

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ИМОВИНУ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ  
ПОСЛОВЕ



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**Јавна набавка добара – Набавка административне опреме**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

*Шифра: ЈНМВ-2/2019*

Нови Сад,  
април 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/15), припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**Јавна набавка добара – Набавка административне опреме**  
**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
*Шифра: ЈНМВ-2/2019*

**Конкурсна документација садржи:**

|   |    |
|---|----|
| I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....   | 3  |
| II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....  | 3  |
| III СПЕЦИФИКАЦИЈА .....   | 4  |
| V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....  | 10 |
| VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА .....                                       | 16 |
| VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ..... | 17 |
| VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....   | 18 |
| IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....  | 22 |
| X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....  | 26 |
| XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....   | 27 |
| XII МОДЕЛ УГОВОРА .....   | 28 |
| XIII ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА.....  | 31 |
| O ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА .....                    | 31 |
| XIV ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА .....              | 32 |
| XV ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....   | 33 |
| XVI МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО ( <i>пример</i> ) .....                                       | 34 |

# I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## 1. Предмет јавне набавке

Добра - Набавка административне опреме, шифра: ЈНМВ-2/2019, у свему према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

**Назив и ознака из општег речника набавке: 30230000 - Рачунарска опрема.**

## 2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

# II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најниже понуђене цене“ тако што ће се упоређивати укупна понуђена цена са ПДВ-ом.
2. Уколико Наручилац добије две или више понуда са једнаким, најнижим ценама, Наручилац ће, између најповољнијих понуда изабрати понуду понуђача који је понудио најдужи гарантни рок, а уколико је чак и то исто, биће изабрана понуда понуђача који има већи кадровски капацитет, односно више запослених.

### III СПЕЦИФИКАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка административне опреме

Предметна добра обухватају следеће:

| Р.Б. | Назив и опис   | јм  | кол. |
|------|--|-----|------|
|      | 1  | 2   | 3    |
| 1.   | <p><b>Skener</b><br/> <b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br/> <b>Tip Flatbed</b><br/> <b>Format A4</b><br/> <b>Senzor: CCD (charge-coupled device)</b><br/> <b>Lampa: LED</b><br/> <b>Dubina boja: min. 48-bit Color</b><br/> <b>Nativna rezolucija: 4,800 DPI x 9,600 DPI</b><br/> <b>Brzina skeniranja monohromatsko: min. 5.45ppm (A4, 300dpi)</b><br/> <b>Brzina skeniranja U boji: min. 4.29ppm (A4, 300dpi)</b><br/> <b>Dodatne opcije: BMP, JPEG, TIFF, multi-TIFF, PDF</b><br/> <b>Povezivanje: min. 1 x USB 2.0</b><br/> <b>Garancija min. 12 meseci</b></p>   | КОМ | 1    |
| 2.   | <p><b>Računar</b><br/> <b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br/> <b>Processor: Intel Core i3-7100 2 Core, osnovna frekvencija 3.9 GHz, 2C/4T, 3MB Cache, 14nm ili odgovarajući</b><br/> <b>Sistemski čipovi: Intel H110 ili odgovarajući</b><br/> <b>Memorija: min. 8GB DDR4 2400MHz; proširivo do 32GB</b><br/> <b>Grafička karta: min. 2GB DDR5, CPU 1228MHz, video izlazi 1 x HDMI, 1 x DVI</b><br/> <b>Disk 1 min. 240GB SSD</b><br/> <b>Disk 2 min. 1TB HDD</b><br/> <b>Optički uređaj: min. DVD RW</b><br/> <b>Priključci na zadnjem panelu: min. 1 x DVI-D, 1 x D-sub, 1 x PS/2, 6x USB od kojih minimum 2 USB 3.0, 1 x Gbit LAN, 3x3.5mm audio</b><br/> <b>Proširenja: min 2 x USB 2.0, 1 x USB 3.0, 1 x Serijski port, 1 x PCI Express 3.0, 2x PCI Express 2.0</b><br/> <b>Kućište: Midi tower, rack fioka za hard disk</b><br/> <b>Napajanje min. 700W, AFC (Automatic Fanspeed Control), 6x SATA</b><br/> <b>Softver: Windows 10 Pro , Office Home and Business 2019</b><br/> <b>Tastatura YU</b><br/> <b>Miš USB optički</b><br/> <b>Sertifikati/Standardi Energy Star, WEEE, RoHS</b><br/> <b>Garancija min. 24 meseca</b></p> | КОМ | 3    |
| 3.   | <p><b>Monitor</b><br/> <b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br/> <b>Dimenzije ekrana min. 27"</b><br/> <b>Rezolucija min. 1.920 x 1.080</b><br/> <b>Odnos stranica 16:9</b><br/> <b>Odziv max. 2ms</b><br/> <b>Statički kontrast (nativni) min. 1000:1</b><br/> <b>Osvetljenje min. 300 cd/m²</b><br/> <b>Ugao gledanja min. 170/160(H/V)</b><br/> <b>Priključci min. 1x VGA, 1x HDMI ili 1x DVI, Audio 3.5mm (ulaz/izlaz)</b><br/> <b>Ostalo: Tilt, VESA mount (100mm x 100mm), Kensington sigurnosni konektor ili odogovarajući</b><br/> <b>Garancija min. 36 meseci proizvođačke garancije</b></p>   | КОМ | 7    |

| P.B. | Назив и опис  | јм  | кол. |
|------|---|-----|------|
|      | 1   | 2   | 3    |
| 4.   | <b>Monitor</b><br><b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br><b>Dimenzije ekrana min. 24"</b><br><b>Rezolucija min. 1366 x 768.</b><br><b>Tjuner: DVB T2</b><br><b>HDMI konektor</b><br><b>VGA konektor</b>   | KOM | 2    |
| 5.   | <b>SSD: KINGSTON 240GB 2.5" SATA III SA400S37/240G A400 series ili odgovarajući</b>   | KOM | 10   |
| 6.   | <b>HDD tip 1: WD 1TB 2.5" SATA III 128MB 5.400 WD10JPLX Black ili odgovarajući</b>  | KOM | 1    |
| 7.   | <b>HDD tip 2: WD 1TB 2.5" SATA III 128MB 5.400 WD10SPZX Blue ili odgovarajući</b>   | KOM | 7    |
| 8.   | <b>Matična ploča GIGABYTE GA-H110M-S2PV / EAN:4719331843434 ili odgovarajuća</b>  | KOM | 7    |
| 9.   | <b>Processor: INTEL Core i3-7100 2-Core 3.9GHz Box ili odgovarajući</b>   | KOM | 7    |
| 10.  | <b>RAM: DDR4 KINGSTON DIMM DDR4 8GB 2400MHz HX424C15FB2/8 HyperX Fury Black ili odgovarajuća</b>  | KOM | 7    |
| 11.  | <b>CHIEFTEC GPC-700S 700W napajanje 3Y ili odgovarajuće</b>   | KOM | 7    |
| 12.  | <b>E-GREEN DVI-D - DVI-D M/M 2m crni ili odgovarajući</b>   | KOM | 6    |
| 13.  | <b>E-GREEN Kabel HDMI 1.4 M/M 3m crni ili odgovarajući</b>  | KOM | 6    |
| 14.  | <b>CHIEFTEC Kabel sata ugaoni ili odgovarajući</b>  | KOM | 20   |
| 15.  | <b>CHIEFTEC Ventilator AF-1225PWM 120mm x 120mm x 25mm ili odgovarajući</b>   | KOM | 20   |
| 16.  | <b>FAST ASIA Kabl USB 3.0 - USB 3.0 nastavak M/F 1.8 plavi ili odgovarajući</b>   | KOM | 10   |
| 17.  | <b>KINGSTON 16GB DataTraveler USB 3.0 flash DT50/16GB ili odgovarajući</b>  | KOM | 30   |
| 18.  | <b>FAST ASIA Produžni kabl 6R/3m sa prekidačem (beli) ili odgovarajući</b>  | KOM | 15   |
| 19.  | <b>Laserski štampač</b><br><b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br><b>Funkcije: Laserska štampa</b><br><b>Način štampe Monohromatski (b/w)</b><br><b>Format ≤ A4</b><br><b>Processor ≥ 390 MHz</b><br><b>Duplex štampa Da</b><br><b>Brzina štampe (A4 bwp/min) ≥ 25 ppm</b><br><b>Brzina duplex štampe ≥ 15 ppm</b><br><b>Vreme do izlaska prve strane (sec.) ≤ 8s</b><br><b>Rezolucija štampe (dpi) ≥ 1200 dpi (1800 x 600)</b><br><b>Kapacitet memorije ≥ 32 MB</b><br><b>Podržana debljina papira 60-220g/m2 (min.) iz fioke za papir</b><br><b>Kapacitet kasete za papir (br.listova) ≥ 250</b><br><b>Izlazni kapacitet papira (br.listova) ≥ 150</b><br><b>Portovi (standardni) USB 2.0 (Hi Speed), FastEthernet (10/100BaseTX)</b><br><b>Kapacitet potrošnog materijala Pored uređaja i inicijalnog tonera potrebno je isporučiti i dovoljnu količinu originalnih tonera koji će obezbediti štampu od minimalno 1000 strana (zajedno sa inicijalnim tonerom).</b><br><b>Ostali originalni potrošni materijal (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) nepohodan za štampu minimalno 100.000 strana (zajedno sa incijalnim potrošnim materijalom)</b><br><b>Naponski kabl: Da</b><br><b>Garancija min. 24 meseca proizvođačke garancije</b> | KOM | 6    |
| 20.  | <b>Mis LOGITECH B100 Optical USB (crni) ili odgovarajući</b>  | KOM | 5    |
| 21.  | <b>Tastatura LOGITECH K120 USB US tastatura OEM ili odgovarajuća</b>  | KOM | 5    |
| 22.  | <b>Zvučnici GENIUS SP-U115 2.0 (crni) ili odgovarajući</b>  | KOM | 4    |
| 23.  | <b>Fotoaparat Canon Ixus + baterija + 16GB memorijska kartica Class 10 ili odgovarajući</b>   | KOM | 1    |
| 24.  | <b>WIFI - Edimax 6428nc ili odgovarajući</b>  | KOM | 3    |

| Р.Б. | Назив и опис   | јм  | кол. |
|------|--|-----|------|
|      | 1  | 2   | 3    |
| 25.  | <b>Laptop</b><br><b>Minimalne tehničke karakteristike</b><br><b>Ekran min. 15.6", 1920 x 1080</b><br><b>Procesor: Intel Core i3-7020U, osnovna frekvencija 2.3GHz, 2C/4T, 3MB Cache, 14nm ili ekvivalent</b><br><b>Memorija min. 4GB DDR4 2400 MHz proširivo do 32GB</b><br><b>Hard disk min. 1TB HDD</b><br><b>Grafička karta odvojena, Radeon 530 2GB ili ekvivalent</b><br><b>Mreža min. 802.11 ac, Bluetooth 4.2, 10/100Mbps (Fast ethernet)</b><br><b>Priključci min. 1x USB 3.1 (Tip C), 1x USB 2.0, 1 x RJ-45, 1 x HDMI, 1 x 3.5mm audio</b><br><b>Optički uređaj DVDRW</b><br><b>Zvučnici Da</b><br><b>Mikrofon Da</b><br><b>Kamera Da</b><br><b>Tastatura sa numeričkim delom ili odgovarajuća</b><br><b>Operativni sistem Bez</b><br><b>Garancija min. 36 meseci garancije</b> | КОМ | 1    |

### **НАПОМЕНА :**

Понуђач је обавезан да уз понуду достави техничку спецификацију и потврду о произвођачкој гаранцији за сву понуђену опрему за коју се тражи произвођачка гаранција. Потврда о произвођачкој гаранцији је потврда произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме (за територију Републике Србије) којом се потврђује да је захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме. Потврда се односи на сву понуђену опрему, мора бити насловљена на јавну набавку и мора се односити на територију Р. Србије.

У случају да се Наручилац приликом описа појединих ставки позвао или навео елементе попут робног знака, патента, типа или произвођача подразумева се да понуђач може понудити и друга одговарајућа добра. Уколико понуђач нуди одговарајућа добра, потребно је да у обрасцу структуре цене или посебном списку који ће бити саставни део понуде, наведе произвођача и ознаку добра која се нуде уместо добара назначених у спецификацији. Понуђена одговарајућа добра морају имати исте или боље техничке, функционалне и естетске карактеристике што ће понуђач доказати достављањем копија произвођачких спецификација понуђених производа, које морају бити оверене од стране понуђача печатом и потписом овлашћеног лица и из којих је могуће потпуно прецизно утврдити постојање тражених карактеристика и које морају бити означене у достављеним копијама произвођачких спецификација свих понуђених производа.

Сва техничка документација ( опис производа, „datashit“-ови и сл) као и достављене потврде могу бити достављене на енглеском језику. Достављена техничка документација мора недвосмислено показивати да понуђена добра у потпуности одговарају свим минималним техничким захтевима.

#### 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 О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1);
- 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);
- 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);
- 4) Да је при састављању понуде поштовао све 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).;

Поред обавезних услова, понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, и то:

##### **1) да испуњава услов пословног капацитета:**

- да понуђач располаже неопходним минималним пословним капацитетом, и то:
  - да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да у претходне три пословне године (2016, 2017. и 2018. година) није пословао са губитком (позиција нето губитка из биланса успеха) као и да понуђач у року од 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуде није био неликвидан дуже од четири дана узастопно (може да буде у блокади више пута током наведеног периода, али ни једна блокада не сме трајати дуже од 4 узастопна дана). Услов се односи на сваког од учесника у заједничкој понуди и на све подизвођаче.
  - да је понуђач у претходне три године (2016, 2017 и 2018.) испоручио добра које су предмет јавне набавке најмање у вредности понуђене цене за ову јавну набавку.
  - да понуђач поседује следеће сертификате из области предмета јавне набавке:
    - „ISO 14001:2015“ или одговарајући,
    - „ISO 9001:2015“ или одговарајући,
    - „ISO 27001:2013“ или одговарајући

##### **2) да испуњава услов кадровског капацитета:**

- да понуђач располаже неопходним минималним кадровским капацитетом, и то:
  - да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има најмање три запослена лица.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, док додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама подизвођач не мора да испуњава.

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 о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно, осим уколико је конкурсном документацијом другачије прописано.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, **испуњеност обавезних услова** из члана 75. став 1. тач. 1 до 3. Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем Изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом се потврђује испуњавање обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

Услов из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама наведен у конкурсној документацији доказује се достављањем Изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

**Испуњеност додатних услова** из члана 76. Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **тражених доказа:**

### Услов везан за пословни капацитет:

- да понуђач располаже неопходним минималним пословним капацитетом, и то:

- ❖ да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да у претходне три пословне године (2016, 2017. и 2018. година) није пословао са губитком (позиција нето губитка из биланса успеха) као и да понуђач у року од 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуде није био неликвидан дуже од четири дана узастопно (може да буде у блокади више пута током наведеног периода, али ни једна блокада не сме трајати дуже од 4 узастопна дана). Услов се односи на сваког од учесника у заједничкој понуди и на све подизвођаче.

### **Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:**

- Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за 2016, 2017 и 2018, Биланс стања и успеха за 2016, 2017 и 2018, БОН – ЈН за 2016, 2016 и 2017, Потврда Народне банке Србије - Одсек принудне наплате.
- ❖ да је понуђач у претходне три године (2016, 2017 и 2018.) испоручио добра које су предмет јавне набавке најмање у вредности понуђене цене за ову јавну набавку.

### **Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:**

- Референтна листа – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији су предмет добра које се набављају, попуњена, потписана и оверена печатом., Саставни део конкурсне документације је Образац наведене референтне листе.
- Оригиналне потврде о референцама попуњене, потписане и оверене печатом, од стране референтног Наручиоца. Саставни део конкурсне документације је Образац потврде о референцама.
- ❖ да понуђач поседује следеће сертификате из области предмета јавне набавке:
  - „ISO 14001:2015“ или одговарајући,
  - „ISO 9001:2015“ или одговарајући,
  - „ISO 27001:2013“ или одговарајући

### **Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:**

- Фотокопије наведених важећих сертификата. Сертификати морају бити насловљени на понуђача.

### Услов везан за кадровског капацитета:

- да понуђач располаже неопходним минималним кадровским капацитетом, и то:
- ❖ да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има најмање:
  - три запослена лица.

### **Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:**

Фотокопија одговарајућих М образаца пријаве на обавезно социјално осигурање запослених или копије уговора о радном ангажовању (уговор о раду / уговор о обављању привремених и повремених послова / уговор о делу).



Обрасци изјава морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом.

Уколико Обрасце изјава потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет 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.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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.

# V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

## 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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 и адресу понуђача, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

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

Понуду доставити на адресу Наручиоца:

Град Нови Сад,  
Градска управа имовину и имовинско-правне послове,  
21102 Нови Сад,  
улица Народног фронта број 53,  
спрат I, канцеларија 114 са знаком:

**„Понуда за јавну набавку добара- Набавка административне опреме  
(шифра: ЈНМВ-2/2019) - НЕ ОТВАРАТИ”,**

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 сат 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 све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуда, уз осталу тражену документацију, мора да садржи:

- 1) **Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 2) **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 3) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац понуде);
- 4) **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора (саставни део конкурсне документације је Модел уговора);
- 5) **Образац структуре цене** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац структуре цене);
- 6) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 7) **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа укупне вредности понуде без пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и картон депонованих потписа, и
- 8) **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин предвиђен конкурсном документацијом и уговором - попуњен, потписан и оверен печатом (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве),
- 9) **Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за 2016, 2017 и 2018**, Биланс стања и успеха за 2016, 2017 и 2018, БОН – ЈН за 2016, 2016 и 2017, Потврда Народне банке Србије - Одсек принудне наплате.

- 10) **Референтна листа** – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији су предмет добра која се набављају, попуњена, потписана и оверена печатом. Саставни део конкурсне документације је Образац наведене референтне листе.
- 11) **Оригиналне потврде о референцама** попуњене, потписане и оверене печатом, од стране референтног Наручиоца. Саставни део конкурсне документације је Образац потврде о референцама.
- 12) **Фотокопије важећих сертификата** насловљених на понуђача („ISO 14001:2015“ или одговарајући, „ISO 9001:2015“ или одговарајући, „ISO 27001:2013“ или одговарајући),
- 13) **Фотокопије** одговарајућих М образаца пријаве на обавезно социјално осигурање запослених или фотокопије уговора о радном ангажовању (уговор о раду / уговор о обављању привремених и повремених послова / уговор о делу) за три запослена радника.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. **Образац трошкова припреме понуде** је саставни део конкурсне документације.

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.

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **4. 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:

Град Нови Сад,  
Градска управа имовину и имовинско-правне послове,  
21102 Нови Сад,  
улица Народног фронта број 53,  
спрат I, канцеларија 114,

са напоменом да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, назив предметне набавке, шифром јавне набавке и знаком „НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

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.

### **5. 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, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 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.

## **7. 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 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.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **8. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ЗА ИСПОРУКУ ДОБАРА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписаних од стране представника Додављача и овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен на фактури.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **8.2. Захтев у погледу рока за испоруку добара**

Рок за испоруку добара не може бити дужи од 48 часова од пријема захтева потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Испорука се врши сукцесивно.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## **9. 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 укупна вредност понуде без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

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 о јавним набавкама.

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

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави:

1. **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% укупне вредности понуде без урачунатог пореза на додатну вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде мора да важи најмање колико и понуда. Наручилац може уновчити средство обезбеђења за озбиљност понуде у случају да:
  - понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду,
  - понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци у року који му одреди Наручилац,
  - уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.
2. **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла,**

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави:

1. **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупно уговорене вредности без урачунатог пореза на додатну вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором. Наручилац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

### **12. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА**

Предметна набавка не садржи техничку документацију и планове.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се искључиво у писаном облику, достављањем захтева на адресу:

Град Нови Сад,  
Градска управа имовину и имовинско-правне послове,  
21102 Нови Сад,  
улица Народног фронта број 53,  
спрат I, канцеларија 114

или на електронске адресе [vesna.mihajlovic@uprava.novisad.rs](mailto:vesna.mihajlovic@uprava.novisad.rs), [aleksandar.ivkov@uprava.novisad.rs](mailto:aleksandar.ivkov@uprava.novisad.rs) i [aleksandar.kapetanovic@uprava.novisad.rs](mailto:aleksandar.kapetanovic@uprava.novisad.rs) (обавезно на све три адресе истовремено.)

са знаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у вези са јавном набавком добара - Набавка административне опреме (шифра: ЈНМВ-2/2019)“.

*Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности*

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, 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 о јавним набавкама, а у радно време Наручиоца од 7<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова радним данима.

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.

#### ***14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА***

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.

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.

#### ***15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА***

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

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

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева приликом тражења додатних информација или појашњења указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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, 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 наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара на следећи начин:

- 1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:
  - да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
  - 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;
  - износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
  - број рачуна: 840-30678845-06;
  - шифру плаћања: 153 или 253;
  - позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - корисник: буџет Републике Србије;
  - назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
  - потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све 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);
- 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.

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

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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 о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15).

# VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка административне опреме

*Шифра: ЈНМВ-2/2019*

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), \_\_\_\_\_ даје: \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

## ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара– Набавка административне опреме (шифра: ЈНМВ-2/2019), испуњавамо обавезне услове из **члана 75.** Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији и то:

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

**М. П.**

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

### **Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.



## **VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

**у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка административне опреме**

**Шифра: ЈНМВ-2/2019**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), \_\_\_\_\_ даје: (назив понуђача)

### **ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка административне опреме (шифра: ЈНМВ-2/2019), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**М. П.**

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

#### **Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

## VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка  
административне опреме  
Шифра: ЈНМВ-2/2019

Број понуде: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку добара – Набавка административне опреме (шифра: ЈНМВ-2/2019), у свема према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 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) | <b>Назив подизвођача:</b>  |  |
|    | <b>Адреса:</b>   |  |
|    | <b>Матични број:</b>   |  |
|    | <b>Порески идентификациони број:</b>                                 |  |
|    | <b>Име особе за контакт:</b>   |  |
|    | <b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b> |  |
| 2) | <b>Назив подизвођача:</b>  |  |
|    | <b>Адреса:</b>   |  |
|    | <b>Матични број:</b>   |  |
|    | <b>Порески идентификациони број:</b>                                 |  |
|    | <b>Име особе за контакт:</b>   |  |
|    | <b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b> |  |
| 3) | <b>Назив подизвођача:</b>  |  |
|    | <b>Адреса:</b>   |  |
|    | <b>Матични број:</b>   |  |
|    | <b>Порески идентификациони број:</b>                                 |  |
|    | <b>Име особе за контакт:</b>   |  |
|    | <b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b> |  |

**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** – јавна набавка добара - Набавка административне опреме, шифра: ЈНМВ-2/2019.

|   |  |
|---|--|
| <b>Укупна цена без ПДВ-а</b>                          | _____ динара   |
| <b>Укупна цена са ПДВ-ом</b>                          | _____ динара   |
| <b>Рок и начин плаћања</b>                            | 45 дана од дана достављања рачуна за испоручена и уграђена добра.                  |
| <b>Рок важења понуде</b>                              | __ дан/а (не краћи од 30 дана)   |
| <b>Рок испоруке</b>                                   | __ дана (не дужи од 30 дана од дана пријема захтева Наручиоца)                     |
| <b>Укупан број запослених на дан подношења понуде</b> | __ запослених  |
| <b>Гарантни период</b>                                | __ године/а (не краћи од две године)   |
| <b>Место испоруке</b>                                 | Територија Града Новог Сада. Прецизна локација ће бити одређена захтевом Наручиоца |

**Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.**

**Понуђена цена је фиксна за све време важења Уговора.**

**М. П.**

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

**Напомена:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

## IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка  
административне опреме  
Шифра: *JHMB-2/2019*

| Р.Б. | Назив и опис   | јм  | кол. | јед.цена<br>без ПДВ-а | јед.цена<br>са ПДВ-ом | укупна<br>цена без<br>ПДВ-а | укупна<br>цена са<br>ПДВ-ом |
|------|--|-----|------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|      | 1  | 2   | 3    | 4                     | 5                     | 6 (3x4)                     | 7 (3x5)                     |
| 1.   | <b>Skener</b><br><b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br><b>Tip Flatbed</b><br><b>Format A4</b><br><b>Senzor: CCD (charge-coupled device)</b><br><b>Lampa: LED</b><br><b>Dubina boja: min. 48-bit Color</b><br><b>Nativna rezolucija: 4,800 DPI x 9,600 DPI</b><br><b>Brzina skeniranja monohromatsko: min. 5.45ppm (A4, 300dpi)</b><br><b>Brzina skeniranja U boji: min. 4.29ppm (A4, 300dpi)</b><br><b>Dodatne opcije: BMP, JPEG, TIFF, multi-TIFF, PDF</b><br><b>Povezivanje: min. 1 x USB 2.0</b><br><b>Garancija min. 12 meseci</b>  | КОМ | 1    |                       |                       |                             |                             |
| 2.   | <b>Računar</b><br><b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br><b>Procesor: Intel Core i3-7100 2 Core, osnovna frekvencija 3.9 GHz, 2C/4T, 3MB Cache, 14nm ili odgovarajući</b><br><hr/> <b>Sistemske čipove: Intel H110 ili odgovarajući</b><br><b>Memorija: min. 8GB DDR4 2400MHz; proširivo do 32GB</b><br><b>Grafička karta: min. 2GB DDR5, CPU 1228MHz, video izlazi 1 x HDMI, 1 x DVI</b><br><b>Disk 1 min. 240GB SSD</b><br><b>Disk 2 min. 1TB HDD</b><br><b>Optički uređaj: min. DVD RW</b><br><b>Priključci na zadnjem panelu: min. 1 x DVI-D, 1 x D-sub, 1 x PS/2, 6x USB od kojih minimum 2 USB 3.0, 1 x Gbit LAN, 3x3.5mm audio</b><br><b>Proširenja: min 2 x USB 2.0, 1 x USB 3.0, 1 x Serijski port, 1 x PCI Express 3.0, 2x PCI Express 2.0</b><br><b>Kućiste: Midi tower, rack fioka za hard disk</b><br><b>Napajanje min. 700W, AFC (Automatic Fanspeed Control), 6x SATA</b><br><b>Softver: Windows 10 Pro , Office Home and Business 2019</b><br><b>Tastatura YU</b><br><b>Miš USB optički</b><br><b>Sertifikati/Standardi Energy Star, WEEE, RoHS</b><br><b>Garancija min. 24 meseca</b> | КОМ | 3    |                       |                       |                             |                             |

| P.B. | Назив и опис   | јм  | кол. | јед.цена<br>без ПДВ-а | јед.цена<br>са ПДВ-ом | укупна<br>цена без<br>ПДВ-а | укупна<br>цена са<br>ПДВ-ом |
|------|--|-----|------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|      | 1  | 2   | 3    | 4                     | 5                     | 6 (3x4)                     | 7 (3x5)                     |
| 3.   | <b>Monitor</b><br><b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br><b>Dimenzije ekrana min. 27"</b><br><b>Rezolucija min. 1.920 x 1.080</b><br><b>Odnos stranica 16:9</b><br><b>Odziv max. 2ms</b><br><b>Statički kontrast (nativni) min. 1000:1</b><br><b>Osvetljenje min. 300 cd/m<sup>2</sup></b><br><b>Ugao gledanja min. 170/160(H/V)</b><br><b>Priključci min. 1x VGA, 1x HDMI ili 1x DVI, Audio</b><br><b>3.5mm (ulaz/izlaz)</b><br><b>Ostalo: Tilt, VESA mount (100mm x 100mm),</b><br><b>Kesington sigurnosni konektor ili odgovarajući</b><br><b>Garancija min. 36 meseci proizvođačke garancije</b> | КОМ | 7    |                       |                       |                             |                             |
| 4.   | <b>Monitor</b><br><b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br><b>Dimenzije ekrana min. 24"</b><br><b>Rezolucija min. 1366 x 768.</b><br><b>Tjuner: DVB T2</b><br><b>HDMI konektor</b><br><b>VGA konektor</b>  | КОМ | 2    |                       |                       |                             |                             |
| 5.   | <b>SSD: KINGSTON 240GB 2.5" SATA III SA400S37/240G A400 series ili odgovarajući</b>  | КОМ | 10   |                       |                       |                             |                             |
| 6.   | <b>HDD tip 1: WD 1TB 2.5" SATA III 128MB 5.400 WD10JPLX Black ili odgovarajući</b>   | КОМ | 1    |                       |                       |                             |                             |
| 7.   | <b>HDD tip 2: WD 1TB 2.5" SATA III 128MB 5.400 WD10SPZX Blue ili odgovarajući</b>  | КОМ | 7    |                       |                       |                             |                             |
| 8.   | <b>Matična ploca GIGABYTE GA-H110M-S2PV / EAN:4719331843434 ili odgovarajuća</b>   | КОМ | 7    |                       |                       |                             |                             |
| 9.   | <b>Procesor: INTEL Core i3-7100 2-Core 3.9GHz Box ili odgovarajući</b>   | КОМ | 7    |                       |                       |                             |                             |
| 10.  | <b>RAM: DDR4 KINGSTON DIMM DDR4 8GB 2400MHz HX424C15FB2/8 HyperX Fury Black ili odgovarajuća</b>   | КОМ | 7    |                       |                       |                             |                             |
| 11.  | <b>CHIEFTEC GPC-700S 700W napajanje 3Y ili odgovarajuće</b>  | КОМ | 7    |                       |                       |                             |                             |
| 12.  | <b>E-GREEN DVI-D - DVI-D M/M 2m crni ili odgovarajući</b>  | КОМ | 6    |                       |                       |                             |                             |
| 13.  | <b>E-GREEN Kabel HDMI 1.4 M/M 3m crni ili odgovarajući</b>   | КОМ | 6    |                       |                       |                             |                             |
| 14.  | <b>CHIEFTEC Kabel sata ugaoni ili odgovarajući</b>   | КОМ | 20   |                       |                       |                             |                             |
| 15.  | <b>CHIEFTEC Ventilator AF-1225PWM 120mm x 120mm x 25mm ili odgovarajući</b>  | КОМ | 20   |                       |                       |                             |                             |
| 16.  | <b>FAST ASIA Kabl USB 3.0 - USB 3.0 nastavak M/F 1.8 plavi ili odgovarajući</b>  | КОМ | 10   |                       |                       |                             |                             |
| 17.  | <b>KINGSTON 16GB DataTraveler USB 3.0 flash DT50/16GB ili odgovarajući</b>   | КОМ | 30   |                       |                       |                             |                             |
| 18.  | <b>FAST ASIA Produžni kabl 6R/3m sa prekidačem (beli) ili odgovarajući</b>   | КОМ | 15   |                       |                       |                             |                             |

| Р.Б. | Назив и опис  | јм  | кол. | јед.цена<br>без ПДВ-а | јед.цена<br>са ПДВ-ом | укупна<br>цена без<br>ПДВ-а | укупна<br>цена са<br>ПДВ-ом |
|------|---|-----|------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|      | 1   | 2   | 3    | 4                     | 5                     | 6 (3x4)                     | 7 (3x5)                     |
| 19.  | <b>Laserski štampač</b><br><b>Minimalne tehničke karakteristike:</b><br><b>Funkcije: Laserska štampa</b><br><b>Način štampe Monohromatski (b/w)</b><br><b>Format ≤ A4</b><br><b>Processor ≥ 390 MHz</b><br><b>Duplex štampa Da</b><br><b>Brzina štampe (A4 bwp/min) ≥ 25 ppm</b><br><b>Brzina duplex štampe ≥ 15 ppm</b><br><b>Vreme do izlaska prve strane (sec.) ≤ 8s</b><br><b>Rezolucija štampe (dpi) ≥ 1200 dpi (1800 x 600)</b><br><b>Kapacitet memorije ≥ 32 MB</b><br><b>Podržana debljina papira 60-220g/m2 (min.) iz fioke za papir</b><br><b>Kapacitet kasete za papir (br.listova) ≥ 250</b><br><b>Izlazni kapacitet papira (br.listova) ≥ 150</b><br><b>Portovi (standardni) USB 2.0 (Hi Speed), FastEthernet (10/100BaseTX)</b><br><b>Kapacitet potrošnog materijala Pored uređaja i inicijalnog tonera potrebno je isporučiti i dovoljnu količinu originalnih tonera koji će obezbediti štampu od minimalno 1000 strana (zajedno sa inicijalnim tonerom).</b><br><b>Ostali originalni potrošni materijal (maintanace kits, image units, fotokonduktori, itd.) nepohodan za štampu minimalno 100.000 strana (zajedno sa incijalnim potrošnim materijalom)</b><br><b>Naponski kabl: Da</b><br><b>Garancija min. 24 meseca proizvođačke garancije</b> | КОМ | 6    |                       |                       |                             |                             |
| 20.  | <b>Mis LOGITECH B100 Optical USB (crni) ili odgovarajući</b>  | КОМ | 5    |                       |                       |                             |                             |
| 21.  | <b>Tastatura LOGITECH K120 USB US tastatura OEM ili odgovarajuća</b>  | КОМ | 5    |                       |                       |                             |                             |
| 22.  | <b>Zvučnici GENIUS SP-U115 2.0 (crni) ili odgovarajući</b>  | КОМ | 4    |                       |                       |                             |                             |
| 23.  | <b>Fotoapararat Canon Ixus + baterija + 16GB memorijska kartica Class10 ili odgovarajući</b>  | КОМ | 1    |                       |                       |                             |                             |
| 24.  | <b>WIFI - Edimax 6428nc ili odgovarajući</b>  | КОМ | 3    |                       |                       |                             |                             |
| 25.  | <b>Laptop</b><br><b>Minimalne tehničke karakteristike</b><br><b>Ekran min. 15.6", 1920 x 1080</b><br><b>Procesor: Intel Core i3-7020U, osnovna frekvencija 2.3GHz, 2C/4T, 3MB Cache, 14nm ili ekvivalent</b><br><b>Memorija min. 4GB DDR4 2400 MHz proširivo do 32GB</b><br><b>Hard disk min. 1TB HDD</b><br><b>Grafička karta odvojena, Radeon 530 2GB ili ekvivalent</b><br><b>Mreža min. 802.11 ac, Bluetooth 4.2, 10/100Mbps (Fast ethernet)</b><br><b>Priključci min. 1x USB 3.1 (Tip C), 1x USB 2.0, 1 x RJ-45, 1 x HDMI, 1 x 3.5mm audio</b><br><b>Optički uređaj DVDRW</b><br><b>Zvučnici Da</b><br><b>Mikrofon Da</b><br><b>Kamera Da</b><br><b>Tastatura sa numeričkim delom ili odgovarajuća</b><br><b>Operativni sistem Bez</b><br><b>Garancija min. 36 meseci garancije</b>  | КОМ | 1    |                       |                       |                             |                             |

Укупна цена \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а

Укупна цена \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом



## **НАПОМЕНА :**

Понуђач је обавезан да уз понуду достави техничку спецификацију и потврду о произвођачкој гаранцији за сву понуђену опрему за коју се тражи произвођачка гаранција. Потврда о произвођачкој гаранцији је потврда произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме (за територију Републике Србије) којом се потврђује да је захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме. Потврда се односи на сву понуђену опрему, мора бити насловљена на јавну набавку и мора се односити на територију Р. Србије.

У случају да се Наручилац приликом описа појединих ставки позвао или навео елементе попут робног знака, патента, типа или произвођача подразумева се да понуђач може понудити и друга одговарајућа добра. Уколико понуђач нуди одговарајућа добра, потребно је да у обрасцу структуре цене или посебном списку који ће бити саставни део понуде, наведе произвођача и ознаку добра која се нуде уместо добара назначених у спецификацији. Понуђена одговарајућа добра морају имати исте или боље техничке, функционалне и естетске карактеристике што ће понуђач доказати достављањем копија произвођачких спецификација понуђених производа, које морају бити оверене од стране понуђача печатом и потписом овлашћеног лица и из којих је могуће потпуно прецизно утврдити постојање тражених карактеристика и које морају бити означене у достављеним копијама произвођачких спецификација свих понуђених производа.

Сва техничка документација ( опис производа, „datasheet“-ови и сл) као и достављене потврде могу бити достављене на енглеском језику. Достављена техничка документација мора недвосмислено показивати да понуђена добра у потпуности одговарају свим минималним техничким захтевима.

## **Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац-табеле структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом

**М. П.**

---

*Потпис овлашћеног лица*

## **Напомена:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

## X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка  
административне опреме  
Шифра: ЈНМВ-2/2019

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара -  
Набавка административне опреме (шифра: ЈНМВ-2/2019), како следи у табели:

| Ред. број                                      | Врста трошка | Износ трошка у динарима |
|--|--------------|-------------------------|
| 1.   |              |                         |
| 2.   |              |                         |
| 3.   |              |                         |
| 4.   |              |                         |
| 5.   |              |                         |
| 6.   |              |                         |
| 7.   |              |                         |
| 8.   |              |                         |
| 9.   |              |                         |
| 10.  |              |                         |
| 11.  |              |                         |
| <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 спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

М. П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

### Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.

# **XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка  
административне опреме  
Шифра: ЈНМВ-2/2019**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,  
14/15 и 68/15), \_\_\_\_\_  
даје: (назив понуђача)

## **ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка административне опреме (шифра: ЈНМВ-2/2019), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**М. П.**

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

### **Напомена:**

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

# XII МОДЕЛ УГОВОРА

## УГОВОР

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка  
административне опреме

**Шифра: ЈНМВ-2/2019**

закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ године између:

1. Града Новог Сада - Градска управа за имовину и имовинско-правне послове, улица Народног фронта број 53, Нови Сад, ПИБ 109804474, матични број 08964912, коју заступа Мирјана Марковић, в.д. начелника Градске управе за имовину и имовинско-правне послове (у даљем тексту: Наручилац), и

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности на основу члана 39. за јавну набавку добара – Набавка административне опреме (шифра: ЈНМВ-2/2019) ради закључења уговора, и

- да је Добављач доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији добара из конкурсне документације.

### Члан 1.

Предмет овог Уговора је **продаја, испорука и уградња рачунарске опреме**, од стране Добављача Наручиоцу, у свему према спецификацији добара и понуди Добављача број \_\_\_\_\_ од дана \_\_. \_\_.2019. године и спроведеним поступком јавне набавке - **Набавка административне опреме, шифра: ЈНМВ-2/2019.**

Саставни део овог уговора је поглавље VI тачка 2. конкурсне документације - Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни и врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара (у даљем тексту: Спецификација) из понуде Добављача, и евентуалне измене конкурсне документације и појашњења Наручиоца (уколико се односе на елементе уговора, а нису већ унете у сам текст уговора), која се налази у прилогу.

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно констатују да је Добављач приликом закључења овог уговора, положио код Наручиоца регистровану сопствену меницу са меничним овлашћењем, без протеста и трошкова, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањања грешака у гарантном року која је наплатива до висине од 10% од вредности утврђене чланом 4. став 1. овог уговора.

Наручилац може уновчити средство обезбеђења из претходног става у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

### Члан 3.

Добављач се обавезује да у просторије Наручиоца испоручи и угради, добра која су одређена Спецификацијом, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца

достављеног путем електронске поште на адресу Добављача \_\_\_\_\_ а уколико то из било ког разлога није могуће, путем телефакса на број \_\_\_\_\_.

Конкретно место испоруке и уградње предметних добара одређује лице одређено чланом 9. овог уговора захтевом из става 1. овог члана.

Уколико Добављач не поступи на начин или у року прописаним овим чланом, Наручилац има право да једнострано раскине уговор, наплати уговорну казну наплатом средства обезбеђења из члана 2. овог уговора и да, без обзира на наплаћену уговорну казну, додатно, о трошку друге уговорне стране надокнади сву штету коју је претрпео.

#### **Члан 4.**

Укупна цена добара која су предмет овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Укупна цена добара која су предмет овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Јединичне цене одређене Спецификацијом су фиксне и укључују све трошкове у набавци, испоруци и уградњи предметних добара на предвиђена места.

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да ће приспела добра примити, утврдити њихову количину и својим потписом оверити одговарајући документ да су добра примљена, те да ће за испоручена добра исплатити накнаду према јединичним ценама утврђеним Спецификацијом и то у року не дужем од 45 дана од дана пријема рачуна за испоручена добра.

Рачуни из претходног става треба да гласе на:

Град Нови Сад - Градска управа за имовину и имовинско-правне послове,  
Народног фронта број 53,  
ПИБ: 109804474,

са напоменом: у складу са уговором број XVV-404-4/19-12.

#### **Члан 6.**

Испоручена добра морају у свему да одговарају Спецификацији и стандардима прихваћеним у Србији и Европској Унији.

Уколико се на добрима која су предмет овог Уговора, од дана када су испоручена, установи било какав недостатак (добро не одговара опису у Спецификацији или је лошег квалитета или одступа од прихваћених стандарда и сл.) Наручилац је дужан да достави писану рекламацију на начин одређен чланом 3. став 1. овог уговора, а Добављач да отклони недостатак или достави ново добро у најкраћем могућем року, а најкасније 5 дана од дана пријема рекламације.

Уколико Добављач не поступи на начин или у року прописаним ставом 1. и 2. овога члана, Наручилац има право да једнострано раскине уговор, наплати уговорну казну наплатом средства обезбеђења из члана 2. овог уговора и да, без обзира на наплаћену уговорну казну, додатно, о трошку друге уговорне стране надокнади сву штету коју је претрпео.

#### **Члан 7.**

Гарантни рок на испоручена и уграђена добра износи \_\_\_\_ месеца. За квалитет материјала и опреме које уграђује Добављач, у погледу садржине и рока, важи гаранција произвођача материјала, с тим што је Добављач дужан да сву документацију о гаранцијама произвођача материјала, заједно са упутствима за употребу, прибави и преда наручиоцу приликом примопредаје добара. У случају да је произвођачка гаранција за поједине ставке из Спецификације дужа од гаранције наведене у овом ставу, на исте се примењује произвођачка гаранција.

Уколико се на добрима која су предмет овог Уговора, током гарантног рока, установи било какав недостатак или проблем у функционисању, Наручилац је дужан да, без одлагања, достави писану рекламацију на начин одређен чланом 3. став 1. овог уговора, а Добављач да у року од 5 дана или отклони недостатак или достави ново функционално добро истих карактеристика.

Уколико Добављач не поступи на начин или у року прописаним ставом 2. овога члана, Наручилац има право да једнострано раскине уговор, наплати уговорну казну наплатом средства обезбеђења из члана 2. овог уговора и да, без обзира на наплаћену уговорну казну, додатно, о трошку друге уговорне стране надокнади сву штету коју је претрпео.

#### **Члан 8.**

Уколико Добављач у року од 24 часа од упућивања дописа из члана 3. став 1, члана 6. став 2. или члана 7. став 2. овог Уговора, не потврди пријем дописа на исти начин на који га је и примио, сматраће се да Добављач избегава своје уговорне обавезе, те Наручилац има право да једнострано раскине уговор, наплати уговорну казну наплатом средства обезбеђења из члана 2. овог уговора и да, без обзира на наплаћену уговорну казну, додатно, о трошку друге уговорне стране надокнади сву штету коју је претрпео.

#### **Члан 9.**

Контролу над извршавањем овог Уговора вршиће Александар Капетановић, запослен код Наручиоца.

#### **Члан 10.**

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима.

У случају спора по овом Уговору надлежан је стварно надлежни суд у Новом Саду.

#### **Члан 11.**

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале и да га у свему прихватају, што потврђују својим потписима.

Уговор је састављен у четири истоветна примерка, од којих два задржава Добављач, а два Наручилац.

За Наручиоца

За Добављача

М. П. Мирјана Марковић  
в.д. начелника Градске управе имовину  
и имовинско-правне послове

М. П. Потпис овлашћеног лица

**Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и Наручилац ће, уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.**

## ХИИ ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА

### О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка  
административне опреме

*Шифра: ЈНМВ-2/2019*

даје:

\_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

### ИЗЈАВУ О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу ћемо доставити менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од уговорене вредности без урачунаог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју смо навели у меничном овлашћењу – писму.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

М. П.

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

#### **Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди. Уколико група понуђач нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

## XIV ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка  
административне опреме

*Шифра: ЈНМВ-2/2019*

| Ред. број | Референтни Наручилац | Предмет уговора | Лице за контакт (име и презиме, број телефона) |
|-----------|----------------------|-----------------|--|
| 1.        |                      |                 |  |
| 2.        |                      |                 |  |
| 3.        |                      |                 |  |
| 4.        |                      |                 |  |
| 5.        |                      |                 |  |
| 6.        |                      |                 |  |
| 7.        |                      |                 |  |
| 8.        |                      |                 |  |
| 9.        |                      |                 |  |
| 10.       |                      |                 |  |

**М. П.**

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

### **Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача. Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.



## XV ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – Набавка  
административне опреме  
Шифра: ЈНМВ-2/2019

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Назив референтног<br>наручиоца/купца |  |
| Седиште                              |  |
| Улица и број                         |  |
| Телефон                              |  |
| Матични број                         |  |
| ПИБ                                  |  |

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

### ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_,  
као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди испоручио добра на основу  
закључених уговора о набавци \_\_\_\_\_ у  
(навести предмет набавке)

години (2016, 2017 и 2018. години), у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара без  
ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета испоручених добара и  
поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у  
поступку јавне набавке добара – **Набавка административне опреме, шифра: ЈНМВ-2/2019**  
и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

**Референтни наручилац-купац**

**М.П.**

\_\_\_\_\_ *потпис*

## **XVI МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО (пример)**

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, број 104/46, „Службени лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ“, број 46/96 и („Службени лист СЦГ“, број 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/04, 62/06 и 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о општим правилима за обављање директних задужења по основу овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 6/10 и 12/10) и Одлуке о ближним условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17)

### ДУЖНИК:

1. Назив \_\_\_\_\_
2. Седиште/адреса \_\_\_\_\_
3. Матични број \_\_\_\_\_
4. ПИБ \_\_\_\_\_
5. Текући рачун \_\_\_\_\_
6. Банка \_\_\_\_\_

### **ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**

### ПОВЕРИОЦУ:

1. Назив Град Нови Сад, Градска управа имовину и имовинско-правне послове
2. Седиште/адреса Нови Сад, Народног фронта број 53
3. Матични број 08964912
4. ПИБ 109804474

Дужник предаје Повериоцу бланко соло меницу, серијски број \_\_\_\_\_ и овлашћује Повериоца да исту може попунити на износ до \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ и 0/00) по основу:

- гаранције за озбиљност понуде по обрасцу понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године
- гаранције за добро извршење посла по Уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године

Меница је неопозива, безусловна, без протеста и трошкова. Ово овлашћење је једнократно. Валута обавеза је „РСД“.

Дужник изјављује да се одриче права на: повлачење овог овлашћења, опозив овлашћења, стављање приговора на задужење по овом основу за наплату, сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Потписивањем овог овлашћења Дужник овлашћује Повериоца да испуни меничне елементе и да иницира налог за наплату средстава са рачуна Дужника у складу са условима наведеним у овлашћењу, а банку Дужника овлашћује да задужи рачун Дужника у складу са налогом за наплату Повериоца. Ово овлашћење је неопозиво и издаје се у два примерка од којих један за банку Дужника, а други за Повериоца.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је стварно надлежан суд у Новом Саду.

У Новом Саду,

дана \_\_\_\_\_ 2019. године

М.П.

\_\_\_\_\_  
*потпис овлашћеног лица Дужника*