

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД БЕОГРАД  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
ГО РАКОВИЦА**

**Мишка Крањца 12, 11090 Београд  
www.rakovica.rs,  
e-mail: milan.prodanovic@rakovica.rs**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**БРОЈ 14/20**

**ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ УПРАВЕ  
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА**

	<b>Датум и време:</b>
<b>Крајњи рок за достављање понуда:</b>	<b>19.02.2020. године до 09,00 часова</b>
<b>Јавно отварање достављених понуда:</b>	<b>19.02.2020. године у 10,00 часова</b>

**Конкурна документација садржи 36 стране**

**БЕОГРАД**

**Фебруар 2019. године**

## **САДРЖАЈ:**

**I Позив за подношење понуде**

**II Спецификација**

**III Упутство понуђачима како да сачине понуду**

**IV Услови прописани законом које понуђач мора да испуни**

**V Образац понуде**

1.Образац за оцену испуњености услова понуђача и групе понуђача	Образац бр.1
2.Образац за оцену испуњености услова подизвођача	Образац бр.1а
3.Општи подаци о понуђачу	Образац бр.2
4.Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	Образац бр.3
5.Изјава понуђача да наступа са подизвођачем	Образац бр.4
6.Општи подаци о подизвођачу	Образац бр.5
7.Општи подаци о члану групе	Образац бр.6
8.Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	Образац бр.7
9.Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду и запошљавању	Образац бр.8
10.Структура цене – Спецификација услуга	Образац бр.9
11. Образац понуде	Образац бр.10
12.Модел Уговора	Образац бр.11
13.Овлашћење представника понуђача	Образац бр.12
14.Изјава о независној понуди	Образац бр.13
15.Трошкови израде понуде	Образац бр.14
16.Изјава о достављању менице за добро извршење посла	Образац бр.15
17.Референц листа наручилаца о реализацији закључених уговора	Образац бр.16

# I

## ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 14/20 од 05.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 14/20 од 05.02.2020 . године, Градска општина Раковица упућује позив:

### 1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

**Назив и адреса наручиоца:** Општина Раковица 11090 Београд, улица Мишка Крањца бр. 12  
**Интернет адреса:** [www.rakovica.rs](http://www.rakovica.rs)  
**e-mail:** [milan.prodanovic@rakovica.rs](mailto:milan.prodanovic@rakovica.rs)

### 2. ВРСТА ПОСТУПКА

**Јавна набавка услуга мале вредности** у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

### 3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 14/20 су услуге – Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица.

**Опис предмета јавне набавке** – Услуге које треба вршити у предметној јавној набавци су: инсталације програма, оперативних система, штампача, рачунара, чишћење од вируса, умрежавање, замене делова на "Laptop i desktop" рачунарима

#### **Ознака из општег речника набавке:**

50312000 – Одржавање и поправка рачунарске опреме

### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право учешћа имају сва заинтересована лица која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама као и додатне услове који су дефинисани у конкурсној документацији, а односе се на финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. и 76. доказује се документима из члана 77. Закона о јавним набавкама која могу бити у невереним фотокопијама, а у свему у складу са конкурсном документацијом.

## 5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена.

## 6. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Преузимање и увид конкурсне документације заинтересована лица могу обавити од дана објављивања „Позива за подношење понуда“ на порталу Управе за јавне набавке, на званичном веб сајту наручиоца [www.rakovica.rs](http://www.rakovica.rs) или лично у просторијама Градске општине Раковица, ул: Мишка Крањца бр.12, канцеларија бр. 321а, сваким радним даном од 7,30 до 15,30 часова.

## 7. НАЧИН И МЕСТО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђачи су дужни да понуду сачине према упутству наручиоца и да је доставе у року од 8 дана од дана објављивања „Позива за подношење понуда“ на порталу Управе за јавне набавке, односно најкасније до 19.02.2020. године до 09,00 часова, преко писарнице управе ГО Раковица, у запечаћеном омоту са назнаком "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА, ЈН бр: 14/20 - **НЕ ОТВАРАТИ**" на адресу наручиоца – Градска општина Раковица, Мишка Крањца бр.12, 11090 Београд, сваког радног дана од 7,30 до 15,30 часова. Понуде се подnose у складу са захтевима Наручиоца наведеним у Упутству понуђачима како да сачине понуду, које је саставни део конкурсне документације.

Понуде се подnose лично или путем поште, на адресу наручиоца – Градска општина Раковица, Мишка Крањца бр.12, 11090 Београд.

Конкурсна документација може се преузети у року од 8 дана од дана објављивања јавног позива на порталу јавних набавки и на интернет страници Градска општина Раковица. Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу понуђача.

Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблаговременим и неће бити узете у разматрање, исте ће бити враћене понуђачима неотпечаћене.

## 8. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавиће се по истеку рока за достављање понуда у просторијама Општинске управе општине Раковица, односно дана 19.02.2020. године у 10,00 часова. У поступку отварања понуда могу учествовати овлашћени представници понуђача који су дужни да пре почетка отварања понуда, Комисији за јавну набавку доставе потписано, оверено и заведено „Овлашћење или пуномоћје за учествовање у поступку отварања понуда“.

## 9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети у року од 10 дана од дана отварања понуда и биће објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страни Наручиоца у року од 3 дана од дана доношења, сагласно члану 108. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

## 10. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Особа за контакт: Милан Продановић,  
е-mail: milan.prodanovic@rakovica.rs, Градска општина Раковица, ул: Мишка Крањца 12,  
канцеларија 321а, сваког радног дана у времену од 07,30 до 15,30 часова.

### II

#### СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Спрецификација услуга- Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе ГО Раковица			
<i>р.бр.</i>	<i>Назив</i>	<i>количина</i>	<i>јединица мере</i>
1	Инсталација оперативног система	1	комплет
2	Инсталација драјвера	1	комплет
3	Инсталирање програма	1	комплет
4	Чишћење од вируса	1	комплет
5	Инсталирање штампача	1	комплет
6	Умрежавање рачунара	1	комплет
7	Update биоса	1	комплет
8	Спашавање података	1	GB
9	Чување и копирање података	1	GB
10	Излазак на терен и дијагностика уз заказивање (1x)	1	комплет
11	Чишћење компјутера	1	комплет
12	Замена термичке пасте на рачунару	1	комплет
13	Поправка/замена напајања	1	комплет
14	Замена напајања	1	комплет
15	Замена матичне плоче	1	комплет
16	Поправка БГА чипа на матичној плочи, reballing чипа	1	комплет
17	Замена процесора	1	комплет
18	Додавање/замена меморије	1	комплет
19	Замена графичке карте	1	комплет
20	Поправка графике на рачунару, reballing графичког чипа	1	комплет
21	Замена ЦД / ДВД уређаја	1	комплет
22	Поправка ЦД / ДВД уређаја	1	комплет
23	Чишћење лаптопа	1	комплет
24	Замена термичке пасте на лаптопу	1	комплет
25	Поправка лаптоп пуњача	1	комплет
26	Замена лаптоп батерије	1	комплет
27	Замена напонског конектора на лаптопу	1	комплет
28	Замена матичне плоче на лаптопу	1	комплет
29	Поправка БГА чипа на матичној плочи лаптопа, reballing чипа	1	комплет
30	Замена процесора на лаптопу	1	комплет
31	Додавање/замена меморије на лаптопу	1	комплет
32	Замена графичке карте на лаптопу	1	комплет

33	Поправка графике на лаптопу, reballing графичког чипа	1	комплет
34	Замена ЦД / ДВД уређаја на лаптопу	1	комплет
35	Поправка ЦД / ДВД уређаја на лаптопу	1	комплет
36	Замена екрана на Лаптопу	1	комплет

### III

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ

Предмет јавне набавке број 14/20 је Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица.

#### **Ознака из општег речника набавке:**

50312000- Одржавање и поправка рачунарске опреме

### ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављени на српском језику. Поступак јавне набавке се води на српском језику.

### ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. и чланом 76. Закона о јавним набавкама што доказује поседовањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин дефинисан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији.

Испуњење услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама је детаљније наведено у поглављу III предметне конкурсне документације.

Понуда треба да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом који морају бити попуњени читко и штампаним словима и потписани од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са конкурсном документацијом.

Уколико на обрасцу није наведено ко исти попуњава и потписује, то ће за понуђача који наступа самостално или са подиспоручиоцем учинити понуђач а за групу понуђача ће то учинити овлашћени представник групе понуђача.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подиспоручиоцем, односно овлашћени представник групе понуђача је дужно да модел уговора попуни и потпише, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

### ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Подносилац понуде сноси трошкове припремања и достављања понуде.

У случају да поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела уколико их је наручилац тражио, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама

наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У циљу прегледа, вредновања и упоређивања понуда Наручилац може од понуђача, у писаној форми, тражити додатна објашњења одређених елемената понуде. Понуђач је обавезан да у року од 3 радна дана од дана пријема захтева за објашњења понуде, достави одговор, а у супротном ће његова понуда бити одбијена као неодговарајућа.

Наручилац задржава право провере достављених докумената од стране понуђача. Уколико се приликом провере достављених докумената установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу тог документа, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

## **ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуда са варијантама није дозвољена

## **САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подиспоручилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

## **УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Понуду може поднети понуђач који наступа са једним или више подизвођача. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да исто наведе у понуди, при чему учешће подизвођача у извршењу јавне набавке не може бити веће од 50% од укупне вредности понуде и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1 ) до 4) Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

## **ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење 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 и ;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

## **ВАЛУТА И ЦЕНА**

Вредност у конкурсној документацији и понуди исказују се у динарима.

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом и мора бити фиксна и не може се мењати.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

### **НАЧИН, УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ГАРАНТНИ РОК**

Рок за плаћање не може бити краћи од 15 (петнаест), а ни дужи од 45 (четрдесет и пет) календарских дана од дана испостављања рачуна.

Гарантни рок за евентуално замењене и уграђене делове не може бити краћи од 24 месеца.

### **РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

Рок извршења услуга: не може бити дужи од 48 сати од сата пријема захтева путем електронске поште

### **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

За добро извршење посла-меница за добро извршење посла- издаје се у висини 10% од финансијске вредности уговора без ПДВ-а и роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за завршетак посла,а предаје се наручиоцу у року од 7 радних дана од дана закључења уговора. Да ће понуђач доставити меницу, доказује се попуњеном, овереном и потписаном изјавом.

**НАПОМЕНА:** Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011).

Доказује се достављањем штампаног доказа - извода (Резултати претраге регистра меница) са Интернет странице Народне банке Србије, као доказа о извршеној регистрацији менице

### **КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

КРИТЕРИЈУМ за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена. Уколико две или више понуде буду имале исту понуђену цену, избор најповољније понуде ће се вршити на основу елемента критеријума рока пружања услуга. У случају да је и исти рок пружања услуга, предност ће имати понуђач који је понудио дуже важеће понуде.

### **ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ**

Наручилац је дужан да:

1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди;

2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података обијених у понуди;

3) чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава.

Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде неће се сматрати поверљивим.

### **ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

Понуђач може, у писаном облику (поштом, телефаксом или путем електронске поште), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.



Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

### **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Понуда мора да важи минимум 60 дана од дана отварања понуде.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуда, понуда ће бити одбијена као неисправна.

### **РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказе да је понуђач у претходне 3 године у поступку јавне набавке:

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

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом.

### **НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

Доказ може бити:

- 1) правноснажна судска одлука или одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза;
- 3) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 4) изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 5) доказ о наплати уговорне казне;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подиспоручиоци, односно чланови групе.
- 7) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Поред одбијања неисправних понуда, које нису састављене у складу са конкурсном документацијом, Наручилац може одбити и неодговарајуће и неприхватљиве понуде.

## **ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може упутити захтев за заштиту права понуђача у складу са одредбама члана 149. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом, уз уплату прописане таксе. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун бицета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара; сврха уплате: Републичка административна такса се уплаћује на рачун број: 840-30678845-06, модел:97, позив на број:(са знаком набавке); шифра плаћања:153;

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуде или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

## **ИЗМЕНА И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДА**

Понуђач може пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или повуче предату понуду писаним обавештењем.

Обавештење о повлачењу понуде се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља понуда, са знаком "Повлачење понуде" за ЈАВНУ НАБАВКУ број 14/20 - Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица (**Не отварати**). Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу понуђача. Повучена понуда ће се сматрати као да није ни предата.

Уколико врши измену или допуна предате понуде у обавези је да достави све уредно попуњене обрасце у којима је садржан податак који се мења или допуњује прво повуче предата понуда након чега понуђач на новом оригиналном обрасцу уноси измену и предаје је под условима овог јавног позива као да први пут предаје понуду.

Обавештење о повлачењу, измени или допуни понуде се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља понуда, са знаком "**Повлачење понуде**", **„Имена понуде“** или **„Допуна понуде“** за ЈАВНУ НАБАВКУ број 14/20 - Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица (**Не отварати**). Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу. Повучена понуда ће се сматрати као да није ни предата.

Није дозвољена измене понуда на другачији начин.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

### **ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању образаца, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
- уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално;
- уколико цена за неку позицију није дата сматраће се да је вредност услуга на тој позицији укључена у вредност других услуга.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора дефинисани чланом 109. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Наручилац задржава право да одустане од јавне набавке уз писано образложење разлога за одустајање. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац може да одустане од одлуке о додели уговора, уколико су понуђене цене знатно изнад процењене вредности предметних услуга.

### **ОЦЕНА ПОНУДЕ**

Комисија за јавну набавку ће извршити оцену понуда по критеријумима наведеним у конкурсној документацији.

Понуда која не одговара свим техничким спецификацијама, критеријумима и условима из конкурсне документације, сматраће се неодговарајућом, односно неприхватљивом и као таква ће бити одбијена.

### **МОДЕЛ УГОВОРА**

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

Када се ради о групи понуђача овлашћени члан групе понуђача је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

У моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи, односно сви понуђачи из групе понуђача.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

## **ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана отварања понуде. Одлуку о додели уговора наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 дана од дана доношења одлуке.

Након доношења одлуке, Комисија за избор извођача ће писменим путем позвати одабраног понуђача да потпише уговор. У допису ће бити наведен укупан износ уговора и рок за реализацију посла. У случају да понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

## **ОСТАЛА ОБАВЕШТЕЊА**

На основу одредаба члана 8. став 1. тачке 20) и 21) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15) понуђач је дужан да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

## **ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Уговор са најповољнијим понуђачем биће закључен после истека рока за подношење захтева за заштиту права понуђача.

## **III**

### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА**

**1. Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама наведене додатне услове тражене конкурсном документацијом и то:**

**Обавезни услови и начин како се доказују:**

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

**Доказ:** извода из регистра Агенције за привредне регистре.

- 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 мита, кривично дело преваре;

**Доказ:** извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне Полицијске управе Министарства унутрашњих послова

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

**Доказ:** потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказе о испуњености обавезних услова понуђач који наступа самостално или са подиспоручиоцем је дужан доставити само за себе и подиспоручиоце, а сви чланови групе достављају доказе.

Докази из тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуде.

#### **Додатни услови и начин како се доказују**

##### Докази за постојање неопходног финансијског капацитета:

- Да није пословао са губицима у претходне три године (2016., 2017. и 2018. годину) и да је био ликвидан у последњих шест месеци пре дана објављивања јавног позива за предметну јавну набавку; да је Понуђач последње три године, од дана објављивања Позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки, остварио укупан приход минималне вредности од 5.000.000,00 динара без ПДВ-а, за наведени период кумулативно.

**Доказ је** извештај о бонитету за јавне набавке Агенције за привредне регистре (образац БОН-ЈН) са сажетим приказом биланса стања и успеха за претходне три године (2016, 2017. и 2018. година) и да је био ликвидан у последњих шест месеци пре дана објављивања јавног позива за предметну јавну набавку или Биланс стања и Биланс успеха за претходне три године (2016, 2017. и 2018. година) и потврда НБС да је био ликвидан у последњих шест месеци пре дана објављивања јавног позива за предметну јавну набавку.

##### Доказ за постојање неопходног пословног капацитета:

- Да поседује важећи сертификат ISO 9001:2008 Quality Management System, који обухвата услуге које су предмет јавне набавке.

**Доказ је** неоверена копија документа (потврда) издатог од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је Понуђач за 2019. годину сертифициван у области сервисирања и одржавања опреме.

##### Докази за постојање кадровског капацитета:

- Минимум једно одговорно техничко лице са високом стручном спремом (7. степен) из области информационах технологија у радном односу на неодређено време.

**Доказ је** одговарајући М образац и копија уговора о раду.

- Минимум једно одговорно техничко лице са средњом стручном спремом електротехничар – електроничар.

**Доказ је** одговарајући М образац и копија уговора о раду.

##### Доказ о поседовању довољног техничког капацитета

- Да понуђач за учешће у поступку за предметну јавну набавку располаже са минимум једним доставним возилом.

**Доказ је** пописна листа на дан 31.12.2019. године, копија саобраћајне дозволе и уговор о лизингу (ако је возило купљено путем лизинга).

- Да понуђач за учешће у поступку за предметну јавну набавку располаже са минимум једном "BGA REBALLING" радном станицом минималне радне снаге 2500W, а која подржава величину чипа 65mmx65mm

**Доказ је** пописна листа на дан 31.12.2019. године

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно, осим додатног услова из подтачке 2), који је предвиђен и одредбама чл. 76. ст. 3. Закона, и који мора испунити сваки понуђач из групе понуђача.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођачи не могу допуњавати потребне пословне и кадровске капацитете за понуђача.**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

#### Финансијско обезбеђење:

- за добро извршење посла-меница за добро извршење посла- издаје се у висини 10% од финансијске вредности уговора без ПДВ-а и роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за завршетак посла,а предаје се наручиоцу у року од 7 радних дана од дана закључења уговора. Да ће понуђач доставити меницу, доказује се попуњеном, овереном и потписаном изјавом.

**НАПОМЕНА:** Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011).

Доказује се достављањем штампаног доказа - извода (Резултати претраге регистра меница) са Интернет странице Народне банке Србије, као доказа о извршеној регистрацији менице

## **ОБРАСЦИ**

Понуђач је у обавези да попуни, потпише и овери:

1.Образац за оцену испуњености услова понуђача и групе понуђача	Образац бр.1
2.Образац за оцену испуњености услова подизвођача	Образац бр.1а
3.Општи подаци о понуђачу	Образац бр.2
4.Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	Образац бр.3
5.Изјава понуђача да наступа са подизвођачем	Образац бр.4
6.Општи подаци о подизвођачу	Образац бр.5
7.Општи подаци о члану групе	Образац бр.6
8.Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	Образац бр.7
9.Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду и запошљавању	Образац бр.8
10.Структура цене – Спецификација услуга	Образац бр.9
11. Образац понуде	Образац бр.10
12.Модел Уговора	Образац бр.11
13.Овлашћење представника понуђача	Образац бр.12
14.Изјава о независној понуди	Образац бр.13
15.Трошкови израде понуде	Образац бр.14
16.Изјава о достављању менице за добро извршење посла	Образац бр.15
17. Референц листа наручилаца о реализацији закључених уговора	Образац бр.16

<b>ОБРАЗАЦ БР.1</b>	Образац за оцену испуњености услова понуђача и групе понуђача	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.1а</b>	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.2</b>	Општи подаци о понуђачу	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.3</b>	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.4</b>	Изјава понуђача да наступа са подизвођачем	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.5</b>	Општи подаци о подизвођачу	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.6</b>	Општи подаци о члану групе	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.7</b>	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.8.</b>	Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду и запошљавању	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.9</b>	Структура цене	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.10</b>	Образац понуде	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.11</b>	Модел уговора	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.12</b>	Овлашћење представника понуђача	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.13</b>	Изјава о независној понуди	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.14</b>	Трошкови израде понуде	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.15</b>	Изјава о достављању менице за добро извршење посла	да	не
<b>ОБРАЗАЦ БР.16</b>	Референц листа наручилаца о реализацији закључених уговора	да	не

**Образац бр.1.****ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Бр. Прилога	Документ	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра надлежног органа, односно извод из Агенције за привредне регистре.	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова.	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре.	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.	да	не

Овлашћено лице:

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
\_\_\_\_\_**Напомена:**

Образац потписује овлашћено лице понуђача који наступа самостално или у случају заједничке понуде сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.



**Образац 1а****ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

---

(назив и седиште подизвођача)

Бр. Прилога	Документ	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра надлежног органа, односно извод из Агенције за привредне регистре.	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова.	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре.	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.	да	не

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге) и образце о испуњености обавезних услова:

Овлашћено лице:

---

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица:

Образац потписује овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача уколико понуђач наступа са подизвођачем.

**Образац бр.2**

<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b>	
1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО 2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА 3. ОВЛАШЋЕНОГ ЗАСТУПНИКА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (заокружити)	
Назив понуђача:	
Седиште и адреса понуђача:	
Одговорно лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Е-mail:	
Текући рачун предузећа и банка:	
Матични број понуђача:	
Порески број предузећа – ПИБ:	
ПДВ број:	
Датум:	Потпис овлашћеног лица:
_____	_____

**Образац бр.3**

<b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА</b> <b>ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА</b>	
<p>Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у понуди за јавну набавку број 14/20 Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица изјављујемо, да не наступамо са подизвођачима.</p>	
Датум:	Име и презиме овлашћеног лица _____ Потпис овлашћеног лица _____

**Образац бр. 4.**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОДИЗВОЂАЧИМА**

**(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)**

За реализацију јавне набавке број 14/20 Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Р.бр.	Назив подизвођача	Врсте услуга које ће бити поверене подизвођачима	Учешће подизвођача (%)

**Напомена:**

У колону у којој се уписују врсте услуга, уписати ознаке позиција као што је дато у спецификацији услуга.

Максимално учешће свих подизвођача заједно је 50% од укупне вредности понуде.

У колони у којој се уписује учешће подизвођача потребно је приказати вредност материјала које ће бити поверене одређеном подизвођачу у односу на укупно понуђену вредност уговора, приказану у процентуалном износу.

Образац потписује овлашћено лице понуђача.

Уколико понуђач наступа без подизвођача, образац приложити непопуњен.

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

**Образац бр 5**

<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ</b>	
Назив подизвођача	
Наслов и седиште подизвођача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-mail:	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача - ПИБ:	
ПДВ број подизвођача	
Име и презиме овлашћеног лица _____	
Датум: _____	Потпис овлашћеног лица _____

**Напомена:**

Образац је потребно умножити у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

**Образац бр. 6.**

<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</b>	
Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе понуђача	
Одговорно лице члана групе понуђача (потписник уговора)	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Текући рачун предузећа и банка:	
Матични број понуђача:	
Порески број предузећа – ПИБ:	
ПДВ број:	
Датум:	Потпис овлашћеног лица:
_____	_____

**Напомена:**

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

Образац потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе понуђача.

Уколико понуђач наступа самостално, образац приложити непопуњен.

**Образац бр. 7.**

**ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ  
ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да наступамо као група понуђача за јавну набавку број 14/20 Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица.  
Овлашћујемо члана групе да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

<b>ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ, (АДРЕСА), ЧЛАНА ГРУПЕ</b>	<b>ВРСТА УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ</b>	<b>УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентуално)</b>	<b>ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ЧЛАНА ГРУПЕ</b>
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____

**Датум:**

**Напомена:**

Образац потписују овлашћена лица сваког члана групе понуђача.

**Образац бр. 8.**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ**

У својству \_\_\_\_\_  
(уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

**ИЗЈАВЉУЈЕМО**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

\_\_\_\_\_  
(пун назив и седиште)

поштује све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне својине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица

Место: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац потписује овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима. Уколико понуђач наступа у групи, Образац потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача



Образац бр. 9

Структура цене

Спрецификација услуга- Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе ГО Раковица					
<i>р.бр</i>	<i>назив</i>	<i>количина</i>	<i>јединица мере</i>	<i>цена без ПДВ-а/јед. мере</i>	<i>укупна цена без ПДВ-а</i>
1	Инсталација оперативног система	1	комплет		
2	Инсталација драјвера	1	комплет		
3	Инсталирање програма	1	комплет		
4	Чишћење од вируса	1	комплет		
5	Инсталирање штампача	1	комплет		
6	Умрежавање рачунара	1	комплет		
7	Update биоса	1	комплет		
8	Спашавање података	1	GB		
9	Чување и копирање података	1	GB		
10	Излазак на терен и дијагностика уз заказивање (1x)	1	комплет		
11	Чишћење компјутера	1	комплет		
12	Замена термичке пасте на рачунару	1	комплет		
13	Поправка/замена напајања	1	комплет		
14	Замена напајања	1	комплет		
15	Замена матичне плоче	1	комплет		
16	Поправка БГА чипа на матичној плочи, reballing чипа	1	комплет		
17	Замена процесора	1	комплет		
18	Додавање/замена меморије	1	комплет		
19	Замена графичке карте	1	комплет		
20	Поправка графике на рачунару, reballing графичког чипа	1	комплет		
21	Замена ЦД / ДВД уређаја	1	комплет		
22	Поправка ЦД / ДВД уређаја	1	комплет		
23	Чишћење лаптопа	1	комплет		
24	Замена термичке пасте на лаптопу	1	комплет		
25	Поправка лаптоп пуњача	1	комплет		
26	Замена лаптоп батерије	1	комплет		
27	Замена напонског конектора на лаптопу	1	комплет		
28	Замена матичне плоче на лаптопу	1	комплет		
29	Поправка БГА чипа на матичној плочи лаптопа, reballing чипа	1	комплет		
30	Замена процесора на лаптопу	1	комплет		

31	Додавање/замена меморије на лаптопу	1	КОМПЛЕТ		
32	Замена графичке карте на лаптопу	1	КОМПЛЕТ		
33	Поправка графике на лаптопу, reballing графичког чипа	1	КОМПЛЕТ		
34	Замена ЦД / ДВД уређаја на лаптопу	1	КОМПЛЕТ		
35	Поправка ЦД / ДВД уређаја на лаптопу	1	КОМПЛЕТ		
36	Замена екрана на Лаптопу	1	КОМПЛЕТ		
			УКУПНО БЕЗ ПДВ-А		
			ПДВ_____%		
			УКУПНО СА ПДВ-ОМ		

**Напомена:**

-Гарантни рок за евентуално замењене и уграђене делове не може бити краћи од 24 месеца.

-Наручилац ће записнички утврдити евентуалну замену и уградњу делова који ће бити потписан између представника понуђача и представника наручиоца.

-Уградња резервних делова ће се вршити по важећем ценовнику понуђача на дан уградње, а на основу сачињеног записника између представника понуђача и представника наручиоца.

Датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_

**Образац бр.10****ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ****Општи подаци о понуђачу:**

Назив и седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_ ; ПИБ : \_\_\_\_\_

Број рачуна понуђача и назив банке \_\_\_\_\_

Особа за контакт: \_\_\_\_\_

Електронска адреса понуђача: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ ;Телефакс \_\_\_\_\_

Дајем понуду за јавну набавку мале вредности бр. 14/20: Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица и то:

**ПОНУДУ БР:** \_\_\_\_\_

1) Да квалитетно извршавамо услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

а) самостално

б) заједничка понуда

ц) са подизвођачем

<b>Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:</b>	
<b>Словима:</b>	
<b>ПДВ:</b>	
<b>Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом</b>	
<b>Словима:</b>	

1.Рок пружања услуга: \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) сата пријема захтева путем електронске поште (не дужи од 48 сати)

2.За извршење јавне набавке ангажујемо \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) подизвођача (уписати број подизвођача).

3.Рок важења понуде износи \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дана од дана отварања понуда ( минимум 60 дана ).

4.Рок и начин плаћања: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) календарских дана од дана испостављања предрачуна. (минимум 15, а максимум 45 календарских дана).

5.Гарантни рок за евентуално замењене и уграђене делове: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) месеца од дана уградње. (минимум 24 месеца).

6.Уградња резервних делова ће се вршити по важећем ценовнику понуђача на дан уградње, а на основу сачињеног записника између представника понуђача и представника Градске општине Раковица.

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 11.

## МОДЕЛ УГОВОРА

### О набавци услуга – Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица

Закључен дана \_\_\_\_\_. године између:

1. **ГРАДСКА ОПШТИНА РАКОВИЦА** из Београда, Мишка Крањца бр. 12, ПИБ:100172514, МБ:7450168, број рачуна: 840-153640-55, коју заступа председник Владан Коцић, у даљем тексту: Наручилац, са једне стране

и

2. Предузеће \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_ отворен код пословне \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, у даљем тексту: Извршилац услуга, са друге стране.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ПОДИЗВОЂАЧ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ОСТАЛИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)

### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и на основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуга – Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица;
- да је Наручиоцу дана \_\_\_\_\_ године, достављена понуда Извршиоца услуга, број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_, а заведене код Наручиоца дана \_\_\_\_\_ године под бројем \_\_\_\_\_, а која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Извршиоца услуга и одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ **(не попуњавати)** од \_\_\_\_\_ **(не попуњавати)** године, изабрао Извршиоца услуга за закључење уговора о јавној набавци.

## Предмет уговора

### Члан 2.

Предмет уговора су услуге одржавања рачунара у пословним просторијама Градске општине Раковица, у улици Мишка Крањца бр.12 и то: Инсталација оперативног система, инсталација драјвера, инсталирање програма, чишћење од вируса, инсталирање штампача, умрежавање рачунара, update биоса, спашавање података, чување и копирање података, излазак на терен и дијагностика уз заказивање (1x) и др., а све у складу са понудом бр. \_\_\_\_\_ Извршиоца услуга од дана \_\_\_\_\_ године, а која је саставни део Конкурсне документације.

## Цена

### Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена за набавку услуга из члана 2. Уговора износи укупно: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а односно: \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом, а све у складу са понудом Извршиоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и укупна вредност извршених услуга са свим трошковима не може бити већа од процењене вредности јавне набавке.

Извршилац услуга, може да изврши услуге из члана 2. овог уговора Наручиоцу услуга, а све у складу са понудом Извршиоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, с тим да вредност свих укупно извршених појединачних услуга Извршиоца услуга, не може бити већа од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (не уписивати) односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом(не уписивати) колико износи процењена вредност јавне набавке.

Цене појединачних услуга из понуде Извршиоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора.

## Услови плаћања

### Члан 4.

Извршилац услуга ће након извршене услуге из члана 2. овог уговора испоставити фактуру, а коју ће оверити лице које овласти Наручилац.

Фактура из става 1. овог члана ће бити основ за плаћање Наручиоца, за извршене уговорне обавезе од стране Извршиоца услуга.

Наручилац се обавезује да ће након извршене услуге и након пријема исправно испостављене фактуре, извршити плаћање у року од \_\_\_\_ дана од дана испостављања фактуре.

## Обавезе Извршиоца услуга

### Члан 5.

Извршилац услуга се обавезује да изврши услуге из чл. 2. овог уговора у складу са прихваћеном понудом Извршиоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

## Рекламација

### Члан 6.

Ако се утврди да услуге које је Извршилац услуга извршио Наручиоцу, имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, односно не одговарају неком од елемената садржаних у прихваћеној Понуди, Извршилац услуга мора исте отклонити најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема писмених примедби Наручиоца.

Уколико Извршилац услуга не поступи у складу са ставом 1. овог члана, као и у случају да овлашћено лице Наручиоца, одбије да потпише записник Извршиоца услуга из члана 7.става 2. овог Уговора, формираће се посебна комисија, састављена од стране овлашћених представника Наручиоца и Извршиоца услуга која ће сачинити записник.

Извршилац услуга се обавезује да у року од 2 (два) дана уклони све недостатке у складу са сачињеним записником.

Ако Извршилац услуга не отклони недостатке у року из става 3.овог члана, у складу са сачињеним записником, Наручилац има право да сам уклони недостатке, а све на терет Извршиоца услуга.

Ако Извршилац услуга не поступи у складу са ставом 3.овог члана односно, не изврши услуге Наручиоцу, које је Наручилац тражио или услуге имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, односно не одговорају неком од елемената садржаних у прихваћеној Понуди, Извршилац услуга, одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

### **Рокови за појединачно извршење услуга**

#### **Члан 7.**

Извршилац услуга је дужан да услуге из члана 2.овог Уговора изврши Наручиоцу у року од \_\_\_ сати, од пријема захтева Наручиоца достављеног путем електронске поште Извршиоцу услуга.

Извршилац услуга се обавезује, да сачинити и потпише записник о извршеним услугама Наручиоцу, одмах по извршењу услуга из члана 2. овог Уговора.

Наручилац ће овластити лице , које ће извршити контролу извршених услуга од стране Извршиоца услуга. По извршеној контроли извршених услуга од стране Извршиоца услуга овлашћено лице Наручиоца, ће потписати записник из става 2. овог члана, ако су услуге у целости извршене.

Ако овлашћено лице Наручиоца,одбије да потпише записник Извршиоца услуга, формираће се комисија из члана 6.става 2. овог Уговора.

### **Гарантни рок**

#### **Члан 8.**

Гарантни рок за евентуално замењене и уграђене делове је \_\_\_\_\_ месеци од дана замене неведених делова.

### **Средства финансијског обезбеђења**

#### **Члан 9.**

Извршилац услуга се обавезује да Наручиоцу као гаранцију за добро извршење посла изда једну бланко соло меницу одмах након потписивања уговора у висини од 10% од укупне вредности уговорене цене без ПДВ-а.

### **Решавање спорова**

#### **Члан 10.**

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог Уговора решаваће се споразумом уговорених страна.

Ако се спор не реши споразумом између уговорених страна, за решавање насталог спора уговара се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

### **Завршне одредбе**

#### **Члан 11**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

На све што није регулисано клаузулама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, јавним набавкама и подзаконских аката донетих на основу закона о јавним набавкама.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку од уговорних страна.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА**

**ЗА НАРУЧИОЦА**

---

---

Образац бр. 12.

**ОВЛАШЋЕЊЕ  
ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

\_\_\_\_\_ (име и презиме лица које представља понуђача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

бр. л.к. \_\_\_\_\_ издате од \_\_\_\_\_

овлашћује се да у име \_\_\_\_\_ (назив и адреса понуђача)

**може да учествује у поступку отварања понуда за јавну набавку број 14/20 Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица.**

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица

Место: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Образац бр. 13

---

Назив понуђача

---

Адреса

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) изјављујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за учешће у поступку јавне набавке услуга број 14/20 за Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

---

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

---

#### **Напомена:**

Образац копирати у потребном броју примерака.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем. Изјаву потписује понуђач за подизвођачима. Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

**Образац бр.14.**

---

Назив понуђача

---

Адреса

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Р.бр.	Врста трошкова	Износ у динарима

УКУПНО: \_\_\_\_\_

Трошкове припреме и подношења понуде сноси понуђач и не мође тражити од наручиоца накнаду.

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 спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

---

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

---

**Напомена:** Уколико понуђач не попуни образац наручилац није у обавези да му надокнади трошкове припреме понуде.

## Образац 15.

### СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

У поступку јавне набавке број 14/20 – Одржавање рачунара и рачунарске опреме за потребе управе Градске општине Раковица, наручилац утврђује средства финансијског обезбеђења и то:

1. За добро извршење посла у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ-а, понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија је у обавези да достави меницу као средство финансијског обезбеђења, са роком важности 10 дана од пружања услуга за обавезе које су предмет уговора а предаје се наручиоцу у тренутку потписивања уговора.

Да ће понуђач доставити меницу, доказује се попуњеном, овереном и потписаном изјавом.

**НАПОМЕНА:** Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011).

Доказује се достављањем штампаног доказа - извода (Резултати претраге регистра меница) са Интернет странице Народне банке Србије, као доказа о извршеној регистрацији менице

#### ЈАВНА НАБАВКА БР. 14/20

#### ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Овом изјавом неопозиво потврђујемо да ћемо у уговореном року, у случају избора наше понуде као најповољније, доставити Наручиоцу бланко „соло“ меницу са клаузулом „без протеста“ за ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА на износ од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дуже од истека гарантног рока за обавезе које су предмет уговора као и менично писмо – овлашћење и картон депонованих потписа.

у \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица**

Образац 16.

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА НАРУЧИЛАЦА О РЕАЛИЗАЦИЈИ  
ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА**

Наручилац : \_\_\_\_\_

Адреса : \_\_\_\_\_

У складу са чл.77.срав 2 тачка 2 подтачка 2 („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15) издаје се

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА НАРУЧИОЦА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА**

Овим потврђујемо да је \_\_\_\_\_

(назив и седиште понуђача), реализовао уговор закључен са

\_\_\_\_\_ (назив и седиште инвеститора) у

периоду од три године од дана објављивања позива за достављање позива на Порталу за јавне набавке за предметне услуге.

Ред. бр.	Врста услуга	Број и датум Уговора	Датум извршења услуга	Вредност уговорених услуга (без ПДВ-а)
			<b>Укупно</b>	

Контакт особа Наручиоца \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Потврда се издаје на захтев Понуђача: \_\_\_\_\_ ради учествовања у поступку јавне набавке ЈН бр. 14/20 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује,

Потпис овлашћеног лица Наручиоца

\_\_\_\_\_

Место и датум: \_\_\_\_\_ године

**Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака.**