Конекција	1 x USB 2.0
	Улазни капацитет	минимум 50 листова (80 g/m <sup>2</sup> )
	Сертификати	ENERGY STAR® / RoHS /
	Гаранција	12 месеци

Ред. бр.	Опис	Модел-тип понуђене опреме	Произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (6x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Десктоп рачунар тип 1	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>	ком	35	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>
2.	Десктоп рачунар тип 2	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>	ком	4	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>
3.	Лаптоп рачунар тип 1	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>	ком	2	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>

4.	Лаптоп рачунар тип 2	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>	ком	3	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>
5.	Сервер	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>	ком	2	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>
6.	Монитор	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>	ком	35	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>
7.	Скенер тип 1	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>	ком	2	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>
8.	Скенер тип 2	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>	ком	1	<i>Из понуде</i>	<i>Из понуде</i>
<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ:</b>							<i>Из понуде</i>

### Члан 3.

Уговорена вредност без ПДВ, износи (**биће преузето из понуде**) динара и словима: (**попуњава Наручилац**), без ПДВ.

Накнада се утврђује на основу јединичних цена наведених у члану 2. овог уговора, а према обрачуну стварно испоручених добара.

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

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Наручилац искључује могућност повећања цене.

Обавезе које Наручилац преузима овим Уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

### НАЧИН ПЛАЋАЊА

#### Члан 4.

Наручилац се обавезује да изврши исплату накнаде за испоручена добра у року од 45 дана од дана испоруке, након достављања рачуна и овере лица из члана 14. овог Уговора да су предметна добра испоручена (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца).

Достављени рачун мора да садржи број овог уговора и спецификацију испоручених добара.

Плаћање се врши на рачун Додављача број: (**биће преузето из понуде**) код банке (**биће преузето из понуде**).

### БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

#### Члан 5.

Додављач је дужан да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности из члана 3. став 1. овог Уговора, која траје 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорене обавезе.

Банкарска гаранција је неопозива, безусловна, на први позив платива, без приговора.

**РОК ИСПОРУКЕ****Члан 6.**

Добављач је дужан да изврши испоруку уговорених добара у року од **(биће преузето из понуде)** од дана закључења уговора.

**МЕСТО ИСПОРУКЕ****Члан 7.**

Добављач је дужан да уговорена добра испоручи франко просторије Наручиоца.

**ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА****Члан 8.**

Добављач је у понуди доставио техничку документацију произвођача опреме.

**АУТОРИЗАЦИЈА****Члан 9.**

Добављач је у понуди доставио ауторизацију да је овлашћен на продају добара из члана 2. овог Уговора.

**КВАЛИТЕТ****Члан 10.**

Добављач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговореног посла.

**НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА****Члан 11.**

Уговорне стране су дужне да изврше квантитативну примопредају и квалитативни - технички пријем, о чему се воде Записници које потписују овлашћено лице Наручиоца и представник Добављача.

Квантитативна примопредаја подразумева испоруку добара у уговореној количини и на уговореном месту, о чему ће се сачинити записник.

Евентуалне примедбе на количине испоручених добара се уносе у записник. Добављач је дужан да у року од 24 часа од дана сачињавања записника поступи по налогу који је садржан у записнику.

Квалитативни – технички пријем подразумева проверу поклапања карактеристика испоручених добара са понуђеним добрима из понуде, као и проверу функционалне исправности.

Квалитативни – технички пријем се врши најкасније 8 дана од дана испоруке, о чему ће се сачинити записник.

У случају евентуално утврђених недостатака у квалитету испоручених добара, недостаци ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна. Добављач је дужан да у року од 5 дана од дана сачињавања записника, отклони

записником утврђене недостатке, односно, да изврши замену добра које не одговара техничким карактеристикама. У супротном, Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења и да раскине уговор.

Уколико би услед закашњења Додављача за Наручиоца настала штета у већем износу од уговорне казне, Наручилац има право на накнаду целог износа штете.

## ГАРАНТНИ РОК

### Члан 12.

Гаранција добара која чине предмет овог Уговора је произвођачка.

Понуђена гаранција износи **(биће преузето из понуде)** месеци за десктоп рачунаре, лаптоп рачунаре, сервере и мониторе, **(биће преузето из понуде)** месеци за скенере тип 1 и **(биће преузето из понуде)** месеци за скенер тип 2. Гарантни рок почиње да тече од дана потписивања записника о квалитативном – техничком пријему.

### Члан 13.

Додављач је дужан да у гарантном року пружа услугу сервисирања добара.

Сервисирање добара за време трајања гарантног рока Додављач је дужан да врши по следећим условима:

- време одазива позиву је максимално до краја следећег радног дана;
- Додављач преузима добро са недостатком на локацији Наручиоца ради поправке;
- време отлањања уоченог недостатка је максимално 3 (три) радна дана од истека рока утврђеног за одазив на позив.

Уколико Додављач у наведеним роковима не изврши поправку преузетих добара, дужан је да обезбеди и инсталира опрему истих или сличних карактеристика на место преузете опреме, у времену трајања поправке, које не може бити дуже од 30 календарских дана.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 14.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Драшко Ракић, из Службе за геоинформационе системе и информатику Управе градске општине Звездара.

Заменик лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Иван Трајковић, начелник Службе за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Лице из става 1. овог члана је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.



**УГОВОРНА КАЗНА****Члан 15.**

Уколико Додављач у уговореном року не испоручи добра из члана 2. овог уговора, наручилац може наплатити уговорну казну у висини од 0,1% од укупне вредности неиспоручених добара, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи износ од 1% уговорене цене.

Право наручиоца на наплату уговорне казне, не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

**ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА****Члан 16.**

Додављач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 17.**

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 18.**

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

**Члан 19.**

Овај уговор је закључен даном потписивања.

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

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Отказни рок тече од дана пријема отказа.

**Члан 20.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези са извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Београду.

**Члан 21.**

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**ДОБАВЉАЧ**

\_\_\_\_\_

**НАРУЧИЛАЦ**

**Милош Игњатовић, ср**

*\*Напомена наручиоца: понуђачи су дужни да потпишу и овере последњу страну модела уговора.*