

ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА
ГРАДСКА УПРАВА ЗА БУЏЕТ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: **404-110/2019-VIII** од **04.03.2019.** године, **п р и п р е м љ е н а** је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА РАЧУНАРА**

ЈНМВ: 404-110/2019-VIII

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ:

	<i>Датум и време</i>
<i>Рок за достављање понуда, без обзира на начин достављања:</i>	<i>До 13.03.2019. године до 10,00 часова</i>
<i>Јавно отварање понуда обавиће се:</i>	<i>13.03.2019. године 11,00 часова</i>

Сремска Митровица, март 2019. година

*Конкурсна документација ЈНМВ - Услуге одржавања рачунара
број: 404-110/2019-VIII*

1/42

Насловна страна.....	1/42
САДРЖАЈ:.....	2/42
1. Општи подаци о ЈН и критеријум за доделу уговора.....	3/42
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	6/42
3. Услови за учешће у поступку ЈН из члана 75. и члана 76.ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	13/42
3. Образац понуде из конкурсне документације (Образац 1).....	17/42
4. Критеријуми за оцењивање понуда за јавну набавку Услуге одржавања рачунара.....	19/42
5. Спецификација информатичке опреме (Образац бр.2).....	21/42
6. Изјава о испуњавању услова утврђених кон. док.(Образац 3 и 3а).....	27/42
7.Образац Изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа (Образац 4).....	29/42
8. Образац трошкова припреме понуда (Образац 5).....	30/42
9. Изјава о независној понуди (Образац 6).....	31/42
10.Изјава о подизвођачима ако се ангажују (Образац 7).....	32/42
11.Општи подаци о подизвођачима (Образац 8).....	33/42
12.Општи подаци о члану групе понуђача (Образац 9).....	34/42
13. Модел уговора (Образац 10).....	35/42
14.Образац за доказивање испуњености услова за учешћу у поступку ЈНМВ (Образац 11).....	42/42

Конкурсну документацију је сачинила Комисија за јавне набавке.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.Подаци о Наручиоцу:

Назив Наручиоца: Град Сремска Митровица, Градска управа за буџет и локални економски развој Града Сремска Митровица

Седиште Наручиоца: ул. Светог Димитрија бр. 13, 22000 Сремска Митровица

Интернет страница Наручиоца: <http://www.sremskamitrovica.rs/javnenabavke>

2.Предмет јавне набавке мале вредности: Услуге одржавања рачунара
ЈНМВ број: **404-110/2019-VIII**, ОРН: 50311400 - Услуге одржавања рачунара

3.Врста поступка: Јавна набавка мале вредности.

4.Циљ поступка:

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5.Лице за контакт: У вези припремања понуде понуђач може у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења. Контакт особе: Маја Томљеновић, телефон: 022/215 2091 и Биљана Шимић Владимировић, телефон: 022/215 2116, e-mail адреса: nabavke@sremskamitrovica.org.rs, сваког радног дана у времену од 07,00 до 15,00 часова.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности услуга - Услуге одржавања рачунара
број: 404-110/2019-VIII, ОРН: 50311400-Услуге одржавања рачунара.

2.Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА**“.

Елементи критеријума су:

1. Понуђена цена за превентивно одржавање
2. Понуђена цена за делове рачунарске опреме
3. Понуђена цена за одржавање по позиву
4. Време одазива на позив Наручиоца.

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

У случају да постоје две или више понуда са истим бројем пондера уговор ће се доделити понуђачу који понуди дужи рок важења понуде, а ако и рок важења понуде буде исти узеће се у обзир понуђена нижа цена из спецификације делова рачунарске опреме.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Градска управа за буџет и локални економски развој Града Сремска Митровица (Наручиоца) у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач је дужан да детаљно проучи документацију и упутства, укључујући све прилоге, инструкције, форме, услове уговора и спецификације. Све евентуалне примедбе на потпуност или техничку исправност документације, понуђач је дужан да саопшти **пре** предаје документације и да затражи додатно обавештење од наручиоца.

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуђач доставља понуду и осталу документацију која се односи на понуду - у писаном облику, на преузетим обрасцима, јасно и недвосмислено попуњене и искључиво на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште, на адресу наручиоца, са напоменом „Понуда за јавну набавку услуга – Услуге одржавања рачунара, број: 404-110/2019-VIII“ – не отварати.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, а на полеђини коверте или на кутији назив и адреса 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.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року (дан и сат) наведеном у позиву за подношење понуда и поглављу 1 ове конкурсне документације.

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.

Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете после рока из претходног става.

Понуда треба да садржи све доказе и обрасце дефинисане конкурсном документацијом. Обрасци морају бити попуњени, а сваки ОБРАЗАЦ потписан и оверен печатом од стране одговорног лица.

Понуђач мора све обрасце и изјаве који су саставни део конкурсне документације попуњити читко - штампаним словима. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са Конкурсном документацијом.

3. ПОНУДЕ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

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: Град Сремска Митровица, Градска управа за буџет и локални економски развој, ул. Светог Димитрија 13, 22000 Сремска Митровица, са назнаком:

„Измена, допуна или опозив понуде за јавну набавку мале вредности, Услуге одржавања рачунара, ЈНМВ број: 404-110/2019-VIII - 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. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално, са подизвођач или група понуђача. 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. Саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

7. ЗАХТЕВ ДА ПОНУЂАЧ У ПОНУДИ НАВЕДЕ ДА ЛИ ЋЕ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ И ДА НАВЕДЕ НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да исто наведе у понуди, да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % вредности набавке, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив тог подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) истог закона - за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Добављач/понуђач са којим се закључује Уговор не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

8. ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тач. 1) до 6) ЗЈН и то податке о:

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

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН на начин одређен конкурсном документацијом, а допунске услове испуњавају заједно.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК И ЕВЕНТУАЛНЕ ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од - до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Плаћање се врши у року од 45 дана од пријема исправне фактуре у седишту наручиоца, а по претходно уредно регистрованој фактури у Централном регистру фактура.

10. ВАЛУТА

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђена цена у понуди мора да буде изражена у динарима са и без ПДВ-а по јединици производа, као и укупно и у коју су урачунати сви трошкови 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.

Цене из понуде (су фиксне) не могу се мењати у уговореном периоду.

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

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

Нису предвиђена средства финансијског обезбеђења с обзиром да је плаћање након пружених услуга.

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

Подаци које понуђач оправдано оцени и означи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису јавно доступни, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано “ПОВЕРЉИВО”, а испод тога стоји 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”.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати “ОПОЗИВ”, уписати датум и време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост докумената, наручилац ће одбити понуду у целини.

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

Докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда, **неће се сматрати поверљивим.**

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

Нема специфичне техничке документације и планова.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу (понуђачу) у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и да истовремено ту информацију објави 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, ЈНМВ услуга: Услуге одржавања рачунара, број: 404-110/2019-VIII.

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 или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА НАКНАДУ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА СНОСИ ПОНУЂАЧ

Нема.

17. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума 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 садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;

- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Захтев за заштиту права подноси се **наручиоцу**, а копија се истовремено доставља **Републичкој комисији**.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом поштом са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности ако је примљен од стране наручиоца **три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.**

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. Закона, или одлуке о обустави поступка из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

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

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

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, а као доказ уплате прихвата се **Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; (Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод

Конкурсна документација ЈНМВ - Услуге одржавања рачунара

број: 404-110/2019-VIII

11/42

евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован);

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

Упутства о начину на који треба правилно попунити налог за пренос, који су докази о уплати таксе прихватљиви, износу такси које је дужан да уплати подносилац захтева за заштиту права, упутство о начину уплате такси из иностранства можете пронаћи на сајту Републичке комисије за заштиту права посетом на следећи линк <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ члана 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. ЗЈН, односно понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

Доказ: **за правно лице:** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре или Извод из регистра надлежног Привредног суда (члан 21. став 1. тачка 1. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова – у даљем тексту: Правилник).

за предузетника: - Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно Извод из одговарајућег регистра (члан 22. став 1. тачка 1. Правилника).

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;

Доказ: **за правно лице:** - 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 (члан 21. став 1. тачка 2. Правилника)

за предузетнике 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) (члан 22. став 1. тачка 2. и члан 23. став 1. тачка 1. Правилника)

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

НАПОМЕНА: * За кривична дела против привреде, против животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре казнену евиденцију води првостепени суд на чијем подручју је седиште домаћег правног лица за кривична дела против привреде, против животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре ОДНОСНО Основни суд – кривична дела са запређеном казном затвора до 10 година; Виши суд - кривична дела са запређеном казном затвора преко 10 година – докази = уверење Основног суда и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште правног лица; ** За кривична дела организованог криминала надлежан је увек – Виши суд у Београду – доказ = уверење Вишег суда у Београду.

***За кривична дела против привреде, против животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре**

Доказ: за правно лице: - уверење Основног суда и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште правног лица - /не старије од два месеца пре отварања понуда/

****За дела организованог криминала**

Доказ: за правно лице: - уверење Вишег суда у Београду - /не старије од два месеца пре отварања понуда/

3) брисана је (Закон о изменама и допунама Закона о јавним набавкама, „Сл. гласник РС“, бр. 68/2015)

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;

Доказ: за правно лице: - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде (порези и доприноси) И - уверење надлежне управе локалне самоуправе (изворни локални јавни приходи) да су измирене све доспеле јавне дажбине - не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда (члан 21. став 1. тачка 4. Правилника);

за предузетнике и физичка лица: - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде (порези и доприноси) И - уверење надлежне управе локалне самоуправе (изворни локални јавни приходи) да су измирене све доспеле јавне дажбине - не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда (члан 22. став 1. тачка 4. и члан 23. став 1. тачка 3. Правилника).

5) има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

Доказ: Није предвиђена посебна дозвола овом јавном набавком.

6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

(чл. 75. ст. 2. Закона). Доказ: Изјава која се налази у конкурсној документацији, (образац 4).

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈНМВ (члан 76. Закона) И ДОКАЗИВАЊЕ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Додатни услови нису предвиђени овом набавком.

УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ И ДОКАЗ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 80. Закона о јавним набавкама

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

УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ДОКАЗИ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 81. Закона

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

3.3. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

3.3.1. Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац 3 изјаве понуђача), 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.

Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 3а). 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.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. 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 (Образац 9) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац 8), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона.

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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ БР.

(Образац бр.1)

Назив Понуђача:

Седиште Понуђача:

Овлашћено лице (потписник уговора)

Особа за контакт:

Телефон: _____

Телефакс: _____

Електронска пошта: _____

Датум: _____

Жиро-рачун: _____, банка _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број:

Набавку ће Понуђач извршити на начин:

а) самостално

б) са подизвођачем

ц) заједничка понуда

Заокружите да ли је предузеће :

а) микро

б) мало

ц) средње

д) велико

е) физичко лице

НАПОМЕНА: Уколико Понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да исто наведе у понуди, да наведе 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.

Проценат од вредности набавке који ће обавити подизвођач: %.

Део предмета набавке који ће обавити подизвођач: _____

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку услуга број: 404-110/2019-VIII – **Услуге одржавања рачунара** Града Сремска Митровица у 2019. години.

Укупна новчана вредност резервних делова без ПДВ-а _____ динара

ПДВ : _____ динара

Укупна новчана вредност резервних делова са ПДВ-ом: динара

Новч. износ норма радног часа без ПДВ-а за превент. одрж. : _____ динара

ПДВ : динара

Вредност са ПДВ-ом за превентивно одржавање: _____ динара

Новч. износ норма радног часа без ПДВ-а за одрж. по позиву: _____ динара

ПДВ : _____ динара

Вредност са ПДВ-ом за одржавање по позиву : _____ динара

Понуда мора имати рок важења најмање 30 дана (_____ дана) од дана јавног отварања понуда.
У случају да Понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена - као неприхватљива.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши након извршене услуге, у року од 45 дана од пријема исправне фактуре у седишту наручиоца, а по претходно уредно регистрованој фактури у Централном регистру фактура.

Понуђач се обавезује да ће са интервенцијом започети најкасније за један радни дан тј. да ће интервенцију завршити најкасније после два радна дана од пријаве кvara.

У _____
Дана: _____

ПОНУЂАЧ

(М.П.) _____
(потпис овлашћеног лица)

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА РАЧУНАРА У 2019. ГОДИНИ

Комисија за јавне набавке извршиће оцену понуда на основу критеријума економски најповољнија понуда који су дефинисани на следећи начин:

1. ПОНУЂЕНА ЦЕНА САТА ЗА ПРЕВЕНТИВНО ОДРЖАВАЊЕ	15 пондера
2. ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ДЕЛОВЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ	20 пондера
3. ПОНУЂЕНА ЦЕНА САТА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ПО ПОЗИВУ	45 пондера
4. ВРЕМЕ ОДАЗИВА НА ПОЗИВ НАРУЧИОЦА	20 пондера

1. Цена сата за превентивно одржавање max 15 пондера

За најнижу цену за превентивно одржавање додељује се 15 пондера, а за остале цене се израчунавају по формули:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена сата за превентивно одржавање} \times 15}{\text{цена из понуде за превентивно одржавање}}$$

2. Цена за делове рачунарске опреме max 20 пондера

За најнижу понуђену цену за делове рачунарске опреме додељује се максималан број пондера 20, а за остале цене се израчунава по формули:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена за делове рачунарске опреме} \times 20}{\text{цена за делове рачунарске опреме из понуде}}$$

3. Цена сата за одржавање по позиву max 45 пондера

За најнижу понуђену цену за одржавање по позиву додељује се максималан број пондера 45, а за остале цене се израчунава по формули:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена сата за одржавање по позиву} \times 45}{\text{цена за одржавање по позиву из понуде}}$$

4. Време одазива на позив наручиоца**max 20** пондера

- у року до 1 h од тренутка захтева Наручиоца за интервенцијом - 20 пондера
- у року до 24 h од тренутка захтева Наручиоца за интервенцијом - 5 пондера
- више од 24 h од тренутка захтева Наручиоца за интервенцијом - 0 пондера

Редни број	Време одазива на позив Наручиоца	Време одазива које нуди Понуђач	Број пондера
1.	У року до 1 h од тренутка захтева Наручиоца за интервенцијом		20
2.	У року до 24 h од тренутка захтева Наручиоца за интервенцијом		5
3.	Више од 24 h од тренутка захтева Наручиоца за интервенцијом		0

Напомена: Означите крстићем (X) које време одазива нудите.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ИНФОРМАТИЧКЕ ОПРЕМЕ

(Образац бр. 2)

Понуђач се обавезује да врши услуге одржавања следеће информатичке опреме

Мрежа

	kom
24 portni SWITCH	5
5 portni switch	23
SHDSL Modem Rooter	1

Сервери

	kom
HP server ML370T03	1
ASUS 5U, Dual Xenon	1
HP server ML350G4	1
HP NS E60	1
FUJITSU SIEMENS TX150S6	1
HP ML350G6	1
LINUX server	1

PC

	kom
LAPTOP	27
AMD A4-R-31300	1
AMD Athlon II	5
AMD Semipron	2
AMDATLON 64x2	1
ASUS P5PL2-E	20
Athlon II	2
ATX-Intel Core G1840	17
ATX-Intel Core 2020	22
ATX-Intel I5-3470	2
Celeron	2
DC	1
DC E2180	9
DELL- e-uprava	3
FSC P4519	21
IBM	1
INTEL PENTIUM B9800	1
Intel Celeron G1840	2
Intel Celeron J1800	1

Intel Core i5-3470	2
Intel Pentium G2030	9
Intel Pentium G260	5
Intel Pentium G3260	1
Mini Tower ATX	1
PC-link-P1	4
PC-link-P2	4
Pentium IV	66
Pentium P4	4
Sempron 3850	1
VIA C7	1

Монитори

AOC 18,5" E970Sw	23
AOC 18,5" n950Sw	6
AOC 19,5" E2070Swn	1
AOC 19,5" E20780Swn	1
ASUS	1
ASUS VH192D	1
Asus VS207DE 19,5"	11
ATL-TFT 18,5"	18
CRT 15"	1
CRT 17"	58
dell-TFT 19"	3
filips160EI	1
IBM	1
Philips193Vs LCD 18,5"	1
Philips196V3 led19"	1
poljo.TFT 17"	1
Samsung	1
Samsung TFT 22"	1
TFT 15,6"	1
TFT 17"	64
TFT 18,5"	7
TFT 19"	8
TFT 19" VW193DR	6
TFT 22"	2
TFT 24"	1

Штампачи

Cannon i sensys LBP 3010	1
Canon LBP-810	1
ECOSYS-FS-1040	12
ECOSYS P2235dn KX	10
EPSON AcuLaser M1400	7
EPSON DFX 5000+	1
EPSON DFX 8500	1
EPSON DFX 9000	1
HP LJ 3005 (51A)	1
HP COLOR LASERJET 1600	1
HP LJ 1015	20
HP LJ 1020	29
HP LJ 1022	19
HP LJ 1100	2
HP LJ 1200	2
HP LJ 1505	7
HP LJ 5100TN	1
HP LJ 5200DTN	1
HP LJ P1102	11
HP LJ P1102w	17
HP OFFICEJET 7110	1
M 2040dn	2
MFC Samsung SCX-3200	3
ml 1610 d2	1
OKI MB 471	1
Samsung 1640	2
Samsung CLX-3305 FN	1
Samsung ML 2250	3
Samsung ML 5100a	1
Samsung SCX-3400	1
Samsung SCX-4300	3

Скенери

	kom
EPSON A3 GT15000 profesional	1
EPSON A3 GT20000 PROF.	1
HP SCANJET 8250c	2
HP SCANJET G3110	1
HP SCANJET 2200C	2
Canon ScanLD 120	6

Инфокиоск

	kom
Инфокиоск	1

Видео надзор

	kom
DVR	1

УПС

	kom
APC Smart UPS 1000	3
HP T1500 XR	1
MUSTEK 600VA	32

СПЕЦИФИКАЦИЈА ДЕЛОВА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ (ГОДИШЊИ НИВО)

	Naziv artikla	Količina	Jed.cena bez PDV-a	Jed. cena sa PDV-om	Vrednost bez PDV-a	Vrednost sa PDV-om
NAPAJANJA	NAPAJANJE ATX 400-500VV	15				
	MEMORIJA DDR2 1GB	3				
	MEMORIJA DDR2 2GB	6				
	MEMORIJA DDR3 2GB	6				
	MEMORIJA DDR3 4GB	9				
DVD REZAC	DVD RW SATA	5				
SVVITCH	SVVITCH 5 PORT	8				
	SVVITCH 8 PORT	5				
	SVVITCH 24 PORT	1				
GRAF.	VGA GT 410 1GB PCI-E	2				
	VGA GT 610 1GB PCI-E	2				
CPU	AMD SEMPRON	2				
	INTEL CELERON	2				
	INTEL PENTIUM	2				
	AMD ATHLON	2				
	INTEL PENTIUM B980	2				
	AMD A4-R-31300	2				
HDD	500GB SATAII	5				

	320GB SATAII	5				
	SAS 320GB (SATA SCSI)SERVER	1				
MB	LGA 1155 INTEL	4				
	GA 350N SA INT.CPU	3				
	SOCKET AM2-AM3	2				
MONITOR	18,5" LED	5				
KUCISTE	ATX 400VV FRONT USB	2				
COOLER	DODATNI ZA KUCISTE 80X80mm	3				
	ZA CPU LGA775	2				
	ZACPU AM2	2				
BATERIJA	7,2Ah 12V	6				
DELOVI ZA ŠTAMPAČ						
HP	TEFLON FOLIJA	12				
	TEFLON VALJAK	3				
	SEPARATOR	5				
	RET FUSER	1				
	POVLAKAC	6				
ŠTAMPAČ HP 5100 – 5200	TEFLON FOLIJA	2				
	TEFLON VALJAK	2				
	SEPARATOR	4				
	RETFUSER	2				
	UTP GAJTAN	150 m				
Укупна вредност без ПДВ-а:						
ПОРЕЗ:						
Укупна вредност са ПДВ-ом:						

Од понуђача се захтева да у понуди достави новчани износ за норма радни час за одржавање набројане информатичке опреме.

Понуђач мора да испуњава услове из јавног позива, а осим тога потребно је искуство на одржавању информатичке опреме, као и поседовање резервних делова и помоћног материјала.

Понуђач се обавезује да врши:

1. Превентивно одржавање информатичке опреме, и то по позиву Наручиоца. Предмет превентивног одржавања је замена истрошених делова, контрола и подешавање компоненти, као и:

- генерално чишћење сервера и чишћење DAT траке и COMBO уређаја,
- генерално чишћење РС рачунара,

- генерално чишћење штампача, рециклажа тонера,
- генерално чишћење скенера.

2. Одржавање опреме по позиву – поправку, односно замену неисправних компоненти.

Уграђени делови наплаћиваће се по ценовнику понуђача датом у понуди конкурсне документације.

У _____

ПОНУЂАЧ

Дана: _____ год.

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

(Образац бр. 3)

На основу члана 39. став 1. и члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013), Комисија за јавне набавке мале вредности наручиоца, припремила је понуђачима следећу:

8. ИЗЈАВУ ПОНУЂАЧА

Којом (Понуђач), _____
(име понуђача - назив предузећа, радње из АПР)

из _____ са седиштем у ул.

_____ бр. _____, матични број _____

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да:

„Испуњавам све услове из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, који су утврђени конкурсном документацијом за ЈНМВ бр. 404-110/2019-VIII“ и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) брисана је (Закон о изменама и допунама Закона о јавним набавкама, «Сл.гласник РС» број 68/2015);
- 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.

ДОДАТНИ УСЛОВИ нису предвиђени конкурсном документацијом.

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача образац попуњава, потписује и оверава овлашћени представник групе понуђача.

У _____

ПОНУЂАЧ

Дана: _____ год.

М.П

(потпис овлашћеног лица)

(Образац 3а)

На основу члана 39. став 1. и 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Комисија за јавне набавке мале вредности наручиоца, припремила је понуђачима следећу:

9. ИЗЈАВУ

Којом (Подизвођач) _____ из _____

(име понуђача - назив предузећа, радње из АПР)

са седиштем у ул. _____ бр. _____, матични број _____

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да:

Испуњавам све услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који су утврђени конкурсном документацијом за ЈНМВ бр. 404-110/2019-VIII и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) брисана је (Закон о изменама и допунама Закона о јавним набавкама, «Сл. гласник РС» број 68/2015);
- 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;

У _____
Дана: _____ год.

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

„Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам **поштовао** обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда“.

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

Уколико понуду подноси са подизвођачем изјава мора бити потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица подизвођача.

У _____
Датум: _____ год.

Потпис понуђача

М.П. _____

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 61. став 4. тачка 8) и члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013), Комисија за јавне набавке мале вредности наручиоца, припремила је понуђачу:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у јавној набавци услуга – Услуге одржавања рачунара, Понуђач: _____, из _____ изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је имао следеће трошкове:

<u>Врста трошка</u>	<u>Износ трошка</u>
1. _____, _____	- динара без ПДВ-а _____ - динара са ПДВ-ом
2. _____, _____	- динара без ПДВ-а _____ - динара са ПДВ-ом
3. _____, _____	- динара без ПДВ-а _____ - динара са ПДВ-ом
4. _____, _____	- динара без ПДВ-а _____ - динара са ПДВ-ом
5. _____, _____	- динара без ПДВ-а _____ - динара са ПДВ-ом

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средстава обезбеђења.

НАПОМЕНА: Сходно члану 88. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ 124/12), 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 ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

У _____
Датум: _____ год.

Потпис понуђача

М.П. _____

(Образац бр. 6)

На основу члана 26. и члана 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), као и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, 29/2013), Комисија за јавне набавке мале вредности наручиоца, припремила је понуђачима следећу:

11. ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Којом (Понуђач), _____ из

(име понуђача - назив предузећа, радње из АПР)

са седиштем у ул. _____ бр. _____, матични број _____

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,

потврђује да је

понуду за јавну набавку мале вредности услуга бр. 404-110/2019-VIII - Услуге одржавања рачунара, **поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

НАПОМЕНА: Заинтересовано лице је свако лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци.

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

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

У _____

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

**12. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**
(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију предметне јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Ред. бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	Проценат вредности набавке који је поверен подизвођачу (мах. 50%)	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ВРШИ ПОДИЗВОЂАЧ
1.			
2.			
3.			

у _____

Датум: _____ год.

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

НАПОМЕНА: ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА.

13. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Наслов и седиште подизвођача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача – ПИБ	
ПДВ број подизвођача	

НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ КОПИЈА - ЗА ВЕЋИ
БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА.

У _____

Датум: _____ год.

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

НАПОМЕНА: ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА.

14. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе понуђача	
Одговорно лице члана групе (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун члана групе и банка	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача – ПИБ	
ПДВ број	

* Податке оверава члан групе понуђача.

НАПОМЕНА: Фотокопирати образац у потребном броју за сваког члана групе понуђача.

У _____

Датум: _____ год.

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

НАПОМЕНА: ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ АНГАЖОВАЊА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Попуните, ставите печат и потпишите
чиме потврђујете да прихватате овај модел уговора
(Образац бр. 10)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА
ГРАДСКА УПРАВА ЗА БУЏЕТ И ЛОКАЛНИ
ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ
Број: 404-110/2019-VIII
Дана: ____ .2019. године
СРЕМСКА МИТРОВИЦА

МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА РАЧУНАРА

Закључен у Сремској Митровици и з м е ђ у

1. Града Сремска Митровица, Градске управе за буџет и локални економски развој, Светог Димитрија 13, шифра делатности: 8411, матични број: 08898774, ПИБ: 105935357, ЈБКЈС: 09796, рачун: 840-26640-39, МФ-Управа за трезор, коју заступа начелник Душко Шарошковић, дипл.правник (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране и
2. _____, ул. _____,
број: ____, шифра делатности: _____, матични број: _____, ПИБ:
_____, рачун: _____, код _____ банке, кога
заступа овлашћено лице _____ (у даљем тексту: Добављач), с
друге стране.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је јавна набавка **Услуге одржавања рачунара** за 2019. годину, која је додељена Добављачу у поступку јавне набавке мале вредности од ____ .2019. године.

Наручилац и Добављач су сагласни да Добављач одржава информатичку опрему наведену у члану 2. овог Уговора током 2019. године, под условима и на начин утврђен у даљем тексту овог Уговора.

Члан 2.

Добављач се обавезује да врши услуге одржавања следеће информатичке опреме:

Мрежа

	kom
24 portni SWITCH	5
5 portni switch	23

SHDSL Modem Router	1
--------------------	---

Сервери

	kom
HP server ML370T03	1
ASUS 5U, Dual Xenon	1
HP server ML350G4	1
HP NS E60	1
FUJITSU SIEMENS TX150S6	1
HP ML350G6	1
LINUX server	1

PC

	kom
LAPTOP	27
AMD A4-R-31300	1
AMD Athlon II	5
AMD Semipron	2
AMDATLON 64x2	1
ASUS P5PL2-E	20
Athlon II	2
ATX-Intel Core G1840	17
ATX-Intel Core 2020	22
ATX-Intel I5-3470	2
Celeron	2
DC	1
DC E2180	9
DELL- e-uprava	3
FSC P4519	21
IBM	1
INTEL PENTIUM B9800	1
Intel Celeron G1840	2
Intel Celeron J1800	1
Intel Core i5-3470	2
Intel Pentium G2030	9
Intel Pentium G260	5
Intel Pentium G3260	1
Mini Tower ATX	1
PC-link-P1	4
PC-link-P2	4
Pentium IV	66

Pentium P4	4
Sempron 3850	1
VIA C7	1

Монитори

AOC 18,5" E970Sw	23
AOC 18,5" n950Sw	6
AOC 19,5" E2070Swn	1
AOC 19,5" E20780Swn	1
ASUS	1
ASUS VH192D	1
Asus VS207DE 19,5"	11
ATL-TFT 18,5"	18
CRT 15"	1
CRT 17"	58
dell-TFT 19"	3
filips160EI	1
IBM	1
Philips193Vs LCD 18,5"	1
Philips196V3 led19"	1
poljo.TFT 17"	1
Samsung	1
Samsung TFT 22"	1
TFT 15,6"	1
TFT 17"	64
TFT 18,5"	7
TFT 19"	8
TFT 19" VW193DR	6
TFT 22"	2
TFT 24"	1

Штампачи

Cannon i sensys LBP 3010	1
Canon LBP-810	1
ECOSYS-FS-1040	12
ECOSYS P2235dn KX	10
EPSON AcuLaser M1400	7
EPSON DFX 5000+	1
EPSON DFX 8500	1
EPSON DFX 9000	1
HP LJ 3005 (51A)	1
HP COLOR LASERJET 1600	1
HP LJ 1015	20
HP LJ 1020	29
HP LJ 1022	19
HP LJ 1100	2
HP LJ 1200	2
HP LJ 1505	7
HP LJ 5100TN	1
HP LJ 5200DTN	1
HP LJ P1102	11
HP LJ P1102w	17
HP OFFICEJET 7110	1
M 2040dn	2
MFC Samsung SCX-3200	3
ml 1610 d2	1
OKI MB 471	1
Samsung 1640	2
Samsung CLX-3305 FN	1
Samsung ML 2250	3
Samsung ML 5100a	1
Samsung SCX-3400	1
Samsung SCX-4300	3

Скенери

	kom
EPSON A3 GT15000 profesional	1
EPSON A3 GT20000 PROF.	1
HP SCANJET 8250c	2
HP SCANJET G3110	1
HP SCANJET 2200C	2
Canon ScanLD 120	6

Инфокиоск

	kom
Инфокиоск	1

Видео надзор

	kom
DVR	1

УПС

	kom
APC Smart UPS 1000	3
HP T1500 XR	1
MUSTEK 600VA	32

Члан 3.

Добављач се обавезује да врши превентивно одржавање информатичке опреме. Предмет превентивног одржавања информатичке опреме је замена истрошених делова, контрола и подешавање компоненти, као и:

- генерално чишћење сервера и чишћење DAT траке и COMBO уређаја,
- генерално чишћење РС рачунара,
- генерално чишћење штампача, рециклажа тонера,
- генерално чишћење скенера.

Члан 4.

Добављач се обавезује да врши услуге одржавања информатичке опреме по позиву Наручиоца, као и замену, односно поправку неисправних делова и стављање у рад.

Члан 5.

Одржавање информатичке опреме по овом Уговору не обухвата:

- а) опрему која није предмет овог Уговора и
- б) спољње чишћење, освежавање боје, бојење или испоруку материјала за то.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће опрему из овог Уговора одржавати у стању за нормално и правилно коришћење, а све застоје отклонити што пре и то:

- са интервенцијом се мора започети у року од _____ часа од момента пријаве кvara.
- интервенција се мора завршити најкасније после два радна дана од пријаве кvara.

Члан 7.

Наручилац може да ангажује друго предузеће да отклони квар по уобичајеним ценама за ову врсту делатности уколико Добављач није отклонио квар у року од два радна дана од пријаве кvara. Трошкови ове поправке, као и трошкови настали због неблаговременог отклањања кvara од стране Добављача, падају на терет Добављача услуга.

Члан 8.

Наручилац се обавезује:

- да особљу Добављача омогући слободан приступ опреми која се одржава и сагласан је да је једино ово особље овлашћено да врши одржавање опреме или било какве измене на њој,
- да ће се придржавати упутстава, обуке и норми за употребу и руковање опремом добијених од произвођача опреме,
- да сноси трошкове потрошног материјала,
- да особљу Добављача овери радне налоге и сличну документацију која се односи на извршење обавеза из овог Уговора, уколико је сагласан са наводима у документацији,
- да стави Добављачу на располагање сву литературу, дијагностичке програме и медије које је добио од произвођача, потребних за одржавање и тестирање опреме,
- да обезбеди одговарајуће радне услове (температура, влажност, чистоћа простора) и електромагнетске услове у просторијама у којима је смештена опрема,
- да обезбеди простор и телефон за рад особља Добављача,
- да дозволи Добављачу услуга да поправку појединих делова или уређаја изврши у својој лабораторији или на другом одговарајућем месту.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да за услуге превентивног одржавања информатичке опреме, изврши исплату Добављачу према понуђеном норма радном часу, који износи _____ динара без ПДВ-а, а замену делова по цени која је дата у табели спецификације делова рачунарске опреме.

Наручилац се обавезује да за услуге одржавања информатичке опреме по позиву, изврши исплату Понуђачу према понуђеном норма радном часу, који износи _____ динара без ПДВ-а, а замену делова по цени која је дата у табели спецификације делова рачунарске опреме.

Укупна вредност за одржавање делова рачунарске опреме износи _____ динара без ПДВ-а.

Уговорена вредност извршених услуга, на годишњем нивоу, износи _____ динара без ПДВ-а, до процењене вредности наручиоца.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години реализоваће се највише до износа средстава која ће бити одобрена у тој буџетској години.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши након извршене услуге, у року од 45 дана од дана фактурисања, на рачун _____ код _____ банке.

Члан 10.

На дан потписивања овог Уговора опрема обухваћена уговором мора бити у исправном стању.

Добављач не сноси никакву одговорност за неисправно функционисање опреме ако се Наручилац не придржава обавеза специфицираних у овом Уговору.

Искључују се све одговорности за директне или индиректне штете и повреде које би могло да претрпи особље и материјална добра Наручиоца, изузев да су ове штете настале услед небрижљивог рада или немарности особља Добављача.

Члан 11.

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Члан 12.

Уговор се односи на период годину дана од дана закључења уговора.

Наручилац и Додављач имају право да раскину овај Уговор уз претходну најаву од најмање 60 дана пре раскида Уговора.

Поједини чланови овог Уговора могу се мењати уз сагласност обе стране.

Члан 13.

Додављач се обавезује да све податке, документе и информације које се налазе на рачунарима Наручиоца, а које Додављач износи из просторија Наручиоца ради одржавања као и до којих дође у просторијама Наручиоца, чува као пословну тајну.

Пословном тајном сматрају се подаци и информације за које је очигледно да могу проузроковати штету Наручиоцу или трећим лицима на која се подаци и информације односе, односно сви подаци и информације везане за рад Наручиоца и његових запослених, а који се налазе на рачунарима који су предмет одржавања.

Додављач, и по истеку уговорног односа има обавезу чувања пословне тајне која му је поверена или до које је дошао приликом вршења своје уговорне обавезе, временски неограничено.

Приликом закључења уговора, Додављач се обавезује да потпише и Изјаву о чувању пословне тајне.

У случају повреде пословне тајне, Наручилац ће покренути поступак пред надлежним судом ради спречавања даље повреде пословне тајне и накнаде штете у складу са Законом.

Члан 14.

Све евентуалне спорове по овом Уговору уговорне стране ће решавати споразумно у духу доброг пословног партнерства. У случају да не дође до споразума спор ће решавати надлежни суд у Сремској Митровици.

Додављач у току важења овог Уговора не може своја права и обавезе преносити на друга правна и физичка лица без сагласности Наручиоца.

Члан 15.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона којим се регулишу облигациони односи и други прописи који регулишу ову област.

Члан 16.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА БУЏЕТ И
ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

НАЧЕЛНИК

Душко Шарошковић, дипл.правник

(Образац 11)

14. ОБРАЗАЦ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА - УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА РАЧУНАРА, БРОЈ: 404-110/2019-VIII

КОНТРОЛНИ ОБРАЗАЦ ПОНУЂАЧА

Ред. број	Услов за учешће у поступку јавне набавке мале вредности	Документ који доказује испуњеност услова и орган који издаје	Документ (попуњава понуђач)		Оцена доказа од Комисије наручиоца
			Да	Не	
1.	Типски образци конкурсне документације	Образац 1 - Образац понуде из конкурс. документације			
		Образац 2 - Спецификација из конкурс. документације			
		Образац 3 и 3а - Изјава о испуњености и доказивању обавезних и додатних услова /у складу са чланом 75. и 76. ЗЈН/ из кон. документације			
		Образац 4 - Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа /у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН/			
		Образац 5 - Образац трошкова припреме понуде			
		Образац 6 - Изјава о независној понуди			
		Образац 7 - Изјава о подизвођачима (ако се ангажују)			
		Образац 8 - Општи подаци о подизвођачима (ако се ангажују)			
		Образац 9 - Општи подаци о члану групе понуђача			
		Образац 10 - Модел уговора из конкурс. документације			
		Образац 11 - Образац за доказивање испуњ. услова из конкурс. документације			

У _____
Дана _____

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)