



НОВИ САД

Народног фронта 12

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „СРБИЈАГАС“ НОВИ САД

ЈАВНА НАБАВКА : РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНА НАБАВКА БР: Д-4/7/2019-СН

фебруар 2020. године

На основу чл. 32. и 61. ЗЈН о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-01/5283 од 30.12.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 01-01/5283/1 од 30.12.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА**  
**ЈН БР. Д-4/7/2019-СН**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
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.
III	Техничка документација и планови
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. ЗЈН и упутство како се
V	Критеријум за доделу уговора
VI	Обрасци који чине саставни део понуде
	- Образац понуде
	- Образац структуре цене са упутством како да се попуни
	- Образац трошкова припреме понуде
	- Образац изјаве о независној понуди
	- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН
VII	Модел уговора
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду

**Предмет јавне набавке:**

Предмет јавне набавке бр. Д-4/7/2019-СН Су добра – рачунари и рачунарска опрема

Назив из општег речника набавке: Разна рачунарска опрема

Ознака из општег речника набавке: 30236000

**Врста поступка јавне набавке:**

Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима који регулишу ову област.

**Партије:**

Јавна набавка није обликована по партијама.

**Контакт особа:**

Лице за контакт: Срђан Надбантић

Е – маил: [srdjan.nadbantic@srbijagas.com](mailto:srdjan.nadbantic@srbijagas.com)

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, 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.**

Предмет јавне набавке је опрема следећих карактеристика:

**1. Десктоп рачунар кориснички**

- *Procesor min: Intel procesor 9-e generacije i3-9100*
- *Grafička minimum Integrirana Intel HD 610 grafika*
- *Memorija minimum 4GB DDR4 2666MHz sa mogućnošću proširenja do minimalno 32GB*
- *Hard disk minimum 256GB SSD*
- *Zvučna kartica Integrirana*
- *Napajanje minimum 260W, sa efikasnošću od 85%*
- *Optički uređaj DVD/RW*
- *Kućište Mini Tower*
- *Mreža Integrirani GLAN (10/100/1000 Mbps)*
- *Tastatura Lokalizovana tastatura na SRB, USB konekcija, od istog proizvođača kao i računar*
- *Miš Optički, USB konekcija, od istog proizvođača kao i računar*
- *Portovi minimum 4x USB 3.1 Gen 1 (2x sa prednje strane, 2x sa zadnje strane), 4x USB 2.0 (2x sa prednje strane, 2x sa zadnje strane rear sa SmartPower), 1x DP, 1x HDMI 1x RJ-45, 1x Universal Audio Jack, 1xLine-Out*
- *Slotovi za proširenje minimum 2x FH PCIe x16, 2x FH PCIe x1, 2x M.2*
- *Garancija minimum 36 meseci proizvođačke garancije*
- *proverljiva konfiguracija na sajtu proizvođača*
- *Veličina minimalno 23.8 in*
- *Rezolucija minimalno FHD 1920x1080, 60 Hz*
- *Количина: 8 комада*

**2. Лаптоп рачунар кориснички**

- *Minimum Intel procesor 9-e generacije i3-8145U*
- *Kamera HD camera*
- *Grafička minimum Integrirana Intel UHD Graphics 620*
- *Memorija minimum 4GB DDR4 sa mogućnošću proširenja do minimalno 32GB Minimum 2 slota*
- *Hard disk 1 minimum 128GB SSD*
- *Ekran 15.6 inch HD (1366 x 768) Anti-Glare Non-Touch, 220 nits, TN, eDP 1.2, 16:9*
- *Mreža Integrirani GLAN (10/100/1000 Mbps), Intel Dual-Band Wireless-AC Wi-Fi + Bluetooth*
- *Portovi minimum 1x USB Type-c, 2x USB 3.1 Gen 1 (1x sa napajanjem) 1x HDMI, 1xVGA, 1x RJ-45, 1x Universal audio, 1x SD 3.0 card reader*
- *Baterija minimum 3 cell 42 WHr lithium-ion*
- *Garancija minimum 36 meseci proizvođačke garancije,*

- *proverljiva konfiguracija na sajtu proizvođača*
- *Количина: 7 комада*

### **3. Laserski štampač (crno beli)**

- *Minimalna brzina štampanja za A4 (str/min) 38*
- *Maksimalno vreme do prve strane (sekundi) 6,5*
- *Minimalna rezolucija štampe neinterpolirana (dpi) 1.200x1x2000*
- *Minimalna jačina procesora (MHz) 1.000*
- *Minimalna standardna memorija (MB) 512*
- *Dupleks automatski: da*
- *WiFi povezivanje standardno: da*
- *Toner isporučen uz uređaj*
- *minimalan broj strana @5% popunjati u skladu sa ISO/IEC 19752 1.500*
- *Preporučeni mesečni broj strana (broj strana) 6.000*
- *Maksimalna nedeljna potrošnja el.energije (kWh) 1,4*
- *Количина: 5 комада*

### **4. Multifunkcijski uređaj**

- *Štampanje, skeniranje, kopiranje, slanje faksa: da*
- *Ekran osetljiv na dodir: da*
- *Minimalna brzina štampanja za A4 (str/min) 40*
- *Maksimalno vreme do prve strane (sekundi) 6,5*
- *Minimalna rezolucija štampe neinterpolirana (dpi) 1.200x1x2000*
- *Minimalna jačina procesora (MHz) 1.000*
- *Minimalna standardna memorija (MB) 1.024*
- *Dupleks automatski: da*
- *Kapacitet papira za ADF (broj listova papira) 50*
- *Tip ADF skeniranja RADF*
- *Minimalna brzina skeniranja za A4 (str/min) 40*
- *WiFi povezivanje standardno: da*
- *Toner isporučen uz uređaj*
- *minimalan broj strana @5% popunjati u skladu sa ISO/IEC 19752 2.500*
- *Preporučeni mesečni broj strana (broj strana) 10.000*
- *Maksimalna nedeljna potrošnja el.energije (kWh) 1,6*
- *Количина: 3 комада*

### **5. Eksterni HDD 2TB USB 3.0**

- *Format 2.5"*
- *Kapacitet diska 2TB*
- *Povezivost USB 3.1*
- *Количина: 3 komada*

### **6. Скенер A4**

- *Podržana veličina papira A4, od 51x51mm do 215x297mm minimum*
- *Rezolucija skeniranja 600 x 600 dpi minimum*
- *Memorija 256 MB minimum*
- *Brzina skeniranja mono i kolor 25 strana u minuti A4 jednostrano - 50 strana u minuti A4 obostrano minimum*
- *Podržana težina papira Od 52 do 200 g/m<sup>2</sup> minimum*
- *Kapacitet ADF-a 20 listova 80 g/m<sup>2</sup> A4 papira minimum*
- *Dvostrano skeniranje: DA*
- *Integrirani priključci USB 3.0*
- *Funkcije skenera Scan to E-mail, Scan to OCR, Scan to file, Scan to image, Scan to USB host*
- *Количина 1 ком*

## **7. Штампач ласерски у боји A4**

- *Ekran osetljiv na dodir: da*
- *Minimalna monohromatska brzina štampanja za A4 (str/min) 38*
- *Minimalna kolor brzina štampanja za A4 (str/min) 38*
- *Maksimalno vreme do prve mono strane (sekundi) 6,5*
- *Maksimalno vreme do prve kolor strane (sekundi) 6,5*
- *Minimalna rezolucija štampe neinterpolirana (dpi) 1.200x1x2000*
- *Minimalna jačina procesora (MHz) 1.200*
- *Minimalna standardna memorija (MB) 1.024*
- *Dupleks automatski: da*
- *WiFi povezivanje: ne*
- *Kapacitet svakog pojedinačnog CMYK tonera isporučenog uz uređaj*
- *minimalan broj strana @5% popunjosti u skladu sa ISO/IEC 19798 3.000*
- *Preporučeni mesečni broj strana (broj strana) 6.000*
- *Maksimalna nedeljna potrošnja el.energije (kWh) 1,4*
- *Количина 2 комада*

## **8. Фотокопир апарат**

- *Tehnologija štampe Monohromatski Laser*
- *Funkcija Štampač/Fotokopir/Skener*
- *Podržana veličina papira A3, A4, A5*
- *Rezolucija štampe 600 x 600 dpi minimum*
- *Memorija 64 MB minimum*
- *Brzina štampe A4 23 strane u minuti minimum*
- *Brzina štampe A3 12 strana u minuti minimum*
- *Brzina skeniranja A4 23 strane u minuti minimum*
- *Vreme do prve kopije 6,4 sekundi ili manje*
- *Podržana težina papira iz fioke Od 55 do 105 g/m<sup>2</sup> minimum*
- *Podržana težina papira iz višenamenskog ulaza Od 55 do 200 g/m<sup>2</sup> minimum*

- *Podržana težina papira kroz dupleks Od 60 do 105 g/m<sup>2</sup> minimum*
- *Kapacitet fioke za papir 250 listova 80 g/m<sup>2</sup> A4 papira minimum*
- *Kapacitet višenamenskog ulaza za papir 100 listova 80 g/m<sup>2</sup> A4 papira minimum*
- *Kapacitet izlazne kasete 250 listova 80 g/m<sup>2</sup> A4 papira minimum*
- *Automatski ulagač originala kapaciteta 100 listova 80 g/m<sup>2</sup> A4 papira minimum*
- *Dvostrano štampanje DA*
- *Postolje sa točkićima DA*
- *Destinacije skeniranja Twain*
- *Integrirani priključci USB 2.0, Megabit Ethernet Emulacija GDI*
- *Originalni inicijalni toneri uz aparat u skladu sa 4.000 strana A4 minimum*
- *ISO/IEC19752 za Servisni interval (Developer, fotokonduktor, maintenance kit... )*
- *75.000 strana A4 minimum*
- *Dodatna oprema USB kabl dužine 2m*
- *Количина 1 ком*

## **9. Десктоп рачунар експертски**

- *Procesor minimum Intel procesor 9-e generacije i5-9500*
- *Grafička minimum Integrirana Intel HD 630 grafika*
- *Memorija minimum 16GB DDR4 2666MHz sa mogućnošću proširenja do minimalno 64GB*
- *Hard disk minimum 256GB SSD*
- *Zvučna kartica Integrirana*
- *Napajanje minimum 260W, sa efikasnošću od 85%*
- *Optički uređaj DVD/RW*
- *Kućište Mini Tower*
- *Mreža Integrirani GLAN (10/100/1000 Mbps)*
- *Tastatura Lokalizovana tastatura na SRB, USB konekcija, od istog proizvođača kao i računar*
- *Miš Optički, USB konekcija, od istog proizvođača kao i računar*
- *Попмову minimum 5x USB 3.1 Gen 1 (1x sa prednje strane, 4x sa zadnje strane), 1x USB Type-C 3.1 Gen 2 sa prednje strane, 4x USB2.0 (2x sa prednje strane od čega je minimum jedan sa PowerShare, 2x sa zadnje strane sa SmartPower opcijom), 1x RJ - 45, 2x Displayport, 1x Universal Audio Jack 1x Line-Out*
- *Slotovi za proširenje minimum 2x FH PCIe x16, 2x FH PCIe x1, 2x M.2*
- *Garancija minimum 36 meseci proizvođačke garancije, proverljiva na sajtu proizvođača opreme proverljiva konfiguracija na sajtu proizvođača*
- *Veličina: minimalno 27 in*
- *Rezolucija: minimalno FHD 1920x1080, 60 Hz*
- *Odziv: maksimalno 5ms*
- *Konekcije: minimalno 1x DP 1.2, 1x HDMI 1.4, 1x VGA, 1x USB 3.0 upstream, 2x USB 3.0 downstream, 2x USB 2.0 downstream*
- *Пodešavanja: Пodešavanja po visini*
- *Kablovi: minimalno 1x DP kabl, 1x USB 3.0 upstream kabl, 1x naponski kabl*
- *Garancija: minimum 36 meseci proizvođačke garancije, proverljiva na sajtu proizvođača*
- *Количина 1 ком*

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предмет набавке нема техничку документацију и планове



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

##### 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

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. ЗЈН, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН*);
- 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) ЗЈН*);
- 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) ЗЈН*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. ЗЈН*).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. ЗЈН, и то:

- 1) Пословни капацитет – понуђач мора бити овлаштен за продају понуђених десктоп и лаптоп рачунара на територији Републике Србије.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) ЗЈН, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова .

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН - **Доказ:**

- a. Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- b. Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра;
- c. Физичка лица: нема доказа, јер се иста не региструју

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН - **Доказ:**

- a. Правна лица :
  - i. Извод из казнене евиденције, односно уверење основног (и вишег суда уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела у надлежности редовног кривичног одељења вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
  - ii. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
  - iii. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
- b. Предузетници и физичка лица : Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН - **Доказ:**

- a. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе као и
- b. уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. (понуђач је дужан да достави уверење не само од локалне самоуправе где има седиште, већ од свих локалних самоуправа где има имовину и где плаћа локалне јавне даџбине)

Оба доказа достављају сва лица: правна лица, предузетници и физичка лица.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

Понуђач може да достави потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације (важи само за предузеће која према Закону о приватизацији имају право отписа дуга према надлежном пореском органу)

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у смислу чл 76., понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Ауторизација (овлашћење или потврда) произвођача или представништва произвођача, којом произвођач или представништво произвођача потврђује да је понуђач овлашћен да продаје добра која нуди и која су предмет јавне набавке.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4)

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно**, (ако су тражени у наслову „Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН“ тачка 1.2.)

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре (Регистар понуђача) не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4). Регистрација понуђача се може проверити на интернет страници АПР-а

<http://pretraga2.apr.gov.rs/BiddersPublicWebSearch/>

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.

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 КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је НАЈНИЖА ЦЕНА

***ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ***

Уколико две или више понуда имају једнак број пондера односно исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

## VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добра: Рачунари и рачунарска опрема, ЈН бр. Д-4/7/2019-СН

#### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
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

Понуђач

М. П.

\_\_\_\_\_

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 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.

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** Рачунари рачунарска опрема

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима (важи за понуђаче из иностранства)	
Рок и начин плаћања (услов: по испоруци не краће од 15, а не дуже од 45 дана)	
Рок важења понуде (услов: не краће од 60 дана)	
Рок испоруке (услов: не дуже од 30 дана од дана закључења уговора)	
Место и начин испоруке	ЈП Србијагас, Пут шајкашког одреда 3, 21000 Нови Сад

Датум

М. П.

Понуђач

**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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.



### ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

РБР	НАЗИВ/ОПИС	Јед мере	количина	Произвођач	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2			3	4	5	6 (3x4)	7(3x5)
1.	Десктоп рачунар кориснички	ком	8					
2.	Лаптоп рачунар кориснички	ком	7					
3.	Ласерски штампач (црно бели)	ком	5					
4.	Мултифункционални уређај	ком	3					
5.	Екстерни HDD 2TB USB 3.0	ком	3					
6.	Скенер А4	ком	1					
7.	Штампач ласерски у боји А4	ком	2					
8.	Фотокопир апарат	ком	1					
9.	Десктоп рачунар експертски	ком	1					
УКУПНО								

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА ПОПУНЕ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати произвођача понуђеног предмет набавке
- 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 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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

---

*Напомена: уз образац , обавезно, доставити и техничку спецификацију понуђених рачунара како би се могло утврдити шта понуђач нуди и да ли је испунио минималне техничке захтеве.*

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

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

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке рачунари и рачунарска опрема, бр. Д-4/7/2019-СН, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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 ЗЈН 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. ЗЈН.

**Уколико понуду подноси група понуђача.** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

У вези члана 75. став 2. ЗЈН о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке рачунари и рачунарска опрема, бр. Д-4/7/2019-СН

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.

Датум

Понуђач

М.П.

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

## УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

РАЧУНАРИ И РАЧУНАРСКА ОПРЕМА

## ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

Наручиоца ЈП "Србијагас"

са седиштем у Новом Саду, улица Народног фронта 12,

ПИБ: 104056656 Матични број: 20084600

Број рачуна: 355-1074836-94 Назив банке: Војвођанска банка а.д. Н.Сад,

кога заступа генерални директор Душан Бајатовић

(у даљем тексту: Наручилац)

и

.....

са седиштем у ....., улица .....,

ПИБ:..... Матични број: .....

Број рачуна: ..... Назив банке:.....,

Телефон:.....Телефакс:.....

кога заступа.....

(у даљем тексту: Добављач),

(заједнички назив: уговорне стране)

## УВОДНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ

## Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да:

- је Наручилац, сходно члану 32. ЗЈН о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке за набавку рачунара и рачунарске опреме
- је позив за подношење понуда објављен дана \_\_\_\_\_ године на Порталу јавних набавки РС, на интернет страници Наручиоца;
- је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. године која је саставни део овог Уговора;

- прихваћена понуда у потпуности одговара техничким и другим захтевима из конкурсне документације за јавну набавку бр. Д-4/7/2019-СН (даље у тексту: конкурсна документација) која је саставни део овог Уговора;
- је Наручилац после спроведеног поступка, својом Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године изабрао Додављача за набавку добара која су предмет овог Уговора.

- да Додављач у Понуди поверава подизвођачу \_\_\_\_\_ део уговора (\_\_\_\_\_) што износи \_\_\_\_% вредности понуде;
- да Додављач у потпуности одговара за извршење уговорене набавке Наручиоцу, без обзира на ангажовање подизвођача.

## ПРЕДМЕТ

### Члан 2.

Предмет овог Уговора је купопродаја рачунара и рачунарске опреме, а све у складу са конкурсном документацијом Наручиоца и прихваћеном Понудом Додављача.

## ЦЕНА

### Члан 3.

Вредност набавке је \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ – а, износ обрачунатог ПДВ – а је \_\_\_\_\_ динара, тако да укупна уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара.

## РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 4.

Уговара се плаћање:

- у року \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема рачуна на деловодник Наручиоца;
- на текући рачун Додављача бр. \_\_\_\_\_, који се води код \_\_\_\_\_ банке у \_\_\_\_\_.

## РОК, НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИСПОРУКЕ

### Члан 5.

- Рок за испоруку предмета набавке је \_\_\_\_\_ дана од дана потписивања Уговора и позива Наручиоца.
- Испорука се сматра извршеном када је сачињен и обострано оверен Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара који се касније прилаже уз рачун за плаћање и саставни је део документације истог.
- Место испоруке је ЈП Србијагас, Пут шајкашког одреда 3, 21000 Нови Сад.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 6.

#### ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Добављач се обавезује да:

- изврши испоруку добара у свему под условима из конкурсне документације Наручиоца, прихваћене понуде и овог уговора;
- испоручи у исправном стању нова и некоришћена добра;
- приликом испоруке достави Наручиоцу сву техничку и другу пратећу документацију за предмет овог уговора;
- сноси ризик случајне пропасти, нестанка и оштећења предметних добара до извршене примопредаје;
- сноси све трошкове који претходе предаји предметних добара;
- одреди представника за непосредну везу са Наручиоцем;
- Наручиоцу достави рачун за плаћање уз који је приложен оверен и обострано потписан интерни Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара која су предмет овог уговора;
- у потпуности испуни све обавезе ближе одређене и дефинисане у Поглављу II конкурсне документације,
- на основу евентуалне рекламације Наручиоца о уоченим недостацима на предмету овог Уговора, исте о свом трошку отклони у предвиђеном року;
- достави уговорено средство финансијског обезбеђења на начин и према условима и роковима из конкурсне документације Д-4/7/2019-СН. (уколико је тражено обезбеђење набавке по конкурсној документацији)

#### ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Наручилац се обавезује да:

- одреди представника за непосредну и сталну везу са Добављачем до испуњења уговорених обавеза;
- благовремено, на уобичајен начин организује преглед и пријем предмета Уговора на уговореном месту испоруке;
- прими и прегледа средство финансијског обезбеђења којим Добављач обезбеђује квалитетно испуњење својих уговорних обавеза; (уколико је тражено)
- изврши плаћање у складу са чланом 4. овог уговора.

## РЕШАВАЊЕ РЕКЛАМАЦИЈА

### Члан 7.

Добављач је дужан да након пријема Записника о рекламацији од стране Наручиоца, одазове се на позив наручиоца у року од 24 часа и о свом трошку отклони све недостатке који се установе на испорученој роби у року не дужем од 5 дана.

## ЗАКАШЊЕЊА У ИСПОРУЦИ И УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 8.

У случају кашњења испоруке, у целости или делимично, Наручилац ће одбити од уговорене цене на име уговорне казне износ од 0,50% од вредности неиспорученог дела Уговора за сваки дан кашњења, до максимално 10 % укупне вредности Уговора. У случају кашњења у испоруци дуже од



30 дана, Наручилац има право да раскине Уговора на терет Добављача, што не искључује право на накнаду штете.

Уговорна казна ће се зарачунавати за кашњење преко 7 (седам) дана.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 9.

Наручилац може раскинути овај Уговор и у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране Добављача, ако је претходно оставио накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема обавештења о одређивању накнадног рока.

Наручилац може да раскине овај уговор и без остављања накнадног рока ако га је Добављач обавестио да неће да испуни овај Уговор, односно, када је очигледно да Добављач неће моћи да испуни Уговор ни у накнадно одређеном року.

## РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

### Члан 10.

Сви евентуални неспоразуми који настану из овог Уговора и поводом њега, разматраће се на пријатељски начин. У случају спора, уговара се надлежност Привредног суда у Новом Саду.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања.

На све што уговорне стране нису регулисале овим Уговором, примењиваће се непосредно одредбе ЗЈН о облигационим односима.

Овај Уговор је сачињен у 6(шест) истоветна примерака од којих Наручиоцу припада 3(три), а Добављачу 3(три) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

**Душан Бајатовић**  
генерални директор

*Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Уколико наступа са подизвођачем или у заједничкој понуди, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи, односно, сви понуђачи из групе понуђача.*

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Техничка документација (каталози и сл.) могу се поднети и на енглеском језику (ако је тражена)

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач подноси писану понуду 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.

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

Понуду доставити на адресу: ЈП „Србијагас“ Нови Сад, Народног фронта 12, седми спрат, канцеларија 11, крило Е, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – рачунари и рачунарска опрема, ЈН бр. Д-4/7/2019-СН - НЕ ОТВАРАТИ“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **13.03.2020. до 10 часова**.

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:

- 1) Доказе о испуњавању обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке наведене у Поглављу IV конкурсне документације у складу са упутством („IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова“)
- 2) Споразум о заједничком наступању уколико понуду подноси група понуђача
- 3) Образац понуде (попуњен, потписан и печатом оверен)
- 4) Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (попуњен, потписан и печатом оверен)
- 5) Образац трошкова припреме понуде (уколико их има)
- 6) Образац изјаве о независној понуди (попуњен, потписан и печатом оверен)
- 7) Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (попуњен, потписан и печатом оверен)
- 8) Модел уговора (попуњен, потписан и печатом оверен)
- 9) Техничка документација, каталог, проспекти или сл.
- 10) Тражено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

**3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИМА ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА**

Предмета набавке није обликована по партијама

**4. ПОНУДА ПО ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуда по варијантама није дозвољено

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП „Србијагас“ Нови Сад, Народног фронта 12., са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – рачунари и рачунарска опрема, ЈН бр. Д-4/7/2019-СН - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – рачунари и рачунарска опрема, ЈН бр. Д-4/7/2019-СН - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – рачунари и рачунарска опрема, ЈН бр. Д-4/7/2019-СН - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – рачунари и рачунарска опрема, ЈН бр. Д-4/7/2019-СН - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

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

Наручилац не дозвољава да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. ЗЈН и то 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.

Сваки члан групе понуђача је дужан да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.

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

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

Рок плаћања је по испоруци, монтажи и пуштању у редован рад у року не краћем од 15 дана и не дужем од 45, на основу документа који испоставља понуђач. Документ – фактуру, мора да прати Записник о примопредаји предмета набавке којим се потврђује да је понуђач испоручио, монтирао и пустио у редован рад предмет набавке, потписан од стране представника наручиоца. Фактура мора бити издата истог дана или „старија“ од Записника о примопредаји предмета набавке.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

#### **8.2. Захтеви у погледу рекламације**

Гаранција за испоручена добра према спецификацији опреме из дела техничких карактеристика. Гарантни рок почиње да тече од датума када је писмено (Записник о примопредаји опреме) утврђено успешно извршена промопредаја добара. Испорука се сматра извршеном кад је обострано потписан Записник о примопредаји опреме

Добављач је дужан да након пријема Записника о рекламацији од стране Наручиоца, одазове се на позив наручиоца у року од 24 часа и о свом трошку отклони све недостатке који се установе на испорученој роби у року не дужем од 5 дана

#### **8.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)**

Рок испоруке добара не може бити дужи од 30 дана од дана закључења уговора.

Датумом када је уговорне обавезе понуђач испунио, сматраће се датум кад је обострано потписан Записник о примопредаји предмета набавке.

Место испоруке – на адресу наручиоца: ЈП Србијагас, Пут шајкашког одреда 3, 21000 Нови Сад

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

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

У цену су урачунати сви трошкови испоруке предмета набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Средство обезбеђења озбиљности понуда.

У понуди понуђач је дужан да приложи бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% вредности понуде, без ПДВ, на име гаранције за озбиљност понуде.

Меница је саставни део понуде. Сваку понуду која се достави, а није покривена меницом, Наручилац ће одбити као неприхватљиву.

Меница може бити наплаћена у случајевима:

- ако понуђач опозове, допуни или измени своју понуду коју је наручилац прихватио;
- да понуђач прихваћене понуде одбије да потпише уговор у одређеном року.

Меницу потписује законски заступник на начин одређен Законом о меници.

У случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача у понуди се доставља и овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао.

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

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

#### **13. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ**

Предметна конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове који нису могли да се објаве.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: ЈП "Србијагас" Народног фронта 12 Нови Сад, са назнаком за **ЈН Д-4/7/2019-СН**, електронске поште на e-mail [srdjan.nadbantic@srbiagas.com](mailto:srdjan.nadbantic@srbiagas.com) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. Д-4/7/2019-СН**.

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.

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. ЗЈН.

Наручилац комуникацију путем електронске поште односно е-меила . Сва обавештења након отварања понуда ће се тако слати и понуђачи су дужни да потврде пријем.

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

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити рок од 5 дана да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

### **16. 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.

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 166. ЗЈН.

#### **Рокови:**

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права регулисани су чланом 149. ЗЈН

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. 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 става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

#### **Начин подношења:**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (даље: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу наручиоца у радно време наручиоца (петак - понедељак од 7,30 до 15,30 часова), електронском поштом на e-mail [srdjan.nadbantic@srbiagagas.com](mailto:srdjan.nadbantic@srbiagagas.com) факсом на број 021/481-1456 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

#### **Садржина захтева:**

Садржина захтева за заштиту права је регулисана чланом 151. ЗЈН

Захтев за заштиту права мора да садржи:

1. Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2. Назив и адресу наручиоца;
3. Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно одлуци наручиоца;
4. Повреде прописа којима се уређује поступка јавне набавке;
5. Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6. Потврде о уплати таксе из члана 156. ЗЈН
7. Потпис подносиоца

Ако Захтев не садржи податке из претходног става, наручилац ће сходно члану 151. став 2. Закона исти одбацити закључком на који подносилац захтева има право жалбе Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка, с тим да копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

#### **Износ таксе:**

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца на број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број- Број или ознака јавне набавке, сврха уплате: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтева за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

#### **Упутство о потврди којом се потврђује да уплата таксе извршена:**



Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права се налази на интернет адреси <http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:**

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да је издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. *\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе 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**

**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 који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.**

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
<div>дужник - налогодавац</div> <div>Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права</div>	<div>шифра плаћања</div> <div>253</div>	<div>валута</div> <div>РСД</div>
	<div>износ</div> <div>= Износ таксе</div>	
<div>сврха плаћања</div> <div>ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке</div>	<div>рачун дужника - налогодавца</div> <div>Бр. рачуна налогодавца</div>	
	<div>број модела</div> <div></div>	<div>позив на број (задужење)</div> <div></div>
<div>поверилац - прималац</div> <div>Буџет Републике Србије</div>	<div>рачун повериоца - примаоца</div> <div>840-30678845-06</div>	
	<div>број модела</div> <div></div>	<div>позив на број (одобрење)</div> <div>Број или ознака јавне набавке</div>
<div>печат и потпис налогодавца</div> <div></div>	<div>место и датум пријема</div> <div></div>	<div>датум валуте</div> <div></div>
<div>Налог бесплатно архивиран на <a href="http://www.epraticna.rs">www.epraticna.rs</a></div>		

Образак бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
<div>уплатилац</div> <div>Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права</div>	<div>шифра плаћања</div> <div>153</div>	<div>валута</div> <div>РСД</div>
	<div>износ</div> <div>Износ таксе</div>	
<div>сврха уплате</div> <div>ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке</div>	<div>рачун примаоца</div> <div>840-30678845-06</div>	
	<div>модел и позив на број (одобрење)</div> <div></div>	<div>Број или ознака јавне набавке</div> <div></div>
<div>прималац</div> <div>Буџет Републике Србије</div>		
<div>печат и потпис уплатиоца</div> <div></div>	<div>место и датум пријема</div> <div></div>	<div>датум валуте</div> <div></div>

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « \* и сл.