



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ**  
**СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ**  
**УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ**  
**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**  
Немањина 15  
11000 Београд

Бр. 147-101/15

09.02.2016. године

Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА**

**РАЧУНАРСКА ОПРЕМА**

**Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда**  
**за ПАРТИЈУ 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**

**(након спроведеног отвореног поступка, по партијама,**  
**у коме за партију 4 није поднета ни једна понуда)**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 55/2015**

**- Фебруар 2016. године -**

На основу чл. 36. ст. 1 тач. 1) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 5. 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 55/2015 (деловодни број 147-65 од 29.12.2015. године) и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 55/2015 (деловодни број 147-5 од 03.08.2015. године), припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку  
– ПАРТИЈА 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**

**ЈН бр. 55/2015**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
III	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА	6
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	11
V	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	18
VI	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	34
VI-A	ОБРАЗАЦ УСАГЛАШЕНОСТИ ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА СА ТРАЖЕНИМ ТЕХНИЧКИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА	44
VII	ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА – МОДЕЛ УГОВОРА	47
VIII	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	60
IX	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	62
X	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	63
XI	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	64
XII	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	65
XIII	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - МЕНИЦЕ	66
XIV	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА – ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ – 3% УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а	67
XV	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА – ПИСМА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – 10% УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ УГОВОРА БЕЗ ПДВ-а	68

Укупан број страна конкурсне документације је: **68**

## **Напомена**

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој.

За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд

Интернет страница: [www.mod.gov.rs](http://www.mod.gov.rs) или [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 55/2015 су добра; **рачунарска опрема – преносне радне станице III**

### 4. Циљ поступка

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

### Напомена

Предметна јавна набавка није резервисана јавна набавка.

### Напомена

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

### 5. Контакт (лице или служба)

- Лице за контакт: вс Наташа Јовановић, дипл. инж.
- Факс: 011/30-06-330.

### 6. Комисија за набавку

1. вс Наташа Јовановић, члан – службеник за јавне набавке  
вс Слађана Ђурђевић-Чучуровић, заменик члана – службеник за јавне набавке
2. вс Хелена Пешић, члан  
пп Дејан Савић, заменик члана
3. вс Бранка Димитријевић, члан  
вс Ксенија Игњатовић, заменик члана
4. пк Жељко Ђукић, члан  
вс Сениша Хајдуковић, заменик члана
5. пп Михајло Станкић, члан  
пп Драган Ранђеловић, заменик члана
6. кп Никола Козић, члан  
вс Љиљана Трнавац, заменик члана
7. кп Дејан Стојилковић, члан  
пп Хенри Јуричић, заменик члана

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 55/2015 су добра – Преносне радне станице III

Назив и ознака из Општег речника набавке: Преносне радне станице – 30214000

<b>Редни број ставке</b>	<b>Партија 4 – Преносне радне станице III</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
1	Преносна радна станица тип 4	Комад	12

### **Напомена**

Наручилац не спроводи поступак јавне набавке ради закључења оквирног споразума.

***III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА***

**Предмет набавке су добра:** Преносне радне станице III

**Напомена**

У овом поглављу конкурсне документације наручилац дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, прецизира начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рокове извршења, евентуалне додатне услуге, као и друге потребне елементе од значаја за предмет јавне набавке, на начин који је објективан, водећи рачуна да не повреди начела јавних набавки.

**Напомена**

Техничке спецификације су обавезан саставни део конкурсне документације.

## ***ПАРТИЈА 4***

## ПАРТИЈА 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III

### ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

#### 1. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, ОПИС И КОЛИЧИНА ДОБАРА КОЈА СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ У ПАРТИЈИ 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III

Техничке карактеристике добара, која су предмет набавке у партији 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III, су следеће:

Редни број	Назив средства	Јединица мере	Количина
	<b>ПАРТИЈА 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III</b>		
1	<b>Prenosna radna stanica tip 4 – sldeće konfiguracije:</b> - Procesor Intel Pentium N3540 <u>ili odgovarajuće</u> (min.) - 2 GB RAM Memory (min.) - 250 GB SATA HDD 5400rpm (min.) - Ekran 11" (min.) do 12" (max), rezolucija 1366x768px (min.) - Integrirana grafička kartica (min.) - Integriran 1 Gbs Ethernet RJ-45 (min.) - Integriran WLAN (802.11b/g/n) (min.) - 1x USB 2.0 port (min.) - 1x USB 3.0 port (min.) - 1x HDMI port (min.) - Integrirana Web camera - Integrirani zvučnici - Integriran mikrofon - TouchPad - Potrebni naponski kablovi i adapteri za 220V - Kućište crne ili tamno sive ili tamno plave boje - Licenca OS Windows 7 Home 32bit, sa DVD medijima (min.) - Torba odgovarajuća za ponuđeni računar	Комад	<b>12</b>

Понуђач је у обавези да:

- достави понуду према врсти, количини и захтеваним минималним техничким карактеристикама добара, која су предмет набавке у партији 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III,
- у обрасцу понуде (поглавље VI конкурсне документације) јасно и прецизно наведе понуђену техничку спецификацију (техничке карактеристике) за конкретно понуђено добро, као и назив (модел) самог добра и назив произвођача.

#### 2. КВАЛИТЕТ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ИЗ ПАРТИЈЕ 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III

Добра, која су предмет набавке, морају у тренутку испоруке бити нови, оригинални, исправни и некоришћени производи.

Понуђена добра морају бити произведена према документацији произвођача, са декларацијом о квалитету производа, наведеним датумом производње и морају имати све техничке карактеристике наведене у техничкој спецификацији.

Понуђена добра не смеју имати недостатке настале из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста понуђача или произвођача, а који би се могли развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

Понуђена добра у тренутку подношења понуде морају да буду готови производи, да носе јасан знак произвођача, да имају једнозначан назив и ознаку модела у оквиру листе производа произвођача (проверљиво на Web сајту произвођача).

Понуђач је дужан да достави оригиналну техничку и корисничку документацију (каталог или проспект) произвођача за понуђена добра, са техничким карактеристикама, **која може бити написана на српском или енглеском језику** (може бити у штампаном или електронском облику), а на основу које се недвосмислено може утврдити да понуђена добра имају захтеване техничке карактеристике. Достављена техничка документација (проспекти или каталози) користиће се у поступку доказивања да ли понуђена добра имају захтеване техничке карактеристике.

**Наведено мора бити испуњено; у супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, односно неприхватљива.**

### **3. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ДОБАРА ИЗ ПАРТИЈЕ 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених и испоручених добара.

Квалитативни пријем уговорених и испоручених добара врши комисија коју чине представници Војне контроле квалитета СМР МО и представници других организационих јединица МО и ВС.

Комисија за квалитативни пријем отпочиње контролу квалитета уговорених добара у року од 5 (пет) радних дана од захтеваног дана за пријем. Комисија за квалитативни пријем је дужна да заврши квалитативни пријем у року од 5 (пет) радних дана од захтеваног дана за пријем.

Квалитативни пријем уговорених добара врши се на локацији понуђача.

Квалитативни пријем уговорених добара подразумева контролу усаглашености добара и документације у складу са одредбама уговора за предметна добра.

### **4. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ДОБАРА ИЗ ПАРТИЈЕ 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**

Квантитативни пријем уговорених и испоручених добара врши комисија коју чине представници организационих јединица МО и ВС.

Квантитативни пријем уговорених и испоручених добара врши се на месту испоруке, у Војној пошти 2080-3 Панчево.

Квантитативни пријем уговорених и испоручених добара врши се након извршеног квалитативног пријема.

Квантитативни пријем подразумева контролу усаглашености испоручених количина са уговореним количинама.

## **5. АМБАЛАЖА И ПАКОВАЊЕ ДОБАРА ИЗ ПАРТИЈЕ 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**

Понуђена добра се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Понуђена добра се испоручују упакована на начин који обезбеђује заштиту од оштећења приликом транспорта и чувања.

## **6. ГАРАНЦИЈА И НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

Понуђач даје гаранцију за уговорена и испоручена добра.

Гаранција почиње да тече од дана квантитативног пријема испоручених добара. Под даном квантитативног пријема добара подразумева се дан/датум завођења записника о квантитативном пријему уговорених и испоручених добара.

**Гаранција за понуђена добро из партије 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**, коју даје понуђач **не може бити краћа од 2 (две) године** од дана квантитативног пријема добра, а подразумева:

- 2 (две) године бесплатне резервне делове и
- 2 (две) године бесплатан рад сервисера и да хард дискови у случају неисправности остају код крајњег корисника без било какве надокнаде.

На амбалажи сваког уговореног и испорученог добра мора да стоји налепница са дужином гаранције и називом и телефоном сервиса који ће испоручена добра одржавати у гарантном року.

Понуђач је у обавези да за понуђена добра обезбеди одржавање у гарантном року, на лицу места, на локацији корисника, а кроз сервисну мрежу у коју су укључени овлашћени сервисни центри. При отклањању неисправности, односно приликом одржавања **ПРЕНОСНИХ РАДНИХ СТАНИЦА III** у гарантном року, у случају замене неисправних хард дискова (Hard Disk Drive), неисправни хард дискови остају код корисника без надокнаде.

Понуђач има обавезу решавања рекламације у гарантном року. Понуђач мора у року **не дужем од 45 (четрдесет пет) дана** од дана пријема рекламације решити рекламацију, односно отклонити техничке недостатке или неисправности или предати крајњем кориснику друго добро, исправно, без недостатака.

## **7. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

**Рок испоруке** за понуђена добра из партије 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III **не може бити дужи од 90 (деведесет) дана** од дана закључења уговора.

**Место испоруке** је пријемно складиште Војне поште 2080-3 Панчево.

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

**Напомена**

**Понуђач** који је учествовао у отвореном поступку јавне набавке број 55/2015 – Рачунарска опрема и поднео понуду за друге партије која је оцењена као прихватљива, односно да нема битних недостатака (понуђач је доказао да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке број 55/2015) **не доставља**, у понуди за партију 4 – Преносне радне станице III, доказе за учешће у поступку јавне набавке наведене у овом поглављу.

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

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 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);
- 5) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да испуњава следеће **ДОДАТНЕ УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке за **СВЕ ПАРТИЈЕ**, одређене од стране наручиоца, а дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Да располаже неопходним <b>финансијским</b> капацитетом:		
Редни број	Понуђач	Додатни услов – финансијски капацитет
1	Велика и средња правна лица	Позитиван пословни резултат (пословни добитак) <b>или</b> позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2014. годину <b>и</b> мишљење овлашћеног ревизора за 2013. годину које није негативно
2	Мала и микро правна лица и предузетници	Позитиван пословни резултат (пословни добитак) <b>или</b> позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2014. годину.
3	Физичко лице	/
2) Да располаже довољним <b>техничким</b> капацитетом:		
Редни број	Понуђач	Додатни услов – технички капацитети
1	Велика и средња правна лица	Обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је понуђач регистрован <b>и</b> обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара
2	Мала и микро правна лица и предузетници	Обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је понуђач регистрован <b>и</b> обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара
4	Физичко лице	Обезбеђен пословни простор за обављање делатности <b>и</b> обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара

**1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. ст. 2. Закона, 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. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 2. Закона, а горе наведене додатне услове (у погледу неопходног финансијског и довољног техничког капацитета за све партије) испуњавају заједно.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

### 2.1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност **ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач (који није уписан у регистар понуђача Агенције за привредне регистре) доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Правна лица: *Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;* Предузетници: *Извод из одговарајућег регистра;*

1	Правна лица	<i>Извод из регистра Агенције за привредне регистре <b>или</b> Извод из регистра надлежног Привредног суда</i>
2	Предузетници	<i>Извод из одговарајућег регистра</i>
3	Физичка лица	/

- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) *Извод из казнене евиденције, односно Уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;* 2) *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;* 3) *Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).* Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: *Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).*

1	Правна лица	<i>1) Извод из казнене евиденције <b>или</b> Уверење основног суда 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду 3) Извод из казнене евиденције <b>или</b> Уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i>
---	-------------	--

2	Предузетници	<i>Извод из казнене евиденције <b>или</b> Уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i>
3	Физичка лица	<i>Извод из казнене евиденције <b>или</b> Уверење надлежне полицијске управе МУП-а</i>

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

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ: Правна лица:** *Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или Потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници:* *Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или Потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда* **Физичка лица:** *Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.*

1	Правна лица	<i>Потврда привредног суда <b>и</b> Потврда прекршајног суда <b>или</b> Потврда Агенције за привредне регистре</i>
2	Предузетници	<i>Потврда прекршајног суда <b>или</b> Потврда Агенције за привредне регистре</i>
3	Физичка лица	<i>Потврда прекршајног суда</i>

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** 1) *Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе;* 2) *Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **или*** 3) *Потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.*

1	Правна лица	<i>1) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије 2) Уверење надлежне управе локалне самоуправе <b>или</b> 3) Потврда Агенције за приватизацију</i>
2	Предузетници	<i>1) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије 2) Уверење надлежне управе локалне самоуправе <b>или</b> 3) Потврда Агенције за приватизацију</i>
3	Физичка лица	<i>1) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије 2) Уверење надлежне управе локалне самоуправе</i>

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

## Напомена

У овој јавној набавци **не постоји потреба** да понуђач, у оквиру понуде, подноси било какву посебну важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, односно из области из које је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона).

- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве** (Образац изјаве, дат је у поглављу **XI** конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

б)

1	Правна лица	<i>Потписан и оверен Образац изјаве</i> (Образац изјаве, дат је у поглављу <b>XI</b> )
2	Предузетници	<i>Потписан и оверен Образац изјаве</i> (Образац изјаве, дат је у поглављу <b>XI</b> )
3	Физичка лица	<i>Потписан и оверен Образац изјаве</i> (Образац изјаве, дат је у поглављу <b>XI</b> )

Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, наручилац ће, у поступку прегледа и стручне оцене понуде, поднету понуду **оценити као понуду која има битне недостатке и као такву одбити** (чл. 106. ст. 1. тач. 1) Закона).

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре (чл. 78. став 5. Закона), односно лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке (подношењем наведених документа) из чл.75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона.

## 2.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

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

- 1) Докази да понуђач располаже неопходним **финансијским** капацитетом:

Редни број	Понуђач	Додатни услови <b>финансијски</b> капацитет	Доказ
1	Велика и средња правна лица	Позитиван пословни резултат (пословни добитак) <b>или</b> Позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2014. годину <b>и</b> Мишљење овлашћеног ревизора за 2013. годину које није негативно	1)Биланс стања и биланс успеха за 2014. годину са приложеним доказом о разврставању <b>и</b> 2) Извештај овлашћеног ревизора за 2013. годину <b>или</b> 1) Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2014. годину <b>и</b> 2) Извештај овлашћеног ревизора за 2013. годину (уколико га тражени извештај о бонитету не садржи)

2	Мала и микро правна лица и предузетници	Позитиван пословни резултат (пословни добитак) <b>или</b> Позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2014. годину.	Биланс стања и биланс успеха за 2014. годину са приложеним доказом о разврставању <b>или</b> Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2014. годину
3	Физичка лица	/	/

Уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке (да располаже довољним финансијским капацитетом), наручилац ће, у поступку прегледа и стручне оцене понуде, поднету понуду **оценити као понуду која има битне недостатке и као такву одбити** (чл. 106. ст. 1. тач. 2) Закона).

2) Докази да понуђач располаже довољним **техничким** капацитетом:

Редни број	Понуђач	Додатни услови <b>технички</b> капацитети	Доказ
1	Велика и средња правна лица	Обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је понуђач регистрован <b>и</b> Обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара	Документ којим се доказује власништво над пословним простором <b>или</b> документ којим се доказује закуп пословног простора <b>и</b> Документ којим се доказује власништво над складишним простором <b>или</b> документ којим се доказује закуп складишног простора
2	Мала и микро правна лица и предузетници	Обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је понуђач регистрован <b>и</b> Обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара	Документ којим се доказује власништво над пословним простором <b>или</b> документ којим се доказује закуп пословног простора <b>и</b> Документ којим се доказује власништво над складишним простором <b>или</b> документ којим се доказује закуп складишног простора
3	Физичка лице	Обезбеђен пословни простор за обављање делатности <b>и</b> Обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара	Документ којим се доказује власништво над пословним простором <b>или</b> документ којим се доказује закуп пословног простора <b>и</b> Документ којим се доказује власништво над складишним простором <b>или</b> документ којим се доказује закуп складишног простора

Уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке (да располаже довољним техничким капацитетом), наручилац ће, у поступку прегледа и стручне оцене понуде, поднету понуду **оценити као понуду која има битне недостатке и као такву одбити** (чл. 106. ст. 1. тач. 2) Закона).

### **2.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА ИЛИ ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона. **Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказ да испуњава услов из члана 75. ст. 2. Закона.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона. **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ да испуњава услов из члана 75. ст. 2. Закона.

### **2.5. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ВЕЗАНЕ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија (осим оних за које је наведено да морају бити оригинални документи), а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Наручилац неће оценити понуду, као понуду која има битан недостатак, 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.

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 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

**Образац понуде** (поглавље VI конкурсне документације) мора бити попуњен јасно, недвосмислено и читко на српском језику.

**Уз образац понуде** понуђач доставља и следећа документа:

1. Образац усаглашености техничких карактеристика понуђених добара са траженим техничким карактеристикама, поглавље VI-A конкурсне документације; понуђач уписује понуђене техничке карактеристике на српском или енглеском језику.
2. Образац структуре цене са упутством како да се попуни, поглавље VIII конкурсне документације,
3. Образац трошкова припреме понуде, поглавље IX конкурсне документације,
4. Образац изјаве о независној понуди, поглавље X конкурсне документације,
5. Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, поглавље XI конкурсне документације,
6. Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке, поглавље XII конкурсне документације,
7. Образац изјаве понуђача да ће приликом закључења уговора приложити инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла (добро извршење уговорних обавеза) – менице, поглавље XIII конкурсне документације,
8. Образац меничног овлашћења – писма за озбиљност понуде – 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а, поглавље XIV конкурсне документације,
9. 2 (две) бланко сопствене менице евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету („Службени гласник РС“, број 31/11),
10. Копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке (оверена **оригиналним** печатом банке, датум овере не старији од месец дана од дана отварања понуда),
11. Штампани извод са интернет странице НБС – Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованој меници основ издавања "УЧЕШЋЕ НА ТЕНДЕРУ" или копија Захтева за регистрацију менице,
12. Оригинална техничка и корисничка документација (каталог или проспекат) произвођача за понуђена добра, са техничким карактеристикама, **која може бити написана на српском или енглеском језику**, може бити у штампаном или електронском облику и на основу које се недвосмислено може утврдити да понуђена добра имају захтеване техничке карактеристике. Достављена техничка документација (проспекти или каталози) користиће се у поступку доказивања да ли понуђена добра имају захтеване техничке карактеристике,
13. Докази којима се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку набавке (за све партије) – осим ако је понуђач учествовао у претходно спроведеном отвореном поступку у коме је доставио тражене доказе,
14. Докази којима се доказује испуњеност додатних услова – неопходан **финансијски** капацитет (за све партије) – осим ако је понуђач учествовао у претходно спроведеном отвореном поступку у коме је доставио тражене доказе,
15. Докази којима се доказује испуњеност додатних услова – довољан **технички** капацитет (за све партије) – осим ако је понуђач учествовао у претходно спроведеном отвореном поступку у коме је доставио тражене доказе.

## **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА, РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Понуђач доставља понуду у писаном облику и на оригиналном обрасцу понуде (поглавље VI конкурсне документације).

Уз оригиналан образац понуде (поглавље VI конкурсне документације) понуђач доставља и осталу документацију коју чине оригинални обрасци који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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, лично или поштом, на адресу:

**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ  
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ  
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ  
Немањина 15  
11000 Београд**

са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – РАЧУНАРСКА ОПРЕМА, јавна набавка број 55/2015, ПАРТИЈА БРОЈ 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **понедељка 29.02.2016. године** до **10:00** 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.

**Отварање понуда** ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана **29.02.2016. године**, са почетком у **10:30 часова**, на адреси наручиоца, приземље, **сала број 6**.

Отварање понуда је јавно и **може присуствовати** свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда **могу учествовати** само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача је дужан да са собом понесе уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда.

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 СЛЕДЕЋА ДОКУМЕНТА:**

Редни број	Назив документа	Поглавље у конкурсној документацији	
1	Попуњен, потписан и оверен оригиналан Образац понуде, за одговарајућу партију за коју се подноси понуда, са: 1) Општим подацима о понуђачу 2) Начину подношења понуде: А) Самостално Б) Са подизвођачем В) Као заједничку понуду 3) Подацима о подизвођачу (уколико понуђач наступа са подизвођачем) 4) Подацима о учеснику у заједничкој понуди (уколико понуђач подноси заједничку понуду) 5) Описом предмета набавке по партијама 6) Споразумом групе понуђача (уколико понуђач подноси заједничку понуду)	VI	
2	Образац усаглашености техничких карактеристика понуђених добара са траженим техничким карактеристикама	VI-A	
3	Модел уговора из поглавља VII Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	VII	
4	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	VIII	
5	Образац трошкова припреме понуде	IX	
6	Образац изјаве о независној понуди	X	
7	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона	XI	
8	Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о било којој промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин	XII	
9	Образац изјаве понуђача да ће приликом закључења уговора приложити инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла (добро извршење уговорних обавеза) – менице	XIII	
Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде			
10	10.1	Образац меничног овлашћења – писма за озбиљност понуде – 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а	XIV
	10.2	2 (две) бланко сопствене менице евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету („Службени гласник РС“, број 31/11)	/
	10.3	Копија картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, оверену оригиналним печатом банке, овера не старија од месец дана од дана отварања понуда	/
	10.4	Штампани извод са интернет странице НБС – Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованој меници основ издавања „УЧЕШЋЕ НА ТЕНДЕРУ“ или копија Захтева за регистрацију менице	/
11	Оригинална техничка и корисничка документација (каталог или проспект) произвођача из које се недвосмислено може утврдити да понуђена добра имају захтеване техничке карактеристике (пожељно их је подвући, маркирати, у техничкој документацији, ако је у штампаном облику). Документација може бити на српском или енглеском језику (у штампаном или електронском облику).	/	
12	Докази којима се доказује испуњеност <b>обавезних</b> услова за учешће у поступку набавке – опционо*	IV тачка 2.1	

13	Докази којима се доказује испуњеност додатних услова за учешће у поступку набавке – неопходан <b>финансијски</b> капацитет – опционо*	IV тачка 2.1
14	Докази којима се доказује испуњеност додатних услова за учешће у поступку набавке – довољан <b>технички</b> капацитет – опционо*	IV тачка 2.1 тачка 2.3

**\* Напомена**

Доказе за учешће у поступку јавне набавке (којима доказује да испуњава обавезне и додатне услове) **не доставља** онај понуђач који је учествовао у претходно спроведеном отвореном поступку у коме је тражене доказе доставио и доказао да испуњава обавезне и додатне услове.

### 3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити, лично или поштом, на адресу:

**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ  
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ  
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ  
Немањина 15  
11000 Београд  
(приземље, деловодство, канцеларија 15)**

са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара – РАЧУНАРСКА ОПРЕМА, ЈН бр. 55/2015, ПАРТИЈА 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III – НЕ ОТВАРАТИ”**

**или**

**„Допуна понуде за јавну набавку добара – РАЧУНАРСКА ОПРЕМА, ЈН бр. 55/2015, ПАРТИЈА 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III - НЕ ОТВАРАТИ”**

**или**

**„Опозив понуде за јавну набавку добара – РАЧУНАРСКА ОПРЕМА, ЈН бр. 55/2015, ПАРТИЈА 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III - НЕ ОТВАРАТИ”**

**или**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – РАЧУНАРСКА ОПРЕМА, ЈН бр. 55/2015, ПАРТИЈА 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III - 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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI** конкурсне документације) 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 испоручити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде (поглавље **VI** конкурсне документације) 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.

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.

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

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

Рок плаћања (за испоручена добра из свих партија) је 30 (тридесет) дана од дана завођења рачуна у деловодну књигу наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Понуђач је у обавези да, након испоруке, у року од 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема, достави у деловодство наручиоца следећа документа која чине исплатну документацију:

- рачун,
- отпремница,
- записник о квалитативном пријему,
- записник о квантитативном пријему,
- потврда интерне контроле квалитета.

Уколико понуђач не достави исплатну документацију у року од 7 (седам) дана од дана квантитативног пријема, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је понуђач каснио са доставом исте.

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

Гаранција мора бити безусловна, осим у случају физичког оштећења предмета набавке од стране корисника.

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет добара.

**Гаранција за понуђено добро из партије 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**, коју даје понуђач **не може бити краћа од 2 (две) године** од дана квантитативног пријема добра, а подразумева:

- 2 (две) године бесплатне резервне делове и
- 2 (две) године бесплатан рад сервисера и да хард дискови у случају неисправности остају код крајњег корисника без било какве надокнаде.

Гаранција мора бити изражена у годинама.

**У случају да понуђач понуди гаранцију краћу од 2 (две) године понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

**Рок за решавање рекламација** у гарантном року не може бити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања рекламације у писаном облику, путем факса од стране крајњег корисника.

**У случају да понуђач понуди дужи рок за решавање рекламација од захтеваног понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

**Рок испоруке добара не може бити дужи од 90 (деведесет) дана** од дана закључења уговора.

Испоручилац мора да испоручи сва уговорена добра одједном.

**Место испоруке: Војна пошта 2080-3 Панчево.**

Понуђач је у обавези да благовремено обавести наручиоца, а наручилац чланове комисије за квалитативни пријем о припремљености уговорених добара за извршење квалитативног пријема, при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за квалитативни пријем и то 15 (петнаест) дана пре захтеваног дана за пријем, водећи рачуна да исти не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

**У случају да понуђач понуди дужи рок испоруке од 90 (деведесет) дана понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

**Рок важења понуде не може бити краћи од 90 (деведесет) дана** од дана отварања понуда.

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

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

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

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

Цена се односи на јединицу мере за понуђена добра и подразумева испоруку у складиште примаоца, односно у цену је урачуната цена предмета набавке са испоруком (цена садржи све припадајуће трошкове укључујући и захтевану испоруку на месту испоруке).

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона.

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, улица Кнеза Милоша бр. 20, 11000 Београд, [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs).

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, улица Руже Јовановић бр. 27а, 11000 Београд, [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, улица Омладинских бригада бр. 1, пословна зграда СИВ 3,11070 Нови Београд, [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs).

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, улица Немањина бр. 22-26, 11000 Београд [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

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

**I Понуђач је дужан да у понуди достави следећа документа:**

- Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то **2 (две) бланко сопствене менице**, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету („Службени гласник РС“, број 31/11). Бланко сопствене менице морају бити само потписане од стране лица овлашћеног за заступање и оверене печатом у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. Рок важења менице је 90 (деведесет) дана од дана отварања понуде.
- **Менично овлашћење-писмо**, на износ од 3% од укупне вредности партије/понуде без ПДВ-а. Понуђач доставља менично овлашћење-писмо (у 2 (два) оригинална примерка) којим се меница, без сагласности понуђача, може поднети пословној банци на наплату у износу од 3% од укупне вредности партије/понуде без ПДВ-а у случају да:
  - понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
  - понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
  - понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.
- **Копију картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).

- **Извод са интернет странице НБС** – Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованој меници основ издавања „УЧЕШЋЕ НА ТЕНДЕРУ“ – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/11) или **копија Захтева за регистрацију менице**.

Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

Уколико понуђач у понуди не достави бланко сопствену меницу на износ од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, менично овлашћење-писмо, копију картона депонованих потписа и извод са интернет странице НБС, у свему како је наведено, наручилац ће приликом прегледа и оцене понуда, такву понуду **оценити као понуду која има битан недостатак**. У складу са чланом 106, став 1, тачка 3) Закона наручилац ће такву понуду одбити.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Понуђачи са којима није закључен уговор су дужни да након пријема писаног позива од стране наручиоца лично преузму менице од истог. Лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница, а овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају.

**II Изабрани понуђач је дужан да, у тренутку закључења уговора, достави следећа документа:**

- Средство финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза и то **2 (две) бланко сопствене менице** која морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије у складу са законом о платном промету („Службени гласник РС“, број 31/11). Бланко сопствене менице морају бити само потписане од стране лица овлашћеног за заступање и оверене печатом у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Менично овлашћење-писмо** са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач доставља менично овлашћење-писмо (у 2 (два) оригинална примерка) којим се меница без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у назначеном износу, у случају:
  - ако понуђач не испуни све уговорне обавезе;
  - ако понуђач закасни у испоруци уговорених добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана);
  - једностраног раскида уговора од стране понуђача.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице НБС** – Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованој меници основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/11).

Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу-писму морају да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу-писму и картону депонованих потписа треба да буде исти.

У случају да нису активирана, наведена средства финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза се враћају изабраном понуђачу након реализације уговора и истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

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

Подаци које понуђач оправдано означи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Комисија за набавку ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО".

Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Комисија за набавку не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране, Немањина 15, Београд, или факсом на број 011/30-06-330 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног 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. 55/2015 – Рачунарска опрема – Партија 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) или мање дана** пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

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

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок од 5 (пет) 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.

Ради провере испуњености техничке спецификације, захтеваних стандарда, као и других наведених карактеристика понуђене опреме наручилац може тражити достављање узорка који морају бити идентични понуђеној опреми.

Понуђач је у обавези да узорак достави најкасније у року од 7 дана од дана пријема писаног захтева наручиоца.

Понуђач је у обавези да достављене узорке прописно упакује и да означи за који редни број и коју партију се односе.

Трошкови достављања и одношења узорка падају на терет понуђача.

## 15. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА И ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума за оцењивање понуда "економски најповољнија понуда".

Одлука о додели уговора о јавној набавци добара из партије:

### 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III

донеће се на основу члана 85. став 1. тачка 1. Закона – **економски најповољнија понуда**, односно донеће се применом критеријума за оцењивање понуде. Елементи критеријума су: понуђена цена (члан 85. став 2. тачка 1. ЗЈН) и гарантни период и врста гаранција (члан 85. став 2. тачка 11. ЗЈН).

#### 1) Понуђена цена

Највећи могући број добијених пондера код овог критеријума је 95 пондера.

Понуда са најнижом ценом ( $C_{min}$ ) добија максимални број пондера, то јест 95 пондера. Број пондера за цену ( $C$ ) из осталих понуда израчунава се према формули:

$$Bc = \frac{95 \times C_{min}}{C}$$

где је  $C$ -цена добара у разматраној понуди.

#### 2) Дужина гаранције

Понуђена продужена гаранција, у целим годинама, под истим условима као за обавезне прве 2 (две) године, пондерисаће се према следећем:

- За гарантни рок од 3 (три) године – 5 пондера.

## 16. 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

**За партију 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III:** У случају да после прегледа и стручне оцене понуда две прихватљиве понуде остваре једнак укупан број пондера, наручилац ће међу њима изабрати понуду која буде повољнија према следећем редоследу приоритета критеријума:

1. Нижа цена
2. Дужи гарантни рок
3. Краћи рок испоруке

## 17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

## **18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

## **19. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 106. и члана 107. Закона наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 (три) године у поступцима јавних набавки поступао супротно одредбама става 1, става 2 и става 3 члана 82. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће одбити понуду понуђача који је на списку негативних референци, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврсан са предметом ове јавне набавке.

## **20. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПАКА НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

## **21. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора, чл. 108. став 1. Закона.

**Одлука о додели уговора биће донета у року до 25 (двадесет пет) дана од дана отварања понуда.**

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права **подноси се** Републичкој комисији, а **предаје** наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или електронском поштом на e-mail [natasa.jovanovic@mod.gov.rs](mailto:natasa.jovanovic@mod.gov.rs) или факсом на број 011/30-06-330 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 није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, 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 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се захтев подноси, сврха уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се захтев подноси; корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносила захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 120.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 120.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1% понуђење цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара.

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

Детаљне информације о уплати таксе приликом подношења захтева за заштиту права налазе се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки у „Упутству о уплати таксе“, на линку Уплата таксе из Републике Србије.

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

### **24. 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 истих.

Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде (поглавље **IX** конкурсне документације) такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је оценити као понуду која има битан недостатак.

## ***VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***

### **Напомена:**

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.

## ***ПАРТИЈА 4***

## VI-1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 4

Понуда број \_\_\_\_\_ (навести број понуде) од \_\_\_\_\_ (датум) за **ПАРТИЈУ 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**, за јавну набавку (преговарачки поступак поступак без објављивања позива за подношење понуда) у којој је предмет набавке **рачунарска опрема**, а број јавне набавке је **55/2015**.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>АДРЕСА ПОНУЂАЧА:</b> (Улица и број, место и општина)	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (E-MAIL):</b>	
<b>ТЕЛЕФОН:</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС:</b>	
<b>БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>	
<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНОГ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:</b>	

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

**(ОБАВЕЗНО ЗАОКРУЖИТИ НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ)**

<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

Место и датум

\_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
	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.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

1)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
2)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
3)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	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.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**  
**ПАРТИЈА БРОЈ 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**

**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**  
(уписати тражене податке)

Број партије	Врста производа		Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (дин)	Јединична цена са ПДВ-а (дин)
<b>Партија 4</b>	<b>1</b>	<b>Преносна радна станица тип 4</b>	<b>комад</b>	<b>12</b>		
	Укупна вредност без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин):					

Укупна вредност без ПДВ-а (дин): (Укупна вредност понуде за партију 4 без ПДВ-а)	
ПДВ (%):	
Износ ПДВ-а (дин):	
Укупна вредност са ПДВ-ом (дин): (Укупна вредност понуде за партију 4)	

	<b>Произвођач</b>	<b>Марка и тип</b>
<b>1. Преносна радна станица</b>		

Место и датум

\_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

<p>Важност понуде не може бити краћа од 90 дана од дана отварања понуде.</p> <p><b>Важност понуде је</b> _____ дана од дана отварања понуде.</p>
<p>Рок испоруке не може бити дужи од 90 дана од дана закључења уговора.</p> <p><b>Рок испоруке је</b> _____ дана од дана закључења уговора.</p>
<p>Гаранција не може бити краћа од 2 године од дана квантитативног пријема добара, а подразумева минимум 2 године бесплатне резервне делове и минимум 2 године бесплатан рад сервисера и да хард дискови у случају неисправности остају код крајњег корисника без било какве надокнаде.</p> <p><b>Гаранција је</b> _____ године од дана квантитативног пријема, а подразумева _____ године бесплатне резервне делове и _____ године бесплатан рад сервисера и хард дискови у случају неисправности остају код крајњег корисника без било какве надокнаде.</p>
<p>Рок за решавање рекламације у гарантном року не може бити дужи од 45 дана од дана достављања рекламације.</p> <p><b>Рок за решавање рекламације</b> у гарантном року је _____ дана од дана достављања рекламације.</p>
<p><b>Рок плаћања је</b> 30 (тридесет) дана од дана завођења рачуна у деловодну евиденцију наручиоца.</p>
<p><b>Место испоруке:</b> Војна пошта 2080-3 Панчево</p>
<p><b>Квалитет добра, амбалажа, транспорт и остали услови</b> у свему према условима из конкурсне документације.</p>

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**6) СПОРАЗУМ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА  
НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ)**

Достављамо Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке, за партију 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III – према следећем:

1.	<b>Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је</b>
	Назив: Адреса:

2.	<b>Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је</b>
	Назив: Адреса:

3.	<b>Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је</b>
	Назив: Адреса:

3.	<b>Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је</b>
	Назив: Адреса:

4.	<b>Члан групе који ће издати рачун је</b>
	Назив: Адреса:

5.	<b>Рачун на који ће бити извршено плаћање је</b>
	Број рачуна: Банка:

<b>Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора</b>	
<b>Назив члана групе понуђача</b>	<b>Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора</b>
6.	

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ године, Споразум потписали

**Назив члана групе понуђача:**

**Потпис овлашћеног лица и печат  
члана групе понуђача:**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ пун потпис и печат

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ пун потпис и печат

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ пун потпис и печат

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ пун потпис и печат

***VI-A ОБРАЗАЦ УСАГЛАШЕНОСТИ ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА СА ТРАЖЕНИМ  
ТЕХНИЧКИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА***

## ПАРТИЈА 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ 3

### Партија 4

Редни број	Назив добра	Тип/модел (уписује понуђач)	Назив произвођача/земља порекла (уписује понуђач)
1	<b>Преносна радна станица тип 4 12 комада</b>		

### Ставка 1 – Преносна радна станица 4

Редни број карактеристике	Тражене техничке карактеристике
<b>Рачунар</b>	
1	- Procesor Intel Pentium N3540 <u>ili odgovarajući</u> (min.)
2	- 2 GB RAM Memory (min.)
3	- 250 GB SATA HDD 5400rpm (min.)
4	- Ekran 11" (min.) do 12" (max), rezolucija 1366x768px (min.)
5	- Integrisana grafička kartica (min.)
6	- Integrisan 1 Gbs Ethernet RJ-45 (min.)
7	- Integrisan WLAN (802.11b/g/n) (min.)
8	- 1x USB 2.0 port (min.)
9	- 1x USB 3.0 port (min.)
10	- 1x HDMI port (min.)
11	- Integrisana Web camera
12	- Integrisani zvučnici
13	- Integrisan mikrofon
14	- TouchPad
15	- Potrebni naponski kablovi i adapteri za 220V
16	- Kućište crne ili tamno sive ili tamno plave boje
17	- Licenca OS Windows 7 Home 32bit, sa DVD medijima (min.)
<b>Торба</b>	
1	- Torba odgovarajuća za ponuđeni računar

Редни број карактеристике	Техничке карактеристике добра које се нуди (попуњава понуђач)
<b>Рачунар</b>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
<b>Торба</b>	
1	

Место и датум

\_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## **VII ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Након отварања понуде комисија за набавку ће утврдити да ли је понуђач доставио тражена документа којима је своју понуду учинио прихватљивом, а која ће бити предмет детаљне анализе у фази стручне оцене понуде, као и да ли је вредност поднете понуде у границама процењене вредности за предметну партију.

Поступак преговарања ће се одвијати у **једном** кругу са овлашћеним представником понуђача уколико је његова понуда оцењена као прихватљива.

Понуђачи ће се изјаснити о коначној цени уписујући коначну цену у нови образац понуде који ће им бити уручен у току поступка преговарања и иста ће се сматрати коначном понудом.

У преговарачком поступку није дозвољено повећати првобитно понуђену цену.

### **Напомена:**

Понуђач попуњава и парафира прву страну модела уговора. Понуђач у моделу уговора уписује податке о подизвођачима или групи понуђача – опционо. Све остале стране модела уговора парафира, односно потписује и оверава печатом.

### **Напомена:**

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



**МОДЕЛ УГОВОРА број 147-36- \_\_\_\_\_ - 16**

**О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА**

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ**

***Закључен између:***

***Наручиоца ДИРЕКЦИЈЕ ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ УСн СМР МО***

***са седиштем у БЕОГРАДУ, улица Немањина 15,***

***ПИБ: 102116082, Матични број: 07093608,***

***Број рачуна: 840-1620-21 Назив банке: Трезор Министарства финансија Републике Србије,***

***Телефон: 011/20-59-019 Телефакс: 011/30-06-330,***

***кога заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл. инж.***

***(у даљем тексту: КУПАЦ)***

***и***

***Понуђача .....***

***са седиштем у ....., улица ....., ПИБ:.....***

***Матични број: .....***

***Број рачуна: ..... Назив банке:.....***

***Телефон:.....Телефакс:***

***кога заступа.....***

***(у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ)***

***Основ уговора:***

***ЈН Број 55/2015 – Рачунарска опрема – Партија 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ***

***Број и датум одлуке о додели уговора:.....***

***Понуда изабраног понуђача бр. .... од.....***

## ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

**КУПАЦ** и **ДОБАВЉАЧ** су се сагласили да су предмет овог Уговора добра: Рачунарска опрема – Преносне радне станице, тип 4.

Редни број ставке	Назив добра	Тип/модел	Назив произвођача Земља порекла	Количина (комад)
1	<b>Преносна радна станица тип 4</b>			<b>12</b>

**ДОБАВЉАЧ** се обавезује да за **КУПЦА**, у складу са важећим прописима и овим Уговором испоручи, на уговореном месту испоруке, добра из става 1 овог члана Уговора, по називу, типу, произвођачу и количини, како је наведено у табели из става 1 овог члана Уговора и по техничкој спецификацији како је наведено у Прилогу број 1 овог Уговора – Техничка спецификација добара.

**КУПАЦ** се обавезује да обезбеди преузимање добара из става 1. овог члана Уговора, на месту испоруке: Војна пошта 2080-3 Панчево и иста исплати **ДОБАВЉАЧУ** по одредбама овог Уговора.

Саставни део овог Уговора је Прилог број 1 – Техничка спецификација добара.

### ЧЛАН 1.1. (ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорне стране су сагласне да **ДОБАВЉАЧ** наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи: \_\_\_\_\_

*(попуњава ДОБАВЉАЧ само у случају заједничке понуде)*

### ЧЛАН 1.2. (ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

Уговорне стране су сагласне да **ДОБАВЉАЧ** наступа са подизвођачем/има: \_\_\_\_\_

*(попуњава ДОБАВЉАЧ само у случају понуде са подизвођачем/има)*

## ЧЛАН 2. ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Добра из члана 1. овог Уговора морају бити нова, исправна и некоришћена, произведена по техничкој документацији произвођача и у потпуности морају одговарати техничкој спецификацији наведеној у Прилогу број 1 овог Уговора. При испоруци, уз добра из члана 1. овог Уговора испоручује се и следећа документација:

- Техничка документација којом се доказују: декларисане техничке карактеристике, датум производње добара, стандарди по којима су добра произведена и гаранција.
- Оригинално упутство за руковање и основно одржавање.

### ЧЛАН 3. ЦЕНА

**КУПАЦ** и **ДОБАВЉАЧ** су се споразумели да цена за добра из члана 1. овог Уговора, подразумева испоруку добара из члана 1. овог Уговора у складиште Војне поште 2080-3 Панчево.

Назив предмета набавке	Количина (комад)	Јединична цена без ПДВ-а (дин)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин)	Укупна вредност без ПДВ-а (дин)	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин)
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
<b>Преносна радна станица тип 4</b>	<b>12</b>				
<b>Укупна вредност без ПДВ-а (дин):</b>					
Износ ПДВ-а (%):					
<b>Износ ПДВ-а (дин):</b>					
<b>Укупна вредност са ПДВ-ом (дин):</b>					

Укупна вредност уговора је: \_\_\_\_\_ динара (вредност са ПДВ-ом).

Утврђене цене су коначне и не могу се мењати до потпуне реализације Уговора.

### ЧЛАН 4. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

**КУПАЦ** се обавезује да ће за испоручена добра из члана 1. овог Уговора, извршити плаћање, након испоруке, у року од **30 (тридесет) дана, од дана достављања рачуна за испоручена добра из члана 1. овог Уговора у деловодство КУПЦА.**

Под даном достављања рачуна у деловодство **КУПЦА** подразумева се дан (датум) завођења рачуна у деловодну евиденцију **КУПЦА.**

Ради благовремене исплате, **ДОБАВЉАЧ се обавезује да КУПЦУ испостави**, прописно израђена, потписана и печатом оверена следећа оригинална документа за исплату испоручених добара из члана 1. овог Уговора, у **2 (два) оригинална примерка**, у свему како је наведено:

- **Рачун (два оригинална примерка)** који потписује одговорно лице **ДОБАВЉАЧА** и који је оверен печатом, са назначеним јединицама мере и количином добара из члана 1. овог Уговора и позивом на овај Уговор (на рачуну обавезно навести број уговора); **ДОБАВЉАЧ** испоставља **КУПЦУ 2 (два) оригинална примерка рачуна;**
- **Отпремница (два оригинална примерка)**, која мора да садржи следеће податке: коме је испорука извршена, датум испоруке, врста, количина, појединачна и укупна цена, датум пријема. На отпремници треба да буду читко исписана имена чланова комисије за квантитативни пријем као и име и презиме и чин надлежног лица организационе јединице Војске Србије која врши пријем добара из члана 1. овог Уговора. Отпремница мора бити потписана од стране чланова комисије за квантитативни пријем, а мора је потписати и надлежно лице. Отпремница мора бити оверена печатом организационе јединице Војске Србије надлежне за пријем добара из члана 1. овог Уговора.

**ДОБАВЉАЧ** израђује отпремницу у више примерака; све примерке отпремнице, на месту испоруке, након извршеног квалитативног и квантитативног пријема потписују чланови комисије за квантитативни пријем, а затим потписује и оверава печатом надлежно лице организационе јединице Војске Србије која врши пријем добара из члана 1. овог Уговора.

Након пријема, представник организационе јединице Војске Србије која врши пријем добара из члана 1. овог Уговора предаје најмање 2 (два) оригинална примерка потписане и оверене отпремнице **ДОБАВЉАЧУ**. **ДОБАВЉАЧ** доставља **КУПЦУ** 2 (два) оригинална примерка отпремнице

- **Записник о квантитативном пријему** (два оригинална примерка) добара из члана 1. овог Уговора, израђен, потписан од стране чланова комисије за квантитативни пријем и оверен печатом организационе јединице Војске Србије у чијој је надлежности пријем добара из члана 1. овог Уговора;
- **Потврда интерне контроле квалитета ДОБАВЉАЧА** (два оригинална примерка), оверена печатом од стране одговорног лица **ДОБАВЉАЧА**.

Исплатну документацију чине и:

- **Записник о квалитативном пријему** (два оригинална примерка) добара из члана 1. овог Уговора; Записник о квалитативном пријему сачињава проверавач Војне контроле квалитета СМР МО.
- **Решење о квалитативном пријему** (два оригинална примерка); Решење о квалитативном пријему сачињава проверавач Војне контроле квалитета СМР МО.

**Записник о квалитативном пријему и решење о квалитативном пријему се израђује у више оригиналних примерака од којих се 2 (два) оригинална примерка достављају **КУПЦУ** (Дирекцији за набавку и продају УСн СМР МО) ради праћења реализације овог Уговора.**

**ДОБАВЉАЧ**, након преузимања записника о квантитативном пријему добара на месту испоруке, испоставља **КУПЦУ**, у року од 7 (седам) дана од дана (датума) завођења записника о квантитативном пријему: рачун (у 2 оригинална примерка), отпремницу (у 2 оригинална примерка), записник о квантитативном пријему (у 2 оригинална примерка), записник о квалитативном пријему (у 2 оригинална примерка), решење о квалитативном пријему (у 2 оригинална примерка) и потврду интерне контроле квалитета **ПРОДАВЦА**, у 2 (два) оригинална примерка.

Уколико **ДОБАВЉАЧ** не достави исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је **ДОБАВЉАЧ** каснио са достављањем наведених докумената.

Организациона јединица Војске Србије која врши непосредан пријем добара из члана 1. овог Уговора је у обавези да **ДОБАВЉАЧУ** да примерке отпремнице и записника о квантитативном пријему (по 2 оригинална примерка које **ДОБАВЉАЧ** доставља **КУПЦУ** – ДНиП УСн СМР МО).

Исплату уговорених и испоручених добара из члана 1. овог Уговора извршиће **КУПАЦ** преко Рачуноводственог центра Министарства одбране.

Исплатну документацију чине и **материјалне листе у статусу 1 и 3**, које на основу једног примерка потписане оригиналне отпремнице и рачуна, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема, израђује организациона јединица Војске Србије у чијој је надлежности израда истих и која их, након израде, доставља **КУПЦУ** – ДНиП УСн СМР МО у 2 (два) оригинална примерка.

## ЧЛАН 5. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Порез на додату вредност је обрачунат у складу са Законом о порезу на додату вредност („Службени гласник РС”, број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13 и 6/14).

## ЧЛАН 6. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

**ДОБАВЉАЧ** се обавезује да изврши испоруку добара из члана 1. овог Уговора, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана закључења овог Уговора.

Испорука добара из члана 1. овог Уговора се сматра извршеном даном (датумом) потписивања и овере отпремнице (предајно-пријемног документа). Отпремницу потписују чланови комисије за квантитативни пријем и надлежно лице Војне поште 2080-3 Панчево, након извршеног квалитативног и квантитативног пријема. Отпремница мора бити оверена печатом организационе јединице надлежне за пријем добара из члана 1. овог Уговора.

Уговорне стране су се споразумеле да је место испоруке добара из члана 1. овог Уговора Војна пошта 2080-3 Панчево.

**ДОБАВЉАЧ** је у обавези да обавести **КУПЦА**, телефоном и у писаном облику, телефаксом на број 011/30-06-330, о тачном датуму и времену испоруке добара из члана 1. овог Уговора, најмање **5 (пет) дана пре испоруке**, водећи рачуна да се испорука не може одвијати у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

Рок испоруке може се продужити из објективних и доказивих разлога. У случају да **ДОБАВЉАЧ** из објективних и доказивих разлога не може да изврши испоруку добара из члана 1. овог Уговора на уговореном месту испоруке дужан је да поднесе **КУПЦУ** писани захтев за продужење рока испоруке, уз образложење захтева. **КУПАЦ** ће писани захтев за продужење рока испоруке проследити надлежној организационој јединици МО и ВС, која је покренула захтев за набавку. Покретач набавке ће у сарадњи са **КУПЦЕМ** донети коначну одлуку о продужењу рока испоруке. Уколико је захтев прихватљив неће се вршити наплата уговорне казне. Наплату уговорне казне врши **КУПАЦ** одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара из члана 1. овог Уговора и то без претходног обавештења.

## ЧЛАН 7. АМБАЛАЖА И ПАКОВАЊЕ

Добра из члана 1. овог Уговора се испоручују примаоцу у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Паковање добара из члана 1. овог Уговора врши се на начин који обезбеђује да се добра не оштећују приликом транспорта, истовара и чувања.

**КУПАЦ** нема обавезу чувања оригиналне амбалаже у којој се испоручују добра из члана 1. овог Уговора.

## ЧЛАН 8. ТРАНСПОРТ

Организацију транспорта до места испоруке врши **ДОБАВЉАЧ** на свој терет, односно испорука ће се вршити превозом кога обезбеђује и плаћа **ДОБАВЉАЧ**.

Врсту превоза одређује **ДОБАВЉАЧ**.

## ЧЛАН 9. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Добра из члана 1. овог Уговора морају у тренутку испоруке бити нови, оригинални, исправни и некоришћени производи.

Добра из члана 1. овог Уговора морају бити произведена према документацији произвођача, са декларацијом о квалитету производа, наведеним датумом производње и морају имати све техничке карактеристике наведене у Прилогу број 1 овог Уговора.

Добра из члана 1. овог Уговора не смеју имати недостатке настале из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста понуђача или произвођача, а који би се могли развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

Добра из члана 1. овог Уговора морају да носе јасан знак произвођача, да имају једнозначан назив и ознаку модела у оквиру листе производа произвођача (проверљиво на Web сајту произвођача).

**ДОБАВЉАЧ** преузима потпуну одговорност за квалитет израде добра из члана 1. овог Уговора и обавезује се да ће произведена добра из члана 1. овог Уговора у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан техничком спецификацијом.

**ДОБАВЉАЧ** је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране, писано, телефаксом на број 011/25-05-880 или Е-mail-ом на адресу [vykk@mod.gov.rs](mailto:vykk@mod.gov.rs) о припремљености добара из члана 1. овог Уговора, за извршење пријема, при чему наводи број овог Уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара које ће бити припремљена за пријем.

Комисија за квалитативни пријем **КУПЦА** састављена од представника Војне контроле квалитета СМР МО и представника других организационих јединица МО и ВС је у обавези да отпочне контролу квалитета добара из члана 1. овог Уговора у року од **5 (пет) радних дана** од захтеваног дана за пријем.

Један примерак захтева за квалитативни пријем **ДОБАВЉАЧ** доставља и **КУПЦУ**, у писаном облику телефаксом на број 011/30-06-330.

**ДОБАВЉАЧ** је дужан да припреми за пријем **целокупну уговорену количину** добара из члана 1. овог Уговора.

Квалитативни пријем добара из члана 1. овог Уговора вршиће се на локацији **ДОБАВЉАЧА**. Комисија за квалитативни пријем врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра.

Пре отпочињања квалитативног пријема, **ДОБАВЉАЧ** је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу квалитета ВКК СМР МО следећа оригинална документа из којих се може недвосмислено утврдити да је квалитет добара у складу са захтеваном техничком спецификацијом:

- Извештај о квалитету,
- Потврду о усаглашености,
- Упутство на српском језику,

као и друге доказе из којих се може недвосмислено утврдити да је квалитет добара из члана 1. овог Уговора у складу са техничком спецификацијом наведеном у Прилогу број 1 овог Уговора, као и изјаву **ПРОДАВЦА** дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су добра из члана 1. овог Уговора по свему израђена по приложеном извештају о

квалитету. Уколико приложени извештаји не задовољавају захтеве из техничке спецификације визуелни пријем се неће вршити.

**ДОБАВЉАЧ** је у обавези да приложи и стави на увид комисији за квалитативни пријем податке о интерним испитивањима добара из члана 1. овог Уговора.

Комисија за квалитативни пријем је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и визуелно прегледа најмање **20%** од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

Комисија за квалитативни пријем је дужна да заврши квалитативни пријем у року од **5 (пет) радних дана** од захтеваног дана за пријем. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши квалитативни пријем, Војна контрола квалитета СМР МО о томе писаним путем обавештава **ПРОДАВЦА**, са образложењем кашњења, а **ДОБАВЉАЧУ** се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

**ДОБАВЉАЧ** се обавезује да члановима комисије за квалитативни пријем, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета добара из члана 1. овог Уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Проверавач Војне контроле квалитета СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава **Записник о квалитативном пријему и Решење о квалитативном пријему** у потребном броју оригиналних примерака, од којих се **2 (два) оригинална примерка морају доставити КУПЦУ**, ради праћења реализације овог Уговора.

Примљене количине добара проверавач ВКК СМР МО оверава отиском печата на транспортној амбалажи.

Забрањује се испорука уговорених добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа **КУПЦА**.

Комисија за квалитативни пријем неће вршити пријем оштећених, неупакованих добара или добара која не задовољавају све тражене техничке карактеристике, те ће се сматрати да исте понуђач није испоручио. Комисија за квалитативни пријем констатоваће записнички примедбе на квалитет добара уочене током пријема.

## **ЧЛАН 10. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Квантитативни пријем добара из члана 1. овог Уговора, вршиће се након извршеног квалитативног пријема уговорених добара, на месту испоруке.

Квантитативни пријем уговорених добара из члана 1. овог Уговора врши се на месту испоруке у **Војној пошти 2080-3 Панчево**.

Квантитативни пријем добара из члана 1. овог Уговора вршиће комисија састављена од представника Војне поште 2080-3 Панчево.

Комисија надлежна за квантитативни пријем испоручених добара из члана 1. овог Уговора започиње квантитативни пријем, истог дана када буде извршена испорука добра из члана 1. овог Уговора.

**ДОБАВЉАЧ** је у обавези да при испоруци робе, на месту испоруке, достави отпремницу (предајно-пријемни документ) у 3 (три) оригинална примерка. Сваки од достављена 3 (три) оригинална примерка отпремнице, а након извршеног квантитативног пријема, потписују чланови комисије за квантитативни пријем и надлежно лице Војне поште 2080-3 Панчево. Сви оригинални примерци отпремнице морају бити оверени печатом војне поште 2080-3 Панчево.

**ДОБАВЉАЧ** је у обавези да на месту испоруке, уз отпремницу достави примаоцу и Решење о квалитативном пријему.

Комисија за квантитативни пријем сачињава записник о квантитативном пријему, у више оригиналних примерака, од којих се **2 (два) оригинална примерка морају доставити КУПЦУ.**

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини или видна оштећења на испорученим добрима из члана 1. овог Уговора, комисија за квантитативни пријем **КУПЦА** је дужна да сачини посебан записник о недостацима који ће потписати овлашћени представник **ПРОДАВЦА** и тиме потврдити утврђене недостатке.

Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем добара из члана 1. овог Уговора који по својим особинама нису у складу са овим Уговором и Решењем о квалитативном пријему, те ће се сматрати да иста **ДОБАВЉАЧ** није испоручио.

## **ЧЛАН 11. ГАРАНЦИЈА И НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

**ДОБАВЉАЧ** преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог Уговора и за иста даје **гаранцију** од \_\_\_\_\_ године.

Гаранција подразумева:

- \_\_\_\_\_ године бесплатне резервне делове и
- \_\_\_\_\_ године бесплатан рад сервисера и да хард дискови и USB flash дискови (уколико их опрема има) у случају неисправности остају код крајњег корисника без било какве надокнаде.

Гаранција почиње да тече од дана квантитативног пријема добара из члана 1. овог Уговора.

Под даном квантитативног пријема добара подразумева се дан/датум завођења записника о квантитативном пријему уговорених и испоручених добара.

Корисник испоручених добара из члана 1. овог Уговора ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у поступку контроле квалитета при испоруци) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, за сваки утврђени недостатак упознати **ДОБАВЉАЧА** и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник о неисправностима који ће достави **ДОБАВЉАЧУ** са захтевом за поправку или замену добра из члана 1. овог Уговора код којег је дошло до одступања у квалитету.

**ДОБАВЉАЧ** је дужан да пријем записника о неисправностима и рекламацију који буду достављени путем факса, потврди тако што ће на истом документу потврдити датум и време пријема, исти оверити печатом и потписом и врати га факсом крајњем кориснику. У случају да достава наведених докумената не буде успешно извршена на напред наведени начин, поновна достава ће бити извршена путем поште са повратницом.

**Рок за решавање рекламације** у гарантном року је \_\_\_\_\_ дана од дана достављања рекламације, у писаном облику, путем факса.

**ДОБАВЉАЧ** је у обавези да у року од \_\_\_\_\_ дана од достављања писане рекламације, реши рекламацију, односно о свом трошку отклони техничке недостатке или неисправности на рекламираном добру из члана 1. овог Уговора или испоручи ново добро без недостатака и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.

**ДОБАВЉАЧ** је у обавези да за понуђена добра обезбеди одржавање у гарантном року, на лицу места, на локацији корисника, а кроз сервисну мрежу у коју су укључени овлашћени сервисни центри.

**ДОБАВЉАЧ** је обавезан да при испоруци за добра из члана 1. овог Уговора достави списак овлашћених сервиса, у којима ће се вршити сервисирање, одржавање и оправка испоручених добара из члана 1. овог Уговора и снабдевање оригиналним резервним деловима након истека гарантног рока.

На амбалажи сваког уговореног и испорученог добра из члана 1. овог Уговора мора да стоји налепница са дужином гаранције.

При отклањању неисправности, односно приликом одржавања испоручених добара из члана 1. овог Уговора, у гарантном року, (уколико добра садрже хард дискове или USB flash дискове) у случају замене неисправних хард дискова (Hard Disk Drive) или USB flash дискова, неисправни хард дискови и USB flash дискови остају код корисника без надокнаде.

## **ЧЛАН 12. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

Уколико **ДОБАВЉАЧ** не изврши испоруку добара из члана 1. овог Уговора у уговореном року, дужан је да **КУПЦУ** плати уговорну казну у износу од 0,2% (посто) дневно за сваки дан закашњења.

Уговорна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности уговора.

Наплату уговорне казне врши **КУПАЦ** одбијањем од рачуна при исплати добара из члана 1. овог Уговора без претходног обавештења.

Ако **ДОБАВЉАЧ** не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком добра преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама (више од 25 дана), **КУПАЦ** без сагласности **ДОБАВЉАЧА** и обавезе претходног обавештења **ПРОДАВЦА**, има право да депоновани инструмент обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза – меницу, поднесе на наплату банци код које **ДОБАВЉАЧ** има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а .

Ако **ДОБАВЉАЧ** не изврши замену добра неодговарајућег квалитета или не реши рекламацију у уговореном року у складу са чланом 11. овог Уговора, **КУПАЦ** без сагласности **ДОБАВЉАЧА** и претходног обавештења, има право да депоновани инструмент обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза – меницу, поднесе на наплату банци код које **ДОБАВЉАЧ** има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

**КУПАЦ** има право да једнострано раскине овај Уговор уколико **ДОБАВЉАЧ** не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком добара из члана 1. овог Уговора преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама (више од 25 дана), а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату банци код које **ДОБАВЉАЧ** има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, **КУПАЦ** се обавезује да **ДОБАВЉАЧУ** врати издате инструменте обезбеђења реализације овог Уговора.

### **ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА**

Овај Уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

**КУПАЦ** задржава право да једнострано раскине Уговор из разлога наведених у члану 12. овог Уговора и активира одговарајућа депонована средства обезбеђења.

### **14. ТАЈНОСТ ПОДАТАКА**

Уговорне стране су дужне да се придржавају Закона о тајности података („Службени гласник РС“, бр. 104/09 ).

Уколико је лице примило податке одређене као поверљиве, дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

### **15. ВИША СИЛА**

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93, 22/99 и 44/99), а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, 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 уговору 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 уговору погођена вишом силом дужна је, да у року од 48 (четрдесетосам) часова, у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. О наведеном стране у уговору треба да постигну писану сагласност.

### **ЧЛАН 16. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавају споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

### **ЧЛАН 17. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

За све што није изричито прецизирано овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

**ДОБАВЉАЧ** је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити **КУПЦА**.

Уговор је састављен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих су 3 (три) за **КУПЦА** и 1 (један) за **ДОБАВЉАЧА**.

**КУПАЦ** задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака за своје кориснике.

Уговор ступа на снагу даном закључења.

Уговор је закључен \_\_\_\_\_ године.  
(попуњава Купац)

**ДОБАВЉАЧ**

\_\_\_\_\_  
(функција)

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**КУПАЦ**

**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**  
**ДИРЕКТОР**

**пуковник**

**др Александар Буквић, дипл. инж.**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА**

Напомена:

Попуњава Наручилац на основу података из понуде изабраног Понуђача

**ДОБАВЉАЧ**

\_\_\_\_\_  
(функција)

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(потпис)

**КУПАЦ**  
**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**  
**ДИРЕКТОР**  
**пуковник**  
**др Александар Буквић, дипл. инж.**

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ  
ПАРТИЈА 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III**

Предмет јавне набавке	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (дин)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин)	Укупна вредност без ПДВ-а (дин)	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин)
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
<b>Партија број 4</b>					
<b>Преносна радна станица</b>	<b>12</b>				
<b>УКУПНО:</b>					

Место и датум

\_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- Колона 3: уписати колико износи јединична цена добра без ПДВ-а (у динарима).
- Колона 4: уписати колико износи јединична цена добра са ПДВ-ом (у динарима).
- Колона 5: уписати укупну цену без ПДВ-а добијену множењем јединичне цене без ПДВ-а (наведена у колони 3) са траженим количинама (које су наведене у колони 2); на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- Колона 6: уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке множењем јединичне цене са ПДВ-ом (наведена у колони 4) са траженим количинама (које су наведене у колони 2); на крају уписати укупну цену предмета набавке.

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

\_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у преговарачком поступку без објављивања јавног позива, број ЈН 55/2015 – РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – Партија 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III, како следи у табели:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ	Износ са ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
<b>УКУПНО:</b>			

Понуђач може, у оквиру понуде, да достави укупан износи 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 узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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

Место и датум

\_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – Партија број 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III, број ЈН 55/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**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.

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_,  
(навести назив понуђача)

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – Партија 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III, број ЈН 55/2015 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА  
О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
(навести назив понуђача)

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у јавној набавци добара: РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – Партија 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III , број ЈН 55/2015, ће без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке и да ће о томе доставити доказ.

Место и датум

\_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

**XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА  
УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ФИНАНСИЈСКОГ  
ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - МЕНИЦЕ**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача)

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку добара: РАЧУНАРСКА ОПРЕМА – Партија 4 – ПРЕНОСНЕ РАДНЕ СТАНИЦЕ III, број ЈН 55/2015, ће приликом закључења уговора издати наручиоцу-купцу **средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла** и то:

1. **Менично овлашћење - писмо (само потписано и оверено печатом)** да се меница, без сагласности понуђача, може поднети пословној банци на наплату у износу 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, у случају неиспуњења уговорних обавеза, кашњења у испоруци добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана) или једностраног раскида уговора;
2. **Две бланко сопствене менице**, само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентираних у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, као инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла;
3. **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке (коју је издала банка код које се води текући рачун понуђача), на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и оригинални печат банке са уписаним датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);
4. **Штампани извод са интернет странице НБС – Регистра меница и овлашћења** на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, број 56/11).

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**Напомена:**

Изјава се прилаже уз понуду, а менице за испуњење уговорне обавезе се достављају приликом потписивања уговора.

**XIV ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА-ПИСМА**  
**(за озбиљност понуде – 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а)**  
**(доставља се наручиоцу уз образац понуде, у 2 (два) примерка)**

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14), Одлуке о начину вршења принудне наплате са рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/14) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
(навести назив привредног друштва) (адреса)

матични број: \_\_\_\_\_, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО**  
**за корисника бланко-сопствене менице**

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати банци на наплату, у износу **3% укупне вредности понуде без ПДВ-а** по основу неиспуњења обавеза по понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке \_\_\_\_\_

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може поунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у **вредности 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а**, а у случају:

а) да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**

б) да понуђач, у случају да корисник гаранције прихвати његову понуду:

- не потпише уговор о набавци \_\_\_\_\_,  
(навести назив предмета набавке)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,

- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

Менице су потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- 2 (две) регистроване, потписане и оверене бланко сопствене менице:

серијски бројеви меница \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_,

- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**XV ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА-ПИСМА**  
(за добро извршење посла – 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а)  
(доставља се наручиоцу у тренутку закључења уговора, у 2 (два) примерка)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14), Одлуке о начину вршења принудне наплате са рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 14/14) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
(навести назив привредног друштва) (адреса)

матични број: \_\_\_\_\_, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО**  
**за корисника бланко-сопствене менице**

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза, кашњења у испоруци добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана) или једностраног раскида уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке \_\_\_\_\_

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од \_\_\_\_\_ динара (10% укупне вредности уговора без ПДВ-а), по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права на:

- повлачење овог овлашћења;
- опозив овог овлашћења;
- стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- 2 (две) регистроване, потписане и оверене бланко сопствене менице: серијски бројеви меница \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_,
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)