

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
Пећинци, Слободана Бајића бр. 5  
[www.pecinzi.org](http://www.pecinzi.org)  
[+\(381\)22/400-713](tel:+38122400713); [факс: +\(381\)22/400-797](tel:+38122400797)



## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Број јавне набавке из Плана јавних набавки: 1.1.5

Број ЈНМВ: 404-43/2020-III

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ИЗ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА  
НАБАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ**

<b>Јавни позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки, интернет страници <a href="http://www.pecinzi.org">www.pecinzi.org</a>: 16.7.2020. године</b>	<b>Датум и време:</b>
<b>Крајњи рок за достављање понуда:</b>	<b>24.7.2020. године до 09:00 ч.</b>
<b>Јавно отварање:</b>	<b>24.7.2020. године у 10:30 ч.</b>

---

Пећинци, јул 2020. године

На основу чл. 39. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон ), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 404-43/2020-III од 30.06.2020. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број: 404-43/2020-III од 30.06.2020. год., припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА НАБАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	2
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3-12
III	Техничка документација и планови	13
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13-18
V	Критеријум за доделу уговора	19
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20-32
	Образац понуде	33-38
	Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона став 1. тачка 1),2) и 4)	39
	Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона став 2.	40
	Образац трошкова припремања понуде	41
	Изјава о независној понуди	42
	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	43-44
	Модел оквирног споразума	45-50
	Образац изјаве о испуњености минималних критеријума ЕЕ	51

**Укупан број страна: 51**

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број ЈНМВ 404-43/2020-III је набавка добара – набавка рачунара и рачунарске опреме.

Назив и ознака из Општег речника набавки:

30213000 - персонални рачунари

30213100 - преносиви рачунари

30230000 - рачунарска опрема

Укупна процењена вредност јавне набавке је 3.000.000,00 динара без ПДВ.

### 2. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### 3. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења **оквирног споразума**.

### 4. ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предметни поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца са једним понуђачем. На основу оквирног споразума, наручилац ће добављачу издавати наруџбенице, према конкретним потребама, sukcesивно у току трајања оквирног споразума. Трајање оквирног споразума је једна година. Наведене количине и структура добара у спецификацији су оквирне и могу да варирају у односу на спецификацију али у оквиру укупне вредности оквирног споразума. Јединичне цене добара остају непромењене у току трајања оквирног споразума.

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**1. РАЇУНАРИ – 10 komada**

minimalne specifikacije

Procesor Minimum Intel Pentium DC G4600 3.60GHz ili jači

Matična ploča minimalno

Chipset	Intel H110
CPU SUPPORT	7th & 6th Gen Intel® Core™ i7 LGA 1151 Processor 7th & 6th Gen Intel® Core™ i5 LGA 1151 Processor 7th & 6th Gen Intel® Core™ i3 LGA 1151 Processor 7th & 6th Gen Intel® Pentium® LGA 1151 Processor 7th & 6th Gen Intel® Celeron® LGA 1151 Processor Maximum CPU TDP (Thermal Design Power) : 91Watt
MEMORY	Support Dual Channel DDR4 2133/ 1866 MHz 2 x DDR4 DIMM Memory Slot Max. Supports up to 32GB Memory
INTEGRATED VIDEO	By CPU model Supports DX12 Supports HDCP
STORAGE	4 x SATA III Connector
LAN	Realtek RTL8111H - 10/100/1000Mb/s Controller Support Super LAN Surge Protection
AUDIO CODEC	Realtek ALC887 8-Channel HD Audio
USB	2 x USB 3.0 Port 1 x USB 3.0 Header 2 x USB 2.0 Port

	2 x USB 2.0 Header
EXPANSION SLOT	1 x PCI-E 3.0 x16 Slot 2 x PCI-E 2.0 x1 Slot
REAR I/O	1 x PS/2 Mouse 1 x PS/2 Keyboard 2 x USB 3.0 Port 2 x USB 2.0 Port 1 x Printer Port 1 x DVI-D Connector, resolution up to 1920 x 1200 @60Hz 1 x VGA Port, resolution up to 1920 x 1200 @60Hz 1 x LAN Port 3 x Audio Jacks
INTERNAL I/O	1 x USB 3.0 Header 2 x USB 2.0 Header 4 x SATA III Connector (6Gb/s) 1 x Front Audio Header 1 x Front Panel Header 1 x CPU Fan Connector 1 x System Fan Connector 1 x COM Port Header
H/W MONITORING	CPU / System Temperature Monitoring CPU / System Fan Monitoring Smart / Manual CPU Fan Control System Voltage Monitoring
DIMENSION	Micro ATX Form Factor Dimension: 22.6cm x 17.7cm ( W x L )
OS SUPPORT	Support Windows 7 / 8.1(x64) / 10(x64)

Memorija

Minimum 8GB minimalne brzine 2666MHz

HDD

SSD min 512GB minimalne brzine 530MBs/460MBs

Tastatura + optički miš

Operativni sistem - Microsoft Windows 10 Professional

Dodatni softver – Microsoft Office 2016 MVL

Kućište - Priključci sa prednje strane kućišta: min 2 x USB 3.0

PSU: Min 500W

Kućište: Tower kućište sa ručkom za nošenje

Energetska efikasnost: WEE, CE, ROHS

Garancija: min. 36 meseci proizvođačke garancije

## 2. **PRINTERI MFP MONO LASER – 23 komada**

Format

Paper handling input, standard 250-sheet input tray, 10-sheet priority tray

Paper handling input, optional No

Paper handling output, standard 150-sheet output tray

Paper handling output, optional No

Finished output handling No

Media sizes supported A4; A5; A6; B5 (JIS)

Media types Paper (laser, plain, photo, rough, vellum), envelopes, labels, cardstock, postcards

Rezolucija štampe Up to 1200 x 1200 dpi

Duplex štampa Automatic (standard)

Najveća brzina štampe (str/min)

Print speed black (normal, A4) Up to 28 ppm

First page out black (A4, ready) As fast as 6.4 sec

Maksimalni mesečni obim štampe

Duty cycle (monthly, A4) Up to 30,000 pages

Recommended monthly page volume 250 to 2,500

Specifikacije skenera

Scanner type ADF, Flatbed

Scan resolution, optical Up to 300 dpi (colour and monochrome, ADF); Up to 600 dpi (colour, flatbed); Up to 1200 dpi (monochrome, flatbed)

Scan size (flatbed), maximum 215.9 x 297 mm

Scan size (ADF), maximum 215.9 x 355.6 mm

Specifikacije kopira

Duplex ADF scanning No

Automatic document feeder capacity 35 sheets

Copy speed (black, normal quality, A4) Up to 28 cpm

Copy resolution (black text) 600 x 600 dpi

Copy reduce / enlarge settings 25 to 400%

Specifikacije faxa Nema

Ostalo

Compatible operating systems

Windows: 10, 8.1, 8, 7: 32-bit/64-bit, 2 GB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer; Windows Vista: 32-bit only, 2 GB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer 8; Apple OS X El Capitan (v10.11), OS X Yosemite (v10.10), OS X Mavericks (v10.9), 1 GB available hard disk space, Internet required, USB; Linux (for more information, see <https://hplipopensource.com/hplip-web/index.html>); Unix (for more information, see <https://www.hp.com/go/unixmodelscripts>)

Povezivost

1 Hi-Speed USB 2.0; 1 Ethernet 10/100Base-TX

Network ready Standard (built-in Ethernet)

Potrošni materijal HP 30A Black LaserJet Toner Cartridge (CF230A),

HP 30X Black LaserJet Toner Cartridge (CF230X)

Garancija 24 meseca

Sadržaj kutije

HP LaserJet Pro MFP M227sdn

HP Black LaserJet Toner Cartridge (1,600 pages)

HP LaserJet Imaging Drum (23,000 pages)

Power cord

Getting started guide

Set up poster

Support flyer

Printer documentation and software on CD-ROM

Cable included No, please purchase USB cable separately

### **3. PRINTERI MONO LASER – 3 komada**

Vrste papira A4

Brzina štampe 38ppm

Rezolucija Crno-belo: 1200x1200dpi

Maks.rezolucija: 4800x600dpi

Mesečni obim štampe do 80.000 strana

Podržani OS Windows Client OS (32/64 bit), Win10, Win8.1, Win 8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate, Mobile OS, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra v10.12, Apple® macOS High Sierra v10.13, Apple® macOS Mojave v10.14

Emulacija HP PCL 6, HP PCL 5c, HP postscript level 3 emulation, PDF, URF, PWG Raster

Mreža Da

Wireless Da

Dvostrana štampa Da

Model M404dw

Tip Laserski

Količina memorije 256MB

Povezivanje USB, Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T network; 802.11b/g/n / 2.4 / 5 GHZ Wi-Fi radio

WiFi

Kapacitet ulaza do 350 listova

Potrošni materijal CF258A, CF258X, CF259A, CF259X, CF276A, CF276X

### **4. MONITOR – 10 komada**

Ekran Veličina ekrana: 23.6"

Rezolucija: 1.920 x 1.080

Tip ekrana: TFT LCD

Tip panela: TN

Pozadinsko osvetljenje: LED

Odnos stranica: 16:9

Nativni kontrast: 1.000:1

Dinamički kontrast: 10.000.000:1

Osvetljenje: 250cd/m<sup>2</sup>



Odziv: 1ms

Uglovi gledanja: 170° horizontalni, 160° vertikalni

Vertikalno osvežavanje: 60Hz

Veličina piksela: 0.272mm

Priključci / Slotovi      HDMI priključci: 1x HDMI

DVI priključci: 1

VGA D-sub: 1

Audio izlaz: 3.5mm

Audio ulaz: 3.5mm

Ostali priključci / Slotovi: Kensington security lock slot

Audio Zvučnici: 2x2W RMS

Dodatne funkcije      Podržane tehnologije: HDCP, SmartContrast, SmartControl Lite

Fizičke karakteristike Pomeranje: Tilt

Montiranje na zid: VESA 100mm x 100mm

Masa: 3.66kg (sa postoljem) Boja: Crna

Garancija      Garancija: 2 godine

## **5. LAPTOP – 14 komada**

Ekran

Veličina ekrana: 15.6"

Rezolucija ekrana: 1.920 x 1.080

Format rezolucije: Full HD

Tip panela: LCD

Acer ComfyView™

Procesor

AMD Ryzen™ 5 3500U

Broj jezgara procesora: 4

Broj logičkih jezgara (niti): 8

Radni takt procesora: 2.1 GHz (3.7 GHz)

Keš memorija procesora: 2MB L2 cache

Ostalo: 14nm

Memorija

Memorija (RAM): 8GB

Tip memorije: DDR4

Radni takt memorije: 2666 MHz

Hard disk

Tip skladištenja: SSD

Kapacitet: 512GB

SSD interfejs: PCIe NVMe

Graficka karta Radeon™ Vega 8 Graphics

Operativni sistem Windows 10 Pro

Preinstalirani softver Microsoft Office 2016 MVI

Mreza

Wi-Fi: Da

Bežični mrežni standardi: IEEE 802.11ac

Bluetooth™: Da

Žična mreža (LAN): 10/100/1.000Mbps (Gigabit ethernet)

Slotovi

HDMI priključci: 1

Ukupno USB priključaka: 3

USB 3.0 priključci: 1

USB 2.0 priključci: 2

RJ-45 (LAN): 1

Audio: 1x 3.5mm (izlaz i mikrofon)

Čitač kartica: SD

Kamera Rezolucija: 0.3MP

Audio

Zvučnici: 2.0 Stereo

Mikrofon: Ugrađen

Baterija

Tip: Litijum-jonska (Li-Ion)

Broj ćelija baterije: 2-Cell (37WHr)

Fizicke karakteristike

Dimenzije: 363.4mm x 250.5mm x 19.9mm

Masa: 1.94kg

Boja: Crna

Slovni raspored tastera: YU

Garancija 2 godine

## 6. LICENCA MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2019 ENGLISH CEE ONLY MEDIALESS - 11 komada

Неопходно је да Понуђач достави **техничку спецификацију и потврду о произвођачкој гаранцији за мониторе и рачунаре.**

**Доказ:** 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 мониторе и рачунаре, мора бити насловљена на јавну набавку и мора се односити на територију Републике Србије.

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

**Захтев у погледу енергетске ефикасности:** Канцеларијска информатичка опрема мора да испуњава минималне критеријуме енергетске ефикасности -ЕЕ. Минималне критеријуме ЕЕ Канцеларијска информатичка опрема испуњава ако испуњава најновије ENERGY STAR критеријуме енергетских својстава који су на снази на дан покретања поступка јавне набавке и који су објављени на одговарајућој интернет страници на којој се објављују ENERGY STAR критеријуми енергетских својстава.

Доказ да добра која су предмет ове јавне набавке испуњавају минималне критеријуме енергетске ефикасности - ЕЕ представља изјава понуђача потписана и печатирана и која је саставни део ове конкурсне документације (Образац 8).Понуђач је дужан да уз Изјаву достави **технички досије произвођача са видно означеним релевантним карактеристикама производа.**

*Напомена:* Понуђач је дужан да у складу са чланом 8. Правилника о минималним критеријумима у погледу енергетске ефикасности у поступку јавне набавке добара за рачунар, приликом испоруке приложи приручник који се односи на функцију уштеде енергије и слична питања у области информационих технологија, који се унапред учитава у рачунар, а за монитор дужан је да уз понуду приложи приручник са одговарајућим упутством за коришћење. Уместо приручника из претходног става понуђач може да обезбеди једноставан курс за подршку управљању енергетском ефикасношћу информационих технологија или on-line сервис са информацијама.

Предмет јавне набавке је испорука рачунара и рачунарске опреме карактеристика датих у техничкој спецификацији Наручиоца.

Техничка спецификација је саставни део конкурсне документације и њом су дати основни - минимални квалитетни и функционални захтеви које сваки од појединих артикала мора да испуњава.

Понудом морају да буду обухваћене све позиције из понуде Наручиоца, а понуђени артикал сваке позиције мора задовољавати најмање истакнуте захтеве односне позиције из техничке спецификације Наручиоца, која је саставни део конкурсне документације.

Постављени захтеви представљају основне минималне услове који морају бити испуњени. Уколико понуђена добра не испуњавају најмање овако дефинисане захтеве - карактеристике и услове, понуда ће се сматрати неодговарајућом и неће се разматрати.

Понуђена добра морају бити пакована у оригиналној амбалажи, примереној ручном истовару и манипулацији, морају бити нова - некоришћена и стандардизована - усаглашена са важећим српским стандардима за односну категорију добара, о чему Понуђач доставља доказ-доказе на захтев Наручиоца.

Пуна гаранција за све конфигурације - компоненте рачунара мора бити минимално за: десктоп рачунаре 24 месеца, за мониторе 36 месеци.

Понуђач обезбеђује одржавање у гарантном року.

Понуђач се обавезује да ће уређај сервисан у гарантном року довести у исправно стање у року од најдуже 3 дана од дана пријема уређаја у сервис.

Уколико се квар не отклони у наведеном року, Понуђач ће уређај заменити новим, тј. ставиће на располагање кориснику уређај адекватних карактеристика до оспособљавања сервисаног уређаја.

Достава и истовар се врши возилом Добављача, на адреси Наручиоца у свако унапред договорена време.

Понуђач сноси пуну одговорност за обезбеђење места истовара и евентуално причињену штету трећим лицима и туђој имовини.

Понуђач испоручује добра сукцесивно у 2020/2021 години по захтеву Наручиоца, на сопствени ризик, уз примену безбедносних мера, мера заштите на раду и мера заштите животне средине у складу са позитивним законским прописима.

Испорука се врши сукцесивно по налогу Наручиоца.

Рок испоруке је најдуже 7 календарских дана од дана достављања налога Наручиоца за испоруку опреме - наруџбенице.

Понуда се даје уз поштовање обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да Понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде ( чл. 75. Закона).

Понуђач се обавезује да, на захтев Наручиоца, под истим комерцијално техничким условима дефинисаним у својој понуди, испоручи и сродне производе који нису наведени у датој спецификацији.

**Напомена:** Техничку спецификацију понуђач оверава печатом и потписом овлашћеног лица, чиме потврђује да прихвата захтеване карактеристике предмета јавне набавке и остале услове. Техничка спецификација је обавезни део понуде.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Име и презиме овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За предметну јавну набавку не постоје техничка документација нити планови.

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

Понуда треба да садржи све доказе ( прилоге ) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75.ЗЈН.

Уколико подноси заједничку понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75.став 1.тач. 1), 2), 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико је у делу IV – 1.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ наведено да понуђач мора да испуњава услов из члана 75.став 1.тачка 5) ЗЈН, овај услов дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

У случају да наступа са подизвођачима, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75.став 1.тач 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5), за део набавке који ће извршити преко подизвођача. (Уколико је у делу IV – 1.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ наведено да понуђач мора да испуњава услов из члана 75.став 1. тачка 5) ЗЈН) .

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75.став 1.тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) до тачке 4), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као непихватљиву, 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.

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву 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. (Образац: Изјава понуђача о поштовању животне средине и да нема забрану обављања делатности).

У складу са чланом 26.ЗЈН саставни део конкурсне документације је изјава о независној понуди коју су понуђачи дужни да потписану и оверену доставе у понуди (Образац изјаве о независној понуди).

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, већ може дати изјаву на свом меморандуму, у којој упућује на интернет адресу на којој су ти подаци доступни.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Изабрани понуђач ће, у року од најмање 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, доставити на увид тражени оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН. Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

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

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

### **ВАЖНО!!!**

#### ***Упутство за доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама:***

*У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова из члана 75. - за тачке 1), 2), и 4), доказује се достављањем ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-за понуђача као и за све учеснике у заједничкој понуди уколико понуду подноси група понуђача, Образац бр. 2. (попуњен, потписан и оверен печатом)*

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, обрасци који се односе на подизвођаче могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача или од стране овлашћеног лица подизвођача.

- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасци који се односе на члана групе могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица носиоца посла или овлашћеног лица члана групе понуђача.

Обрасце који су у конкретном случају непримењљиви, понуђач није у обавези да потпише, овери и достави.

## **1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. 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:
- 1.1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
  - 1.1.2. 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) Закона*);
  - 1.1.3. /
  - 1.1.4. 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*);
- 1.2.** 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.(*чл. 75. ст. 2. Закона*).

## **2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, и то:

### **2.1. ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

Да понуђач располаже стандардима квалитета, и то:

- ISO 14001:2015 – систем менаџмента заштите животне средине;
- OHSAS 18001:2007 – систем менаџмента безбедношћу и здрављем на раду.



## IV-1 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Услов	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
Доказ ( Прилог 1. )	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
2. Услов	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.
Доказ ( Прилог 2. )	<p>Правно лице доставља:</p> <p>1) Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;</p> <p>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;</p> <p>3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења али и према месту пребивалишта. Ако је више законских заступника потребно је за сваког доставити уверење из казнене евиденције.</p> <p>Физичко лице/Предузетник доставља:</p> <p>1) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења али и према месту пребивалишта.</p> <p><b>Напомена:</b> Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
3. Услов	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
Доказ ( Прилог 3. )	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне

	<p>самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p><b>Напомена 1:</b> Уколико понуђач има регистроване огранке или издвојена места чија се седишта разликују од седишта друштва, потребно је доставити потврду месно надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио доспеле обавезе јавних прихода за огранак или издвојено место.</p> <p><b>Напомена 2:</b> Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
<p>Понуђач који је регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре може да у понуди наведе да се налази у Регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2), 4) Закона о јавним набавкама (Изјава на меморандуму понуђача или копија решења из Агенције за привредне регистре).</p> <p>( Прилог 4. )</p>	
<p>4. Услов</p>	<p><b>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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).</b></p>
<p>Доказ ( Образац бр. 3 )</p>	<p>Потписан о оверен Образац Изјаве понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. <b>Уколико понуду подноси група понуђача</b>, сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву.</p>

## ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Услов	Да понуђач располаже стандардима квалитета, и то: <ul style="list-style-type: none"><li>- ISO 14001:2015 – систем менаџмента заштите животне средине и</li><li>- OHSAS 18001:2007 – систем менаџмента безбедношћу и здрављем на раду.</li></ul>
Доказ	Фотокопије сертификата одговарајућих стандарда, важећих на дан отварања понуда.

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### 1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

### 2. КРИТЕРИЈУМ НА ОСНОВУ КОГА ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Критеријум на основу кога ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуде са истом понуђеном ценом јесте рок испоруке, тј. као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено 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 понуђену цену, и исти рок плаћања. 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.

## VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Сертификати, фабрички атести и остала проспектна документација могу бити на енглеском језику.

Поступак се води 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 навести назив, адресу понуђача, имејл адресу и име 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.

Понуду доставити поштом или лично на адресу: Општина Пећинци – Општинска управа, ул. Слободана Бајића 5, 22410 Пећинци, са знакомом:

### **ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, бр. ЈНМВ 404-43/2020-III- НЕ ОТВАРАТИ“.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца последњег дана рока за подношење понуда 24.7.2020. до 09.00 часова, без обзира на начин на који је послата.

**Јавно отварање понуда обавиће се дана 24.7.2020. године у 10,30 часова у малој сали зграде Општинске управе Пећинци.**

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, која ће се након отварања понуда вратити понуђачима неотворена уз назнаку да је неблаговремена.

## ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

Прилоге	-Доказе о испуњености услова из члана 75. Закона. Напомена: У поглављу IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и Упуство како се доказује испуњеност услова <u>прецизно је дефинисан начин на који се доказује испуњеност услова.</u> - Фотокопије сертификата одговарајућих стандарда, важећих на дан отварања понуда, -Изјаву на меморандуму понуђача о достављању менице за добро извршење посла. -Техничка спецификација и потврда произвођача опреме или локалне канцеларије којом се потврђује да је захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме, за мониторе и рачунаре. -технички досије произвођача са видно означеним релевантним карактеристикама производа
Образац бр. 1	Образац понуде
Образац бр. 2	Образац изјаве о поштовању обавеза у складу са чланом 75. став 1. Закона
Образац бр. 3	Образац изјаве о поштовању обавеза у складу са чланом 75. став 2. Закона
Образац бр. 4	Образац трошкова припреме понуде *( Достављање овог обрасца није обавезно )
Образац бр. 5	Образац изјаве о независној понуди
Образац бр. 6	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
Образац бр. 7	Модел оквирног споразума
Образац бр. 8	Образац изјаве о испуњености минималних критеријума ЕЕ
Споразум којим се Понуђачи из групе Понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке	Овај споразум је саставни део заједничке понуде, и подноси се <u>само у случају подношења заједничке понуде</u>

### 3.НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

///

### 4.ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован упартије.

### 5.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 6. 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, допуноу или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Општине Пећинци, ул. Слободана Бајића 5, 22410 Пећинци, са назнаком:

**„Измена ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, ЈНМВ бр. 404-43/2020-III - НЕ ОТВАРАТИ“.**

**„Допуна ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, ЈНМВ бр. 404-43/2020-III - НЕ ОТВАРАТИ“.**

**„Опозив ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, ЈНМВ бр. 404-43/2020-III - НЕ ОТВАРАТИ“.**

**„Измена и допуна ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – НАБАВКА РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, ЈНМВ бр. 404-43/2020-III - НЕ ОТВАРАТИ“.**

Уколико се „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима. У овом случају понуђач је обавезан да наведе: укупну понуђену цену и позиције у којима се мења цена.

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

## **7. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходне реченице.

## **8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуду може поднети понуђач који наступа 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 понуденаводи 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 обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10 % укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, одим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају из претходног става, наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

## 9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду .

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове и достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају и доказују заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова .

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

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

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

### 10.1 ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Вредност се у поступку јавне набавке исказује у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену по јединици мере, у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом. У цену укључити и цену свих припадајућих трошкова које понуђач има у вези са реализацијом предметне јавне набавке.

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



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

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

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

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

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

## **10.2 РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ( "Службени гласник РС", бр. 119/2012 ).

Плаћање се врши на основу рачуна који издаје понуђач - добављач, и то у року који не може бити дужи од **45 ( четрдесетипет ) дана** од дана настанка ДПО (дужничко-поверилачког односа), а након закључења Оквирног споразума. Даном настанка ДПО се сматра дан када понуђач - добављач испостави рачун након извршених испорука наручиоцу.

Рачун мора бити уредно састављен у складу са Законом о порезу на додату вредност и подзаконским актима.

Рачун који није сачињен у складу са наведеним биће враћен добављачу, а плаћање одложено на његову штету све док се не испостави уредан рачун.

Плаћање се врши на рачун понуђача - добављача.

Понуђачу није дозвољено да од наручиоца захтева аванс, нити издавање средстава обезбеђења плаћања. Понуде у којима се буду захтевали аванс или инструменти обезбеђења плаћања од наручиоца биће оцењене као неприхватљиве.

## **10.3 РОК , ДИНАМИКА, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Рок испоруке добара не може бити дужи од 7 календарских дана од дана достављања налога Наручиоца за испоруку опреме – наруџбенице.

Роба се сматра испорученом када је испоручена а на адресу Наручиоца.

Испорука добара ће се вршити сукцесивно, по потреби наручиоца, током целог периода важења оквирног споразума.

## **10.4 ПЕРИОД ЗА КОЈИ СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**

Овај оквирни споразум се закључује на одређено време тј. на период до утрошка средстава предвиђених за ову јавну набавку, а најкасније на период од годину дана од момента закључивања оквирног споразума.

## **10.5 ВАЖНОСТ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање 45 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

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

## 10.6 ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ ДОСТАВЉАЊА ЗАПИСНИКА

Понуђач се обавезује да у Образац понуде унесе е-mail адресу и да на истој обезбеди пријем, са повратном информацијом да је примио обавештења од Наручиоца. Уколико понуђач не омогући, односно не достави Наручиоцу потврду пријема обавештења сматраће се да је рок за пријем почео да тече од момента слања поруке у електронском облику.

## 10.7. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ ГАРАНТНОГ РОКА

Гаранти рок мора да износи минимум 24 месеци и да важи од дана испоруке и потписаних записника о квантитативном и квалитативном пријему добара

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

- да се, у случају пријаве квара, одазове на позив наручиоца у року од 48 сати од дана пријема позива (телефон, факс, електронским путем);
- да у случају да се квар не може отклонити у објекту наручиоца, изврши преузимање добра и одношење у сервис о свом трошку;
- да после извршене поправке добра врати на локацију наручиоца без икакве накнаде, у року од 3 (три) дана од дана преузимања;
- да наручиоцу уступи на коришћење добра истих или бољих карактеристика уколико поправка не може бити извршена у року од 3 (три) радна дана од дана преузимања, а за све време трајања сервисирања;
- да у случају да се квар не може отклонити, покварено добро замени новим исправним добром.

У случају замене добра за ново добро гарантни рок тече од дана предаје новог добра Наручиоцу. (Минимални гарантни рок је 24 месеци, почев од дана потписивања наручиоца и понуђача на Записнику о извршеној квалитативно-квантитативној примопредаји добара. Понуђач у Обрасцу понуде уписује дужину трајања понуђеног гарантног рока).

## 11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач који наступа самостално, Понуђач који наступа са подизвођачем односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави **изјаву на свом меморандуму** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да ће доставити регистровану меницу и менично овлашћење за добро извршење посла која ће бити са клаузулом „без протеста” и роком доспећа „по виђењу”.

Понуђач је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана потписивања оквирног споразума достави бланко, соло, без протеста, оверену и потписану, наплативу на први позив меницу са одговарајућим меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10 % од понуђене цене без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења оквирног споразума. Меница мора бити регистрована код пословне банке и 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, ОП образац и потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за– регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке)

## 12. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са ЗЈН, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику ( путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на е-mail [opstauprava@pecinci.org](mailto:opstauprava@pecinci.org)) 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. Особа за контакт је: Анђелија Алексић, сваког радног дана ( понедељак – петак ) 07.30 – 15.30 часова.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 404-43/2020-III ”. Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

## 14. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, на којима је објављена и конкурсна документација. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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.

Понуде се припремају у складу са конкурсном документацијом и изменама и допунама конкурсне документације.

Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писаној форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

## 15. КОМУНИКАЦИЈА

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки.

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.

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

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његових подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантну цену по јединици мере.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, уколико их буде, Наручилац ће исправљати на следећи начин:

- Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
- Уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално;
- Уколико цена за неку позицију није дата сматраће се да је вредност на тој позицији укључена у вредност других позиција.;
- Уколико јединична цена за неку позицију није дата, али јесте израчуната вредност те позиције, јединична цена те позиције ће се израчунати као количник вредности те позиције и количине.

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

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

## 17. НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА

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 чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 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 позива за подношење понуда.

Доказ из ст. 1. и 2. 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;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама. може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда .

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1), који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

## **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да поштује све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач не сме имати забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## **19. 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.

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама.

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

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

Наручиоцу се захтев за заштиту права предаје непосредно или електронском поштом на адресу: [opstauprava@pecinci.org](mailto:opstauprava@pecinci.org) или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за

заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавити обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 ( 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.ЗЈН.

Наручилац ће објавити 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.

## **21.САДРЖИНА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права 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 члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.



Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;

6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

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 члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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.
- 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.
- износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;
- 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; Општина Пећинци – Општинска управа; јавна набавка: 404-43/2020-III
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 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.

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

Више информација о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се добити на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних навакки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>.

## **22. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Рок за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума је 10 дана од дана отварања понуда.

## **23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Оквирни споразум о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен оквирни споразум у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.ЗЈН.

Наручилац је дужан да оквирни споразум о јавној набавци достави понуђачу којем је оквирни споразум додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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

## **24. ОБУСТАВА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу оквирног споразума из члана 107.ЗЈН.

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

## **25. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**



Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу путем електронске поште и поштом. Наручилац ће лицу из претходног става, омогућити увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл. 14. и 15. ЗЈН.

## **26. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

## **27. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Уколико буде реалне и објективне потребе за изменом уговора закљученог по основу ове јавне набавке, Наручилац може дозволити измене елемената уговора, сагласно одредбама Закона о јавним набавкама, члану 115. Закона о јавним набавкама и Закона о облигационим односима

Наручилац може, уколико буде реалне и објективне потребе, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и одредбама Закона о облигационим односима, након закључења уговора о јавној набавци извршити измену уговора, закључењем анекса истог.

Повећањем обима предмета набавке не може се мењати предмет набавке.

**За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15).**

**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ зајавну набавку добара – **Набавка рачунара и рачунарске опреме, ЈНМВ бр. 404-43/2020-III.**

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особезаконтакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
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)	Називподизвођача:	
	Адреса:	
	Матичниброј:	
	Порескиидентификациониброј:	
	Имеособезаконтакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Називподизвођача:	
	Адреса:	
	Матичниброј:	
	Порескиидентификациониброј:	
	Имеособезаконтакт:	
	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:	
	Матичниброј:	
	Порескиидентификациониброј:	
	Имеособезаконтакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матичниброј:	
	Порескиидентификациониброј:	
	Имеособезаконтакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матичниброј:	
	Порескиидентификациониброј:	
	Имеособезаконтакт:	

#### **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 – Набавка рачунара и рачунарске опреме, ЈНМВ бр. 404-43/2020-III.**

а) Табела понуде са укупном ценом и основним елементима понуде и техничком спецификацијом:

	količina	Ponuđeno dobro
Računar	10	

	količina	Ponuđeno dobro
Licenca Microsoft Office	11	

	količina	Ponuđeno dobro
Printer MFP mono laser	23	

	količina	Ponuđeno dobro
Printer mono laser	3	

	količina	Ponuđeno dobro
Monitor	10	

	količina	Ponuđeno dobro
Laptop	14	

Укупна цена без ПДВ-а	
Словима	
Укупан износ са ПДВ-ом	
Словима	
Рок и начин плаћања	<i>Плаћање се врши на основу рачуна кој издаје понуђач - добављач, и то у року који не може бити дужи од <b>45 ( четрдесетипет ) дана</b> од дана настанка ДПО (дужничко-поверилачког односа), а након закључења Уговора. Даном настанка ДПО се сматра дан када понуђач – добављач испостави рачуне након извршених испорука наручиоцу</i>
Рок важења понуде <b>( не краћи од 45 дана од дана отварања понуда )</b>	_____ дана од дана отварања понуда
Рок и динамика испоруке <b>( не дужи од 7 (седам) календарских дана од дана достављања налога Наручиоца за испоруку опреме - Наручбенице )</b>	_____ календарских дана од дана достављања налога Наручиоца за испоруку опреме - Наручбенице <i>Испорука добара ће се вршити сукцесивно, по потреби наручиоца, током целог периода важења оквирног споразума.</i>

Гарантни период (минимум 24 месеца од дана испоруке)	
Место и споруке	Општина Пећинци – Општинска управа, Слободана Бајића 5, Пећинци
Рок за сервис (максимум 3 дана од дана преузимања добра, са роком одазива од максимум 48 часова од дана од дана пријема позива (телефон, факс, електронским путем)	

Датум \_\_\_\_\_

Понуђач

М. П. \_\_\_\_\_

**Напомене:** Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**ИЗЈАВА  
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН**

Изјављујемо под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, број: **404-43/2020-III** чији је предмет јавна набавка добара – **Набавка рачунара и рачунарске опреме**, и то:

- a) за понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама;
- b) за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама;
- c) за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама;

**( заокружити у зависности од облика наступања )**

У складу са чланом 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама подразумева се да понуђач/подизвођач/члан групе испуњава следеће услове и то:

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

Датум: \_\_\_\_\_ 2020. године

Потпис овлашћеног лица:

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.



## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

У складу са чланом 75.став 2. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу као заступник Понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
 Адреса: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_  
 Овлашћено лице: \_\_\_\_\_, Број рачуна: \_\_\_\_\_  
 Телефон/факс: \_\_\_\_\_, Особа за контакт: \_\_\_\_\_  
 Имејл: \_\_\_\_\_,

**У поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-43/2020-III чији је предмет јавна набавка добара – Набавка рачунара и рачунарске опреме, је поштовао 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.**

Место и датум

М.П.

Овлашћено лице Понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву .

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88.став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, 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.

Датум

\_\_\_\_\_

Печат и потпис понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ( „Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) као и чланом 6. и чланом 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцим јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ( „Сл.гласник РС“, бр. 86/15)

**ПОНУЂАЧ** \_\_\_\_\_ **под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје:**

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**Понуду смо поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Изјаву достављамо као саставни део Понуде, а ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности добара, **бр. ЈНМВ 404-43/2020-III – Набавка рачунара и рачунарске опреме.**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**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, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.**

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Општи подаци о Понуђачу:

Назив и седиште: \_\_\_\_\_

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

Особа за контакт: \_\_\_\_\_

Редни број (из тех, сп. )	Предмет јавне набавке	Кол.	Јед.цена без ПДВ-а	Укупан износ без ПДВ-а
1	2	3	4	5 ( 3x4 )
1	Рачунар	10		
2	Лиценса Microsoft Office	11		
3	Принтер МФП моно ласер	23		
4	Принтер моно ласер	3		
5	Монитор	10		
6	Лаптоп	14		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а				
ИЗНОС ПДВ-а				
УКУПНО СА ПДВ-ом				

Словима: \_\_\_\_\_ без ПДВ-а;

ПДВ: \_\_\_\_\_ динара

Словима: \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- ✓ Уколико је у пољу „Цена без ПДВ по јединици мере“ уписано „0,00“ тумачиће се да СЕ предметно добро испоручује без надокнаде (бесплатна);
- ✓ Уколико је у пољу „Цена без ПДВ по јединици мере“ уписана „/“ или је остављено празно поље и слично, Наручилац ће тумачити да Понуђач то предметно добро неискоручује и понуда се одбија као неприхватљива.
- ✓ у колону 4. уписати колико износи цена по јединици мере без ПДВ-а за сваки артикал;
- ✓ у колону 5. уписати прозвод колона 3 и 4;

Датум: М.П. Потписпонуђача

---

**Напомена:** Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА***Набавка рачунара и рачунарске опреме*

Закључен у Пећинцима, дана \_\_\_\_\_ 2020. године, између

**уговорних страна:**

1. ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ – ОПШТИНСКА УПРАВА, Пећинци, ул. Слободана Бајића 5, Матични број: 08070628, ПИБ: 100399239, коју заступа начелник Општинске управе Драгана Крстић ( у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ )

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ) .

**АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

2.1 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_ и

2.2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, који је саставни део овог оквирног споразума, споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_ (име и презиме) \_\_\_\_\_ (скраћено пословно име из АПР) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

**АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:**

Продавац је део набавке која је предмет овог уговора, и то

(део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(скраћено пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Додављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

Основ оквирног споразума:

ЈН број:404-43/2020-III

Број и датум одлуке о додели оквирног споразума:.....

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од.....

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број124/12, 14/2015 I 68/2015, у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности добара – **Набавка рачунара и рачунарске опреме**, ЈН бр. 404-43/2020-III, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума бр..... од.....2020. у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр..... од.....2020. која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: понуда Добављача ),
- **овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на издавање наруџбенице;**
- **обавеза настаје издавањем појединачне наруџбенице која садржи битне елементе уговора, на основу овог оквирног споразума.**

## ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 1.

Предмет овог споразума је утврђивање услова под којима ће се издавати појединачне наруџбенице о јавној набавци.

Добра која су предмет овог споразума ближе су дефинисана у спецификацији добара наведеној у обрасцу структуре цене, а који је дат у прилогу овог споразума и представља његов саставни део.

Обим и количина добара из спецификације су оквирни за све време важења оквирног споразума.

## ПОДИЗВОЂАЧ ( опционо )

### Члан 2.

Добављач наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку у делу \_\_\_\_\_.

## ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 3.

Овај оквирни споразум закључује се на период од годину дана, а ступа на снагу даном потписивања. Током периода важења овог оквирног споразума, Наручилац приступа издавању појединачних наруџбеница, са роком важења од највише годину дана и то у моменту настанка потребе за предметним добрима.

## **ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, ЦЕНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ И НАЧИНУ ПРОМЕНА ЦЕНА**

### **Члан 4.**

Укупна вредност овог оквирног споразума износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

Цене су исказане у понуди Добављача, без ПДВ-а.

Стране из Оквирног споразума су сагласне да, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог Оквирног споразума без претходног спровођења поступка јавне набавке могу повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % укупне вредности из става 1. овог члана.

Цене за извршење услуга које су предмет ове ЈН, фиксне су током читавог периода важења оквирног споразума.

## **НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА**

### **Члан 5.**

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметним добрима, Наручилац ће упутити Добављачу Наручбеницу са битним условима из овог оквирног споразума ( цена, рок испоруке и сл.).

Наручбенице о јавној набавци биће упућене на адресу добављача \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_.

## **УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА**

### **Члан 6.**

Наручилац се обавезује да уговорену цену плати Добављачу у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана достављања рачуне након извршених испорука наручиоцу.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

## **ИСПОРУКА ДОБАРА**

### **Члан 7.**

Добављач је дужан да испоруку предмета набавке изврши на основу појединачних наручбеница о јавној набавци издате од стране Наручиоца, у складу са овим оквирним споразумом.

Испорука се врши сукцесивно, у складу са захтевима наручиоца, у погледу количине, врсте, динамике и места сваке појединачне испоруке.

Добављач је у обавези да уговорена добра испоручи у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема сваке појединачне наручбенице.

Испорука се врши радним данима, у термину по договору Добављача и Наручиоца.

Добављач ће добра испоручивати на адресу Наручиоца: Слободана Бајића бр. 5, Пећинци.



## Члан 8.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Добављачу одмах по утврђивању недостатака тј. без одлагања.

Добављач се обавезује да се:

- у случају пријаве квара, одазове на позив наручиоца у року од 48 сати од дана пријема позива (телефон, факс, електронским путем),
- у случају пријаве квара, одазове на позив наручиоца у року од 48 сати од дана пријема позива (телефон, факс, електронским путем);
- у случају да се квар не може отклонити у објекту наручиоца, изврши преузимање добра и одношење у сервис о свом трошку;
- да после извршене поправке добра врати на локацију наручиоца без икакве накнаде, у року од 3 (три) дана од дана преузимања;
- да наручиоцу уступи на коришћење добра истих или бољих карактеристика уколико поправка не може бити извршена у року од 3 (три) радна дана од дана преузимања, а за све време трајања сервисирања;
- да у случају да се квар не може отклонити, покварено добро замени новим исправним добром.

## Члан 9.

Након закључења уговора Наручилац може да дозволи испоруку добара другог произвођача од произвођача уговорених добара наведених у понуди, само уколико Добављач из објективних разлога (престанак привредног субјекта – произвођача понуђеног добра (стечај, ликвидација или статусне промене које доводе до престанка привредног субјекта), престанак производње понуђеног добра од стране произвођача и сл.) и у случају наступања више силе, није у могућности да испоручи уговорена добра, а који су наступили после подношења понуде и које Добављач није могао да предвиди до подношења понуде. Ново добро мора да испуњава техничке захтеве из обрасца структуре цена и да је истог или бољег квалитета и карактеристика, од квалитета и карактеристика понуђеног, уговореног добра, за шта је Добављач у обавези да достави доказ издат од стране произвођача добра. Добављач је, такође, у обавези и да достави одговарајући доказ о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра, као и када су ти разлози наступили.

## ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

### Члан 10.

За обезбеђење испуњења обавеза из закљученог оквирног споразума, Добављач ће бити у обавези да у року од 5 (пет) дана од дана закључења оквирног споразума достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем као доказом да је меница регистрована и меничним овлашћењем потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности оквирног споразума без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека важења оквирног споразума. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом.

По извршењу обавеза Добављача из овог оквирног споразума, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, по основу оквирног споразума, биће враћено Добављачу, на његов захтев. Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника). Менична овлашћења која прате меницу морају бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

#### **Члан 11.**

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

### **РАСКИД УГОВОРА**

#### **Члан 12.**

Уговор се може раскинути споразумно или једностраном изјавом, у свему према одредбама Закона о облигационим односима.

Изјава о једностраном раскиду Уговора се, у писаној форми, доставља другим уговорним странама и са отказним роком од 15 дана од дана пријема изјаве. Изјава мора да садржи разлог за раскид уговора.

### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 13.**

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе и других прописа који регулишу ову материју.

Измене овог Уговора су могуће само уз пристанак обе уговорне стране и под условима прописаним одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

#### **Члан 14.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је Привредни суд у Сремској Митровици.

## Члан 15.

Овај оквирни споразум је закључен у 4 ( четири ) истоветна примерка, од којих по 2 ( два ) припадају свакој страни у оквирном споразуму.

За НАРУЧИОЦА

---

За ДОБАВЉАЧА

---

**Напомена:** Овај Модел оквирног споразума представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Достављени модел оквирног споразума понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу оквирног споразума морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел оквирног споразума.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ МИНИМАЛНИХ КРИТЕРИЈУМА ЕЕ**

У складу са чланом 7. став 3. Правилника о минималним критеријумима у погледу енергетске ефикасности у поступку јавне набавке добара, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив Понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка рачунара и рачунарске опреме, бр. ЈНМВ: 404-43/2020-III, изјављује да понуђена канцеларијска информатичка опрема испуњава минималне критеријуме ЕЕ.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Понуђач је дужан да уз Изјаву достави технички досије произвођача са видно означеним релевантним карактеристикама производа. Понуђач је дужан да у складу са чланом 8. Правилника о минималним критеријумима у погледу енергетске ефикасности у поступку јавне набавке добара за рачунар приложи приручник који се односи на функцију уштеде енергије и слична питања у области информационах технологија, који се унапред учитава у рачунар, а за монитор дужан је да уз понуду приложи приручник са одговарајућим упутством за коришћење. Уместо приручника из претходног става понуђач може да обезбеди једноставан курс за подршку управљању енергетском ефикасношћу информационах технологија или on-line сервис са информацијама.