

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА СОКОБАЊА
Општинска управа
Комисија за јавну набавку
IV Број: 404-75-4/2020
Дана: 02.07.2020. године
СОКОБАЊА

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА
Светог Саве бр.23 Сокобања

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА - Набавка рачунарске опреме за управу

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 23/20

Општи део	Датум и време:
Врста поступка:	Поступак јавне набавке мале вредности
Крајњи рок за достављање понуда:	13.07.2020. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	13.07.2020. године у 12,30 часова

Јул 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке IV Број: 404-75-1/2020 од 24.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку IV Број: 404-75-2/2020 од 24.06.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности **Набавка рачунарске опреме за управу** **ЈН бр. 23/20**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	9.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9.
V	Критеријуми за доделу уговора	13.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	13.
VII	Модел уговора	24.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	27.

Укупан број страна:33

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа општине Сокобања

Адреса: Сокобања, Светог Саве број 23

Интернет страница: www.opstinasokobanja.com

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.23/20 су добра- Набавка рачунарске опреме за управу

Назив и ознака из општег речника набавке: Набавка рачунарске опреме за управу - 30230000 – Рачунарска опрема.

4. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама

5. Рок за подношење понуда је 10 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно **до 13.07.2020. године до 12:00 сати.**

6. Циљ спровођења јавне набавке: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

7. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Душица Станковић

Е - mail адреса: dusicastankovic@opstinasokobanja.com број факса: 018/830-253

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, И ОПИС ДОБАРА , НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ РОК ИЗВРШЕЊА и МЕСТО ИЗВРШЕЊА

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ТРАЖЕНЕ ОПРЕМЕ

Р.бр	Назив	Јединица мере	Количина
1	Лаптоп рачунар	комад	2
2	Монитор тип 1	комад	1
3	Монитор тип 2	комад	1
4	Монитор тип 3	комад	5
5	Мултифункционални уређај штампач/скенер	комад	5
6	Скенер	комад	2
7	Дигитална камера/фотоапарат	комад	1
8	Непрекидни извор напајања - УПС	комад	4

Лаптоп рачунар	
Процесор	AMD Ryzen™ 3 2200U Broj jezgara procesora 2 Broj logičkih jezgara (niti) 4 Radni takt procesora 2.5 GHz (3.4 GHz) Keš memorija procesora 1MB L2 cache Ostalo 14nm или еквивалентни
Меморија	Memorija (RAM): 8GB Tip memorije: DDR4 Radni takt memorije: 2400 MHz
Уређај за складиштење података	Tip skladištenja: SSD Kapacitet: 256 GB
Графика	Radeon™ Vega 3 Graphics или еквивалентна
Мрежа	Wi-Fi: Da Bežični mrežni standardi: IEEE 802.11ac Bluetooth™: Da Bluetooth™ verzija: 4.2 Žična mreža (LAN): 10/100/1.000Mbps (Gigabit ethernet)
Слотови	HDMI прикључци: 1x HDMI Ukupno USB прикључака: 3 USB 3.0 прикључци: 1 USB 2.0 прикључци: 2 RJ-45 (LAN): 1 Audio: 1x 3.5mm (izlaz i mikrofon) Čitač kartica: SD
Камера	HD 720p
Аудио	Zvučnici: 2.0 Stereo Mikrofon: Ugrađen
Гаранција	2 године

Монитор тип 1
Модел DELL LED TFT 24" U2412M UltraSharp IPS Full HD или еквивалентни са следећим карактеристикама

Дијагонала (инч)	24" минимум
Позадинско осветљење	ЛЕД
Тип панела	IPS
Резолуција	1920 x 1200
Освежавање	60Hz
Време одзива	8ms
Осветљење	300 cd/m2
Контраст	1000 : 1
Динамички контраст	2,000,000:1
Угао видљивости	Horizontalno 178°
VGA(D-Sub)	ДА
DVI	ДА
Display port	ДА
USB	ДА
Pivot	ДА
Гаранција	36 месеци

Монитор тип 2

Модел ASUS LED 24" VG248QE Full HD или еквивалентни са следећим карактеристикама

Дијагонала (инч)	24" минимум
Позадинско осветљење	ЛЕД
Тип панела	TN
Резолуција	1920 x 1080 Full HD
Освежавање	144 Hz
Време одзива	1ms
Осветљење	350 cd/m2
Угао видљивости	Horizontalno 170°
HDMI	1
VGA(D-Sub)	ДА
DVI	ДА
Display port	ДА
Аудио улаз/излаз	ДА
Звучници	ДА
Pivot	ДА
Гаранција	36 месеци

Монитор тип 3

Модел LG 22МК430Н-В LED IPS или еквивалентни са следећим карактеристикама

Дијагонала (инч)	22" минимум
Позадинско осветљење	ЛЕД
Тип панела	IPS
Резолуција	1920 x 1080
Освежавање	75Hz
Време одзива	5ms
Осветљење	250 cd/m2
Контраст	1000 : 1
Угао видљивости	Horizontalno 178°
VGA(D-Sub)	ДА
HDMI	ДА
Аудио излаз	ДА
Гаранција	36 месеци

Мултифункционални монохроматски уређај штампач/скенер МОДЕЛ SAMSUNG SL-M2070 или еквивалентни који ОБАВЕЗНО мора да користи тонер MLT-D111S (капацитет 1000 страна произвођача Самсунг или заменски)	
Функционалност	Штампање, скенирање, копирање
Формат	капацитет ulaza kasete za 150 listova, Standard Tray Media Type Cassette Plain / Thick / Thin / Cotton / Colour / Preprinted / Recycled / Lables / CardStock / Bond / Archive / Envelope Media Size Cassette A4 / A5 / Letter / Legal / Executive / Folio / Oficio / ISO B5 / JIS B5 / Envelope (Monarch, Com10, DL, C5) / Custom (76 x 127mm - 216 x 356mm / 3" x 5" - 8.5" x 14") Media Weights Cassette 60 ~ 163g/m ² (16 ~ 43lb) капацитет izlaza 100 listova
Спецификација скенера	Compatibility TWAIN Standard / WIA Standard Method Colour CIS rezolucija CIS skenera 1200x1200dpi, poboljsana rezolucija 4800x4800dpi, Scan Destinations PC
Резолуција штампача	1200x1200 dpi
Брзина штампе	A4 do 20 str/min, letter format do 21 str/min, brzina stampanja prve strane manje od 8.5 sec
Спецификација копира	brzina kopiranja A4 formata do 20 str/min, uvećanje 25-400%, brojač kopija 1-99, funkcija kopiranja ID copy, kopiranje više strana na jednu
Потрошни материјал	MLT-D111S (капацитет 1000 страна)
Повезивање	Hi-Speed USB 2.0
Компатибилност	Windows 8 / 7 / Vista / XP / 2000 / 2008R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8, Various Linux
Гаранција	24 месеци

Скенер Модел CANON ImageFORMULA DR-F120 или еквивалентни са следећим карактеристикама	
Тип	Stoni položeni skener sa mehanizmom za automatsko uvlačenje dokumenata Jedinica senzora za skeniranje Jednolinijski CMOS CIS senzor Strana za skeniranje Prednja strana/zadnja strana/obostrano

Оптичка резолуција	600dpi/1200dpi Izlazna rezolucija 150 x 150 tpi, 200 x 200 tpi, 240 x 240 tpi, 300 x 300 tpi, 400 x 400 tpi, 600 x 600 tpi, 1200 x 1200 tpi, 2400 x 2400 tpi
Специјалне функције	Automatic Page Size Detection (Automatsko prepoznavanje veličine papira), Deskew (Poravnavanje stranice), Auto Colour Detection (Automatsko otkrivanje boja), Text Enhancement (Poboljšavanje teksta), Skip Blank Page (Preskakanje prazne stranice), Text Orientation (Orijentacija teksta), MultiStream, Preset Gamma Curve (Unapred podešena kriva game), Prescan (Prethodno skeniranje), Edge Emphasis (Naglašavanje ivice), Colour Dropout (Izbacivanje boje) (RGB), Colour Enhancement (Poboljšavanje boje) (RGB), Moire Reduction (Smanjivanje moarea), Character Emphasis (Naglašavanje znakova), Prevent Bleed Through/ Remove Background (Sprečavanje probijanja boje/Uklanjanje pozadine), Remove Shadow (Uklanjanje senke), Border Removal (Uklanjanje okvira), Erase Dot (Brisanje tačkaka), Erase Notch (Brisanje čvora), Punch Hole Removal (Uklanjanje rupa od bušenja), Apply corrections for photos (Primena ispravki za fotografije), Double Feed Detection (By Length) (Detekcija duplog uvlačenja po dužini), Automatic Feeder/Flatbed detection (Otkrivanje automatskog uvlačenja/položenog skenera), Rapid Recovery System (Sistem brzog obnavljanja)
Брзина скенирања	Crno-belo (A4, 200 tpi) Mehanizam za automatsko uvlačenje: 20 stranica u minuti/36 slika u minuti U boji (A4, 200 tpi) Mehanizam za automatsko uvlačenje: 10 stranica u minuti/18 slika u minuti Preporučeni dnevni obim rada Približno 1000 skeniranih dokumenata na dan
Максимална величина документа	Širina Mehanizam za automatsko uvlačenje: 51–216 mm Položeni skener: do 216 mm Dužina Mehanizam za automatsko uvlačenje: 89–356 mm Položeni skener: do 356 mm Debljina Mehanizam za automatsko uvlačenje: 35–128 g/m ² (0,05–0,15 mm) Režim za duge dokumente do 1000 mm Skeniranje kartica Širina: 51 mm Dužina: 89 mm Debljina: 128–209 g/m ²

	Odvajanje papira Metod pomoću valjka sa zadržkom Kapacitet mehanizma za uvlačenje 50 listova (80 g/m ²)
Интерфејс	High speed USB 2.0
Оперативни системи	ISIS /TWAIN управљачки програм (Windows XP/VISTA/7/8/10/Server 2008/Server 2012)
Гаранција	24 месеца

Дигитална камера/фотоапарат SONY DSC-W800S или еквивалентни са следећим карактеристикама

Резолуција	Režim 4:3: 20 MP (5152 x 3864)/10 MP (3648 x 2736)/5 MP (2592 x 1944)/VGA Režim 16:9: 15 MP (5152 x 2896)/2 MP (1920 x 1080), Sweep Panorama: 360° (11520 x 1080)/широко (7152 x 1080/4912 x 1920)/standardno (4912 x 1080/3424 x 1920)
Оптички зум	5x
Дигитални зум	10x
Величина	2.7"
Батерија	Li-ion baterija
Тип картице	Unutrašnja memorija: Približno 29 MB Kompatibilni mediji za snimanje: Memory Stick Duo, Memory Stick PRO Duo, Memory Stick PRO Duo (velika brzina), Memory Stick PRO HG Duo, Memory Stick XC-HG Duo, Memory Stick Micro, Memory Stick Micro (Mark2), SD, SDHC, SDXC, microSD, microSDHC, microSDXC
Гаранција	2 године

Непрекидни извор напајања – УПС модел APC UPS BX1400U-GR, Back UPS 1400VA/700W или еквивалентни са следећим карактеристикама

Излазна снага	700 W
Технологија	Line interactive AVR, Simulated Sine Wave
Излазни напон	230 V
Промена излазног напона	0 %
Излазна фреквенција	50/60 Hz +/-1 Hz
Улазни напон	230 V
Улазна фреквенција	50/60 Hz +/- 3 Hz (automatsko očitavanje)
Подесивост улазног напона	150-280 V
Време пуњења	8 h
Време рада (50% оптерећења)	11,2 min
Време рада (100% оптерећења)	2,4 min
Surge rating (J)	273
Додатна заштита	RJ11
Комуникација	USB
Излазни прикључци	4 x Šuko
Улазни прикључни	Šuko

Напомена:

Неопходно је да понуђач достави техничку спецификацију и потврду о произвођачкој гаранцији за сву понуђену опрему за коју се тражи произвођачка гаранција. Као доказ приложити Потврду произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме (за територију Републике Србије) којом се потврђује да је захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме. Потврда се односи на сву понуђачеву опрему, мора бити насловљена на јавну набавку и мора се односити на територију Републике Србије. Сва техничка документација (опис производа, datasheet-ovi i sl.) као и наведене потврде могу бити достављене на енглеском језику. Достављена техничка документација мора недвосмислено показивати да понуђена добра у потпуности одговарају свим минималним техничким захтевима.

Понуђач је у обавези да у цену понуђених добара урачуна све трошкове који су везани за испоруку набављених добара.

Место испоруке добара је франко Општинска управа општине Сокобања, улица Светог Саве број 23, 18230 Сокобања.

Рок испоруке не може бити дужи од 15 календарских дана од дана закључења уговора.

Гарантни рок за Лаптоп рачунар, Мултифункционални уређај штампач/скенер, Скенер и Дигитална камера/фотоапарат (најмање 2 године), а за мониторе тип 1., 2. и 3 (најмање 3 године) и рачуна се од дана испоруке добара.

Плаћање ће се вршити у року од максимално 45 дана од дана пријема исправне фактуре која мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/18, 59/18 и 8/19) и достављања потписане отпремнице о пријему добара.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА - ПЛАНОВИ

За јавну набавку није прописана посебна техничка документација

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

За ову јавну набавку нису предвиђени додатни услови.

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (**Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VI образац 5.**), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености **обавезних услова** мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (**Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VI образац 6.**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – 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. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

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

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти, рок испоруке и рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1)** Образац понуде (Образац 1);
- 2)** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3)** Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4)** Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5)** Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6)** Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара
Набавка рачунарске опреме за управу - , ЈН 23/20

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: добра – Набавка рачунарске опреме за управу

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Плаћање ће се вршити у року од максимално 45 дана од дана пријема исправне фактуре која мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/18, 59/18 и 8/19) и достављања потписане отпремнице о пријему добара.	
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	
Рок испоруке (не дужи од 15 календарских дана) од дана закључења уговора.	
Гарантни рок за Лаптоп рачунар, Мултифункционални уређај штампач/скенер, Скенер и Дигитална камера/фотоапарат (најмање 2 године) и рачуна се од дана испоруке добара.	
Монитор тип 1., тип 2 и тип 3 (најмање 3 године) и рачуна се од дана испоруке добара.	
Место испоруке	Зграда Општинске управе општине Сокобања улица Светог Саве 23

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

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

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1	2	3	4	5	6	7	8
Ред Бр.	Назив опреме	Јед мере	Кол ичи на	Модел опреме и техничке карактеристике	Јединична цена у динарима без ПДВ	Укупна цена у динарима без ПДВ (4x6)	Укупна цена у динарима са ПДВ
1	Лаптоп рачунар	ком ад	2				
2	Монитор тип 1	ком ад	1				
3	Монитор тип 2	ком ад	1				
4	Монитор тип 3	ком ад	5				
5	Мултифункционални уређај штампач/скенер	ком ад	5				

6	Скенер	ком ад	2				
7	Дигитална камера/фот оапарат	ком ад	1				
8	Непрекидни извор напајања - УПС	ком ад	4				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати Модел опреме и техничке карактеристике, за тражене предмете јавне набавке;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ, за тражене предмете јавне набавке;
- у колону 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражене предмете јавне набавке и то тако што ће на укупну цену без ПДВ (наведену у колони 7.) додати износ ПДВ. На крају уписати укупну цену предмета набавке укупно без ПДВ и са ПДВ-ом тако што ће сабрати колоне 7 и 8.

Датум:

Потпис понуђача

НАПОМЕНА: У колони 5 потребно је уписати модел и техничке карактеристике за рачунара и сервера. **Уз понуду обавезно доставити и детаљне техничке спецификације понуђених добара, која може бити и на енглеском језику.**

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности набавка рачунарске опреме за управу - ЈН 5/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

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

(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.
ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности Набавка рачунарске опреме за управу ЈН 23/20, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

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

(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке рачунарске опреме за управу ЈН 23/20, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____
Датум: _____

Подизвођач: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР о купопродаји рачунарске опреме за Управу

Закључен између:

Општине Сокобања-Општинска управа општине Сокобања, улица Светог Саве број 23, ПИБ 100880059, Матични број 07355815 Број рачуна: 840-168640-63 Назив банке: Управа за трезор, Телефон: 018 830 155 Телефакс: 018 830 253, чији је заступник по закону председник општине Исидор Крстић, а коју по овлашћењу председника општине број _____ од _____ године заступа начелница Општинске управе општине Сокобања Александра Марковић, (у даљем тексту: Купац) и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број: Број рачуна:
..... Назив
банке:....., Телефон:..... Телефакс: _____ кога
заступа.....
(у даљем тексту: Продавац),

Основ уговора:

ЈН број:23/20.

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

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

2. _____ из
_____ Ул. _____

4) матични број: _____

5) текући рачун: _____

6) ПИБ: _____

3. _____ из
_____ Ул. _____

7) матични број: _____

8) текући рачун: _____

9) ПИБ: _____

Основ уговора:

ЈН Број: 23/20

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

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Члан 1.

Предмет уговора је Набавка рачунарске опреме за управу, а у свему према понуди Продавца заведеној код Купца под бр. _____ од _____ године која је саставни део овог уговора. Предметна добра морају се испоручити у свему у складу са датом техничком спецификацијом која је саставни део овог уговора. Уз добра Продавац је дужан да достави и припадајуће гаранције и упутства за свако добро, као и каблове за повезивање.

Члан 2.

Уговорена вредност добара износи _____ динара без пореза на додату вредност (словима: _____) односно _____ динара са порезом на додату вредност (словима: _____).

Плаћање ће се вршити у року од максимално 45 дана од дана пријема исправне фактуре која мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/18, 59/18 и 8/19) и достављања потписане отпремнице о пријему добара на рачун Продавца _____ код _____ Банке .

Члан 3.

Продавац се обавезује да испоручи предметна добра у року од _____ дана (не дужем од 15 календарских дана) од дана за закључења уговора, а такође се обавезује да тражено добро испоручи у складу са техничком спецификацијом, и у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде за ту врсту добара

Члан 4.

Гарантни рок за Лаптоп рачунар, Мултифункционални уређај штампач/скенер, Скенер и Дигитална камера/фотоапарат износи _____ године (најмање 2 године) и рачуна се од дана испоруке добара, а гарантни рок за мониторе тип 1., тип 2 и тип 3 износи _____ године (најмање 3 године) и рачуна се од дана испоруке добара.

Члан 5.

Ако продаваца не испоручи предметна добра у предвиђеном року и у складу са техничком спецификацијом, купац ће зарачунати пенале у износу од 0,5% цене, дату за тражена добра из спецификације, чије испорука касни за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити максимално 5% од укупно уговорене цене. Наплату уговорне казне купац ће извршити, без сагласности и пристанка продавца, умањеном износа наведеног у фактури.

Члан 6.

Пријем опреме извршиће представник Купца што ће констатовати отпремницом о пријему робе. Уговорне стране су сагласне да, уколико купац уочи неки недостатак на испорученим добрима или предметна добра не одговарају предвиђеној траженој спецификацији, дужан је о томе одмах, а најкасније у року од 24 сата по извршеној испоруци, обавести Продавца, који ће уочене недостатке отклонити без додатне надокнаде. Продавац је одговоран и за недостатке који би настали за време трајања уговора, ако би се утврдило да ти недостаци потичу од грешака у конструкцији, односно због недостатака који представљају скривену ману. У супротном се примењују уговорне казне из члана 5. овог Уговора.

Члан 7.

Купац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико испоручено добро не одговарају важећим прописима или стандардима за ту врсту добара и квалитету наведеном у понуди продавца добра, тј. траженој спецификацији. Купац може једнострано раскинути уговор и у случају недостатка средстава за његову реализацију. Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 8.

Уговорне стране нису одговорне за закаснило извршење, или неизвршење својих уговорних обавеза, које је настало у случају више силе, после закључења уговора. Страна која је погођена вишом силом дужна је да докаже постојање више силе веродостојним документима, да одмах без одлагања о томе обавести другу страну као и о настанку, врсти и евентуалном трајању више силе, односно других околности које спречавају извршење уговорних обавеза.

Члан 9.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно и месно надлежни суд.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по три примерка.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

(потпис понуђача)

Александра Марковић
по овлашћењу председника општине
број _____ од _____ године

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа општине Сокобања, улица Светог Саве број 23, 18230 Сокобања, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку ЈН бр. 23/20 НЕ ОТВАРАТИ**”. **Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране НАРУЧИОЦА до 13.07.2020. године до 12,00 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. 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 и иста ће одмах након отварања понуда неотворена бити враћена понуђачу.

Понуда мора да садржи обрасце и тражене доказе и то:

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Меницу са меничним овлашћењем, захтевом за регистрацију и ОП образцем, за озбиљност понуде

Пожељно је да понуда буде увезана траком у целину која тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Понуђач мора понуду и све обрасце који су саставни део конкурсне документације попунити читко – штампаним словима. Попуњени обрасци

морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица, у свему у складу са Конкурсном документацијом.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа општине Сокобања, ул. Светог Саве број 23. Сокобања, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара- Набавка рачунарске опреме за Управу ЈН бр. 23/20- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара- Набавка рачунарске опреме за Управу, ЈН бр. 23/20 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку добар- Набавка рачунарске опреме за Управу, ЈН бр. 23/20- НЕ ОТВАРАТИ**”

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља VI образац. 5).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси заједничку понуду са чланог групе понуђача, тај члан групе понуђача ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

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

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

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

9. 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.

Плаћање ће се вршити у року од максимално 45 дана од дана пријема исправне фактуре која мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/18, 59/18 и 8/19) и достављања потписане отпремнице о пријему добара

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке

Рок за доставу добара не може бити дужи од 15 календарских дана од дана закључења уговора. Место испоруке добара је на адреси наручиоца.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац 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.

9.4. захтев у погледу гарантног рока

Гарантни рок за Лаптоп рачунар, Мултифункционални уређај штампач/скенер, Скенер и Дигитална камера/фотоапарат износи најмање 2 године и рачуна се од дана испоруке добара, а гарантни рок за мониторе тип 1., тип 2 и тип 3 износи најмање 3 године и рачуна се од дана испоруке добара.

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

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

У цену морају бити урачунати трошкови испоруке добара као и сви додатни трошкови везани за извршење уговора .

Цена је фиксна и не може се мењати током важења уговора.

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

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

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

1.Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, и то бланко сопствену меницу која мора бити евидентирана у Регистру меница. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, у износу

од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а), са роком важења који мора бити најмање три дана дужи од дана истека важности понуде с тим да евентуални продужетак важности понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који се продужава рок важења понуде. Менично овлашћење треба да гласи на Општину Сокобања. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму

Изабрани понуђач је дужан да достави Наручиоцу приликом подношења понуде.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу НАРУЧИОЦА, електронске поште на e-mail: dusicastankovic@opstinasokobanja.com или факсом на број 018/830-253) тражити од НАРУЧИОЦА додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор у писаном облику 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. 23/20.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail ducicastankovic@opstinasokobanja.com факсом на број 018/830-253 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. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки, и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права који садржи све податке из Прилога 3Љ.

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 до најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручила предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од 3 дана пре подношења понуда, сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније до истека рока за подношење понуда,

Подношење захтева за заштиту права задржава даље активности наручионица осим даљих активности наручионица у складу са одредбама члана 150. ЗНЈ.

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 5 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.

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

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу од 60.000,00 динара на евиденциони рачун за уплату таксе за подношење захтева за заштиту права. Број евиденционог рачуна је: 840-30678845-06, позив на број је број или ознака набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке на коју се односи, прималац: Буџет Републике Србије.

Упутство за уплату таксе за подношење захтева за заштиту права може се пронаћи на линку [Уплата таксе из Републике Србије](#)

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

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу 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.

20. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.