

**ФОНДАЦИЈА АЛМАГИ**

**Краљице Наталије 37**

**11000 Београд**

**Број: 121**

**Датум: 07.08.2019. године**

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

## **ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА**

**- РАЧУНАРИ -**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈНВВ 1/2019**

**август - 2019. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНВВ 1/2019, деловодни број 113 од 16.07.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број ЈНВВ 1/2019, деловодни број 114 од 16.07.2019. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку јавне набавке добара – рачунари**  
**ЈНВВ 1/2019**

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља  | Страна |
|----------|---|--------|
| I        | Општи подаци о јавној набавци   | 3      |
| II       | Подаци о предмету јавне набавке   | 4      |
| III      | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. | 5      |
| IV       | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова   | 8      |
| V        | Упутство понуђачима како да сачине понуду   | 11     |
| VI       | Образац понуде  | 22     |
| VII      | Модел уговора   | 26     |
| VIII     | Образац трошкова припреме понуде  | 30     |
| IX       | Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона   | 31     |
| X        | Образац изјаве о независној понуди  | 32     |
| XI       | Образац изјаве о финансијском обезбеђењу  | 33     |

## 1. Подаци о наручиоцу

- ❖ Назив: Фондација Алмаги
- ❖ Адреса: Краљице Наталије 37, 11000 Београд
- ❖ ПИБ: 107343263
- ❖ Матични број: 28825161
- ❖ Сајт: [almagi.mg.edu.rs](http://almagi.mg.edu.rs)

## 2. Категорија наручиоца: Остало.

## 3. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке и са свим другим важећима законским и подзаконским прописима који регулишу предметну набавку добара

## 4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број ЈНВВ 1/2019 су добра – рачунари, за потребе Фондације Алмаги из Београда.

## 5. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

## 6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и сајта наручиоца.

## 7. Контакт лице:

- Драгомир Крстовић, дипл. инж. електр., службеник за јавне набавке.
  - ❖ Мејл: [office@kgbnabavke.rs](mailto:office@kgbnabavke.rs)
  - ❖ Факс: 011/ 3470-519

### 1. Предмет јавне набавке

- ❖ Предмет јавне набавке бр. ЈНВВ 1/2019 су добра – рачунари, за потребе Фондације Алмаги из Београда.
- ❖ Ознака и назив из Општег речника набавки: 30230000 - рачунарска опрема.

### 2. Партије:

Јавна набавка није обликована по партијама.

**III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, OBRAZAC STRUKTURE CENE, KVALITET, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, И СЛ.**

**3.1. Техничка спецификација: Рачунари**

| Ред. бр. | Детаљан опис добра (техн. карактеристике)  | Јед. мере | Окв. количина |
|----------|--|-----------|---------------|
| 1        | 2  | 3         | 4             |
| 1.       | <p><b>Specifikacija računara</b><br/>           Operativni sistem: Windows 10 Pro 64<br/>           Familija procesora: 7-ma generacija Intel® Core™ i5 procesora<br/>           Procesor: Intel® Core™ i5-7500 sa Intel® HD Graphics 630 (3.4 GHz osnovnom frekvencom do maks 3.8 GHz sa Intel® Turbo Boost Tehnologijom, 6 MB cache, 4 jezgra)<br/>           Čipset: Intel® Q270<br/>           Kućište: preferira se Microtower zbog dimenzija stolova u učionici (okvirno 250x250 mm je radna površina stola gde bi trebalo da se smesti računar)</p> <p><b>Memorija</b><br/>           Memorija, standardna<br/>           8 GB DDR4-2400 SDRAM (1 x 8 GB) (<i>Transfer rates up to 2400 MT/s</i>)<br/>           Broj memorijskih slotova: 4 DIMM</p> <p><b>Skladištenje</b><br/>           Interna drajv jedinica: jedna 8.9 cm<br/>           Spoljašnja drajv jedinica: jedna 13.34 cm<br/>           Unutrašnja disk jedinica: 256 GB PCIe® NVMe™ SSD<br/>           Optička disk jedinica: Slim DVD-Writer</p> <p><b>Prikaz i grafika</b><br/>           Grafika:                   Integrisana Intel® HD Graphics 630</p> <p><b>Funkcije proširenja</b><br/>           Portovi napred:<br/>                                             Universal audio jack with CTIA headset support<br/>                                             1 USB 2.0 (fast charging)<br/>                                             1 USB 2.0<br/>                                             2 USB 3.1 Gen 1<br/>                                             1 USB Type-C™ (charging)</p> Portovi pozadi:<br>1 audio in<br>1 RJ-45<br>1 audio out | КОМ       | 60            |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>2 DisplayPort<br/>2 USB 2.0<br/>4 USB 3.1 Gen 1<br/>1 power connector<br/>3 optional ports</p> <p><b>Medijski uređaji</b></p> <p>Audio: Conexant CX20632 codec sa univerzalnim audio priključkomi zvučnicima od 2W, 3.5 mm portovi za headset i headphone napred</p> <p>Garancija: 3 godine</p> <p><b>Komunikacije:</b> Mrežni interfejs LANIntel® I219LM Gigabit Network Connection LOM</p> <p><b>Napajanje:</b> 240W, Energy star</p> <p><b>Dimenzije:</b> (Š x D x V) 20 x 30 x 35 cm</p> <p><b>Miš</b> HP</p> <p><b>Tastatura</b> HP, crna</p> <p><b>Monitor</b> 20,7"<br/>Rezolucija: 1920x1080 Full HD<br/>Pozadinsko osvetljenje: LED<br/>Vreme odziva: najviše 5ms<br/>Odnos stranica: 16:9<br/>Povezivanje: VGA<br/>HDMI 1<br/>Jačina zvučnika: 2x1W</p> |  |  |
|--|--|--|--|

**Напомена:**

- За компоненте где су наведени елементи попут робног знака, типа или произвођача може се понудити одговарајући модел.

**3.2. Образац структуре цене**

| Ред. бр. | Н А З И В | Јед. мере | Окв. количина | Јед. цена без ПДВ-а (дин.) | Укупна цена без ПДВ-а (дин.) | Јед. цена са ПДВ-ом (дин.) | Укупна цена са ПДВ-ом (дин.) |
|----------|-----------|-----------|---------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| 1        | 2         | 3         | 4             | 5                          | 6                            | 7                          | 8                            |
| 1.       | Рачунар   | ком.      | 60            |                            |                              |                            |                              |

### **Упутство о попуњавању обрасца:**

- У колони 5 - уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- У колони 6 - уписати укупну цену без ПДВ-а, за дате количине;
- У колони 7 - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- У колони 8 - уписати укупну цену са ПДВ-ом, за дате количине,

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

### **3.3. Квалитет добара**

Предмет понуде могу бити искључиво нова добра, која морају бити испоручена у оригиналним паковањима произвођача, са приложеном техничком документацијом уз свако паковање, којом се гарантује оригиналност производа и која мора недвосмислено да потврди да понуђена добра у потпуности одговарају минималним техничким захтевима из Конкурсне документације, односно техничким карактеристикама понуђених добара.

Квалитативну и квантитативну примопредају добара извршиће овлашћено лице Наручиоца за пријем и представник понуђача, који записнички констатују испоруку добара.

Приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти понуђачу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом (скривене мане) Наручилац је дужан да о том недостатку сачини записник о рекламацији и обавести понуђача одмах, као и да захтева њихово отклањање одмах или најкасније у року од 24 часа, од дана утврђивања недостатака из поменутог Записника што је понуђач дужан да учини, или да обезбеди заменски уређај док се неисправност не отклони. У супротном купац може захтевати раскид уговора.

**Понуђач је у обавези да уз понуду достави проспекте/каталоге из којих наручилац недвосмислено може да утврди квалитет понуђених добара, описе добара, техничке карактеристике као и да на проспектима назначи техничке карактеристике које се односе на добра која су предмет јавне набавке.**

**Уколико проспекти/каталози не садрже све карактеристике за наведена добра понуђач је дужан да уз исти достави слике, опис недостајућих техничких карактеристика као и недостајуће техничке карактеристике понуђене опреме на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.**

**Уколико за одређена добра не постоји каталог/проспект понуђач је дужан да достави слике и комплетан опис техничких карактеристика на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.**

**3.4. Количина добара:** У поглављу III конкурсне документације дата је оквирна количина рачунара, који су предмет јавне набавке. Коначан број рачунара биће одређен у складу са уплаћеним финансијским средствима донатора.

#### **3.4. Гарантни рок**

Гарантни рок је минимално 2 (две) године од дана примопредаје предметних добара.

Обавеза понуђача да у понуђеном гарантном року обезбеди сервис и одржавање предметних добара о свом трошку на следећи начин:

- да изврши отклањање неисправности у року од 24 часа или да обезбеди заменски уређај док се неисправност не отклони.

У случају замене добра за ново добро гарантни рок тече од дана предаје новог добра Наручиоцу.

Понуђач у Обрасцу понуде уписује дужину трајања понуђеног гарантног рока.

#### **3.5. Адреса испоруке:**

- Фондација Алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд.

#### **3.6. Рок испоруке добара:**

- У складу са динамиком уплате средстава од стране донатора, али не дужи од 30 (тридесет) дана од достављања писане поруџбине за испоруку рачунара.

**3.7. Период испоруке добара:** 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора.

### **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

#### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);



- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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 (члан 75. став 2. Закона).

## 1.2. УЧЕШЋЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

## 1.3. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

# 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

## 2.1. Понуђач испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона доказује на следећи начин:

- 1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1) Закона –

### Доказ:

- ❖ У случају да је понуђач **правно лице** доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- ❖ У случају да је понуђач **предузетник** доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона –

### Доказ:

#### Правна лица:

- ❖ Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног 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 кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- ❖ 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;
- ❖ 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.

#### **Предузетници и 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона –

#### **Доказ:**

- ❖ Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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 (члан 75. став 2. Закона).

#### **Доказ:**

- ❖ потписан **Образац IX**.
- Докази о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачке 1) – 4) се достављају у неоввереним копијама, с тим да наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, тражити на увид оригинале или оверене копије.
- У складу са чланом 78. став 5. Закона („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници АПР-а, није дужан да достави доказе из члана 75 став 1. тачке од 1) – 4) ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику осим техничке документације која може бити достављена и на енглеском језику.

Наручилац који у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача, име, презиме и телефон особе за контакт. Омот (коверта) на предњој страни мора имати заводни печат и број понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: **Фондација Алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд: „Понуда за јавну набавку добара - рачунари, ЈНВВ 1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **04.09.2019.** године до **13.30** часова без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана тј. **04.09.2019.** године у **14.00** часова на адреси: **Фондација Алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд.** Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом овлашћења комисији за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, 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 понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и време пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

#### Понуда мора да садржи:

1. Доказе којима понуђач потврђује да испуњава све услове из чл. 75. тач. 1) – 4) Закона. Докази се могу доставити у неоввереним копијама, а наручилац може захтевати од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа. Уколико

понуђач не достави у остављеном року оригинал или оверену копију тражених доказа на увид, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

2. Техничка спецификација са образцем структуре цене и упутством како да се попуни, попуњена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (**поглавље III**);
3. Образац понуде попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (**поглавље VI**);
4. Модел уговора, попуњен, потписан од стране овлашћеног лица чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (**поглавље VII**);
5. Попуњен и потписан образац трошкова припреме понуде - није обавезан (**поглавље VIII**);
6. Изјаву понуђача из **поглавља IX**, попуњена и потписана од стране овлашћеног лица о испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона;
7. Образац изјаве о независној понуди попуњен и потписан од стране овлашћеног лица (**поглавље X**);
8. Попуњен и потписан Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења (**поглавље XI**);
9. Проспекте/каталоге/документе добара која су предмет јавне набавке са подацима о техничким карактеристикама истих (упутство дато у поглављу III).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује образце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. ПАРТИЈЕ:**

Јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Фондација Алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд**, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара – рачунари, ЈНВВ 1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара – рачунари, ЈНВВ 1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара – рачунари, ЈНВВ 1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – рачунари, ЈНВВ 1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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 у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. од 1) до 2) Закона и то податке о:

- ❖ податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- ❖ опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Рок плаћања је до 15 (петнаест) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара, од стране уговорних страна.

Фактурисање вршити након сваке испоруке, која ће бити у складу са приливом средстава од стране донатора.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција за испоручена добра:

- ❖ не може бити краћа од 2 (две) године од дана примопредаје предметних добара.

### **9.3. Захтев у погледу рока и места испоруке добара**

- **Рок испоруке:** У складу са динамиком уплате средстава од стране донатора, али не дужи од 30 (тридесет) дана од достављања писане поруџбине за испоруку рачунара.
- ❖ **Место испоруке:** Фондација Алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд.

#### **9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) календарских дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви трошкови испоруке предмета набавке. Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

### **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

## **12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

- 1) Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **писмо**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Понуђача.

- 2) Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом примопредаје предмета уговора достави и бланко сопствену меницу за **отклањање недостатака у гарантном року**, на износ 5% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 5 дана дуже од гарантног рока. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Понуђача.

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**



Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве у складу са законом понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поведу поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку „ПОВЕРЉИВО“. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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

#### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: **Фондација Алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд**, електронске поште на е-mail: **office@kgbnabavke.rs** или факсом на број **011/3470-519** 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08.00 – 15.00 часова.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНВВ 1/2019**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је 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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

## **16. 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:

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

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

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

## **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: „Најнижа понуђена цена“.

## **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту **најнижу понућену цену**, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара, а ако су им и ти елементи исти најповољнија понуда биће изабрана **жребањем**. Наручилац ће писано обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понућену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: **office@kgbnabavke.rs**, факсом на број **011/3470-519** или препорученом поштом са повратницом на адресу: **Фондација Алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд**, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08.00 – 15.00 часова.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно

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.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из чл. 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу чл. 151. ст. 1. тач. б) Закона, је:

#### **1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. Закона која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак

да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из чл. 156. Закона чија се уплата врши - **120.000,00** динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Фондација Алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд; јавна набавка број 1;

(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, **или**

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

## **22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – рачунари, за потребе Фондације Алмаги из Београда, ЈНБВ 1/2019.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|  |  |
|--|--|
| Назив понуђача:                              |  |
| Адреса понуђача:                             |  |
| Матични број понуђача:                       |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |
| Име особе за контакт:                        |  |
| Електронска адреса понуђача (мејл):          |  |
| Телефон:                                     |  |
| Телефакс:                                    |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке:          |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора:       |  |

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>            |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>       |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> |

**Напомена:**

- *Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.*

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1) | Назив подизвођача:  |  |
|    | Адреса:   |  |
|    | Матични број:   |  |
|    | Порески идентификациони број:                                 |  |
|    | Име особе за контакт:   |  |
|    | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:             |  |
| 2) | Назив подизвођача:  |  |
|    | Адреса:   |  |
|    | Матични број:   |  |
|    | Порески идентификациони број:                                 |  |
|    | Име особе за контакт:   |  |
|    | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:             |  |

**Напомена:**

- *Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели,*

потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |

#### Напомена:

- Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.



**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: ДОБРА – РАЧУНАРИ, ЈНВВ 1/2019**

|  |  |
|--|--|
| <b>Предмет набавке:</b>  | <b>Рачунари</b>  |
| <b>Укупна цена без ПДВ-а (дин.):</b>   |  |
| <b>Укупна цена са ПДВ-ом (дин.):</b>   |  |
| <b>Рок и начин плаћања:</b>  | Рок плаћања је до 15 (петнаест) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара, од стране уговорних страна. |
| <b>Рок важења понуде (не краћи од 30 дана):</b>  |  |
| <b>Рок испоруке (не дужи од 30 (тридесет) дана од достављања писане поруџбине за испоруку рачунара):</b> |  |
| <b>Гарантни период (не може бити краћи од 2 године):</b>   | _____ од дана примопредаје предметних добара.  |
| <b>Период испоруке добара:</b>   | 12 месеци од дана закључења уговора  |
| <b>Адреса испоруке добара:</b>   | <b>Фондација Алмаги<br/>Краљице Наталије 37<br/>11000 Београд</b>  |

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица  
\_\_\_\_\_

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

**Напомена: Модел уговора попунити и потписати!**

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

#### Рачунари

**Закључен између уговорних страна:**

- 1. Фондација алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд**, матични број: 28825161, ПИБ: 107343263, рачун број: 160-364126-15 - Банка Интеса, коју заступа управитељка **Мирјана Катић**, у даљем тексту Наручилац.
- 2. Пун назив Испоручиоца** \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, рачун бр. \_\_\_\_\_ код пословне банке \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, у даљем тексту Испоручилац.

**Напомена:** Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор у складу са споразумом из дела V конкурсне документације.

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку добара Фондацији Алмаги“ из Београда, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке број ЈНВВ 1/2019.

#### Члан 2.

Предмет уговора је купопродаја добара – рачунари, за потребе Фондације Алмаги из Београда, по спецификацији усвојене понуде Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године, која чини саставни део Уговора.

#### Члан 3.

Вредност добара са испоруком је \_\_\_\_\_ динара без обрачунаог ПДВ – а, износ обрачунаог ПДВ – а је \_\_\_\_\_ динара, тако да укупна уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Уговорне стране су сагласне да су јединичне цене фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорене обавезе.

#### Члан 4.

Уговара се плаћање:

- ❖ у року до 15 (петнаест) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара, од стране

стр. 26 од 33

уговорних страна;  
❖ на текући рачун Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_, који се води код  
\_\_\_\_\_ банке у \_\_\_\_\_.

#### **Члан 5.**

Испоручилац се обавезује да добра која су предмет уговора, испоручује у уговореном квалитету, у свему у складу са достављеном Понудом, о свом трошку, у року од \_\_\_\_\_ дана (не дужи од 30 дана од достављања писане поруџбине за испоруку рачунара), на адресу: Фондација Алмаги, Краљице Наталије 37, 11000 Београд.

Испоручена добра морају бити нова, некоришћена, без икаквих оштећења или производних недостатака.

Период испоруке добара: 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора

#### **Члан 6.**

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем добара образована од стране Наручиоца, извршиће преглед испоручених добара о чему ће бити сачињен Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, а који ће бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Испоручиоца.

Записником о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара потврђује се пријем испоручених добара у уговореном броју и уговореном квалитету.

Комисија сачињава записник у два истоветна примерка који потписују сви чланови комисије и представник Наручиоца, од чега по један примерак записника задржава свака уговорна страна.

Представници Комисије за квалитативни и квантитативни пријем добара, контролу добара врше бројањем и појединачним прегледом добара која су предмет уговора.

У записнику се мора констатовати да су испоручена добра у погледу количине и квалитета у свему у складу са Уговором и понудом Испоручиоца.

У случају да комисија утврди да постоје недостаци испоручених добара у погледу броја испоручених добара, оштећења, квалитета, неадекватног пуштања у рад и друго, она не сачињава записник о квалитативном и квантитативном пријему, већ сачињава и потписује рекламациони записник у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореном.

Испоручилац је у обавези да недостатке наведене у рекламационом записнику отклони најкасније у року од 3 дана, односно Испоручилац ће бити дужан да о свом трошку у наведеном року достави добра уговореног квалитета.

По отклањању недостатака сачиниће се записник о квалитативном и квантитативном пријему.

За све уочене недостатке – скривене мане, а који нису били видљиви у моменту пријема добара већ су се испољили током употребе, Наручилац ће Испоручиоцу доставити рекламацију са Рекламационим записником.

Испоручилац је у обавези да у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације отклони недостатке или рекламирана добра замени новим добрима која су у складу са уговореним квалитетом и карактеристикама.

Обавеза Испоручиоца је да у случају неисправности добара у гарантном року иста лично преузме у просторијама фондације и поправљена врате у просторије фондације (без слања курирском службом).

#### **Члан 7.**

Гарантни рок за испоручена добра износи:

\_\_\_\_\_ (не може бити краћи од 2 године) од дана примопредаје предметних добара.

Испоручилац је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, а најкасније у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива, отклони о свом трошку све

недостатке који се односе на уговорени квалитет испоручених добара, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима.

Ако Испоручилац не приступи извршењу своје обавезе из претходног става по пријему писаног позива од стране Наручиоца и не изврши ту обавезу у наведеном року, Наручилац је овлашћен да за отклањање недостатака ангажује друго правно или физичко лице, на терет Испоручиоца, наплатом сопствене бланко менице за отклањање недостатака у гарантном року из члана 8. овог уговора.

Уколико сопствена бланко меница за отклањање недостатака у гарантном року не покрива у потпуности трошкове настале поводом отклањања недостатака из става 2. овог члана, Наручилац има право да од Испоручиоца тражи накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

За штету и неисправности које настану услед деловања више силе, Испоручилац не сноси одговорност.

#### Члан 8.

Испоручилац се обавезује:

- ❖ Да приликом закључења овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу **за добро извршење посла** у износу од 10% од вредности уговора и са роком важења 10 дана дуже од истека рока за извршење уговорене обавезе, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок.
- ❖ Да приликом примопредаје предмета уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу **за отклањање недостатака у гарантном року** у износу од 5% од вредности уговора и са роком важења 5 дана дуже од гарантног рока, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

#### Члан 9.

У случају да Испоручилац не испоручи добра уговореног квалитета и у уговореном року дужан је да Наручиоцу надокнади насталу штету и за сваки дан закашњења плати 2 ‰ (два промила), а највише до 5% од вредности уговореног посла.

#### Члан 10.

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

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу

уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

#### Члан 11.

У случају да Испоручилац ангажује подизвођача:

Испоручилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укучујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

”\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

”\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

”\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

Испоручилац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

#### Члан 12.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да ће сваки спор који настане у вези са овим уговором настојати да реше мирним путем у духу добре пословне сарадње.

У случају да се настали спор не може решити мирним путем спорове из овог Уговора решаваће надлежни суд у Београду.

#### Члан 14.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања уговорних страна и закључује се до момента набавке свих добара која представљају предмет овог Уговора.

#### Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од тога по 3 (три) за сваку уговорну страну.

**НАРУЧИЛАЦ:**

\_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**ИСПОРУЧИЛАЦ:**

\_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

- Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| ВРСТА ТРОШКА                                   | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|--|--------------------|
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
| <b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b> |                    |

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.

### **Напомена:**

- *Достављање овог обрасца није обавезно.*

**Датум**

\_\_\_\_\_

**Понуђач**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА  
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу,

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача]  
у отвореном поступку јавне набавке добара – рачунари, ЈНВВ 1/2019, за потребе Фондације Алмаги из Београда, изјављује 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.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

- *Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*

## Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке добара – рачунари, ЈНВВ 1/2019, за потребе Фондације Алмаги из Београда, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

- **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.



**ИЗЈАВА  
О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења Уговора предати наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за **добро извршење посла**, у корист наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 дана дужим од уговореног рока за испоруку добара, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара.

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом примопредаје предмета уговора наручиоцу предати и бланко сопствену меницу и менично овлашћење за **отклањање недостатака у гарантном року**, у износу од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 5 дана дужим од гарантног рока.

Истовремено се обавезујемо да уз менице и менична овлашћења доставимо копију картона депонованих потписа овлашћеног лица и копију захтева за регистрацију менице овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица