

Центар за социјални рад
“Солидарност”
Дана 17.03.2015.год.
Крагујевац
Ул Светозара Марковића бр.43
БРОЈ: 40401-455-3/15

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку мале вредности бр. 01/2015 –одржавање
рачунарске мреже,биротехничке опреме,видео
надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме

Март, 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015 у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Правилника о изменама и допунама Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр.104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 40401-455-1 /15 од 11.03.2015.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 40401-455-2/15 од 11.03.2015.године. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности бр 01/2015 –одржавање рачунарске мреже,биротехничке опреме,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
V	Врста, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга	16
VI	Образац понуде	20
VII	Модел уговора	24
VIII	Образац трошкова припреме понуде	27
IX	Образац изјаве о независној понуди	28
X	Образац Референтна листа	29
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2 ЗЈН	30

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Центар за социјални рад „Солидарност“

Адреса: ул.Светозара Марковића бр.43 , 34 000 - Крагујевац

Интернет страница:www.solidarnost.org.rs

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 број 01/15 је одржавање рачунарске мреже,биротехничке опреме,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме.

4. Напомена

Јавна набавка се спроводи ради закључења уговора.

5. Контакт :

Лице за контакт: Драгана Радосављевић

Е - mail адреса: kragujevac.csr@minrzs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 01/15 је одржавање рачунарске мреже,биротехничке опреме,видео надзора,рачунара и набавка нове рачунарске опреме.

Назив и ознака из општег речника набавке: ОРН – 50312000–одржавање и поправка рачунарске опреме, ОРН – 30230000 – рачунарска опрема.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

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

- Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) Понуђачи 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: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да законски заступник 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).

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

3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

- Доказ: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на

снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4) Понуђач је за текућу годину измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине

- Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

- Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

1.2. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Понуђач мора да буде овлашћени сервис или да има уговор са овлашћеним сервисом за сервисирање минимум једног произвођача штампача који се користе код Наручиоца

- Доказ: сертификат или Ауторизација или Уговор о пословно техничкој сарадњи са овлашћеним сервисом потписан пре позива за достављање понуда

2) Понуђач има најмање 5 стално запослена радника на радним местима која одговарају предмету јавне набавке (најмање 1 инжињера информатике и 2 сервисера за биротехничке машине, рачунаре, штампаче и остало из ове јавне набавке)

- Доказ: фотокопије Уговора о раду, обрасца МА и радних књижица

3) Понуђач је дужан да поседује најмање три службена возила регистрована као теретна на име понуђача (доставна)

- Доказ: фотокопије саобраћајних дозвола.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава обавезне услове од тач. 1) до 5) , а додатне услове испуњавају заједно.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних** за учешће у поступку предметне јавне набавке (**тачке1-4**), понуђач може доказати достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача је саставни део конкурсне документације*), 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.

Доказ из члана 75.став 1. тачка 5.-важећу дозвола за обављање делатности је обавезно доставити (неоверена копија, а уколико наступа као група понуђача, или са подизвођачем овај доказ доставити и за понуђача/подизвођача), доказ тачка б)-саставни део конкурсне документације , као и доказе за испуњавање додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама дефинисаних конкурсном документацијом. Докази се могу достављати као неоверене копије, а понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да достави оригинале или оверене копије на увид.

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 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 изјаве је саставни део конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа о испуњености услова у року од 5 дана од дана писменог позива Наручиоца, 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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈНМВ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [*навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме, број 01/15 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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*);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач поседује важећу дозволу за обављање одговарајуће делатности

Место: _____

Понуђач:
Датум: _____ М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у потребном броју.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавк одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме број 01/15 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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)*.
- 5) Подизвођач поседује важећу дозволу за обављање одговарајуће делатности
- 6) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико наступа са више подизвођача, образац копирати у потребном броју.

IV 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

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Понуђачи су у обавези да своје понуде доставе најкасније 8 дана од дана објављивања, односно до 26.03.2015.г. и то најкасније до **12.00** часова **последњег дана истека рока. Јавно отварања понуда обавиће се истог дана у 12.30 часова** у просторијама ЦСР“Солидарност“. За присуствовање отварању понуда потребно је оригинал овлашћење.

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: ЦСР“Солидарност“ ул.Светозара Марковића бр.43, 34 000 - Крагујевац, са знаком: „**Понуда за јавну набавку одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме Бр. 01/15- НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року од 8 дана од дана објављивања Позива на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

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. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда обавезно мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Изјаве о испуњавању услова. Уколико наступа група понуђача, образац копирати у потребном броју.
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Изјаве о испуњавању услова за подизвођача, уколико наступа са подизвођачем. Уколико наступа са више подизвођача, образац копирати у потребном броју.
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац понуде. Саставне делове (за групу понуђача или подизвођача доставити/недостављати, у зависности од облика наступања).
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Техничка спецификација. Образац потписује понуђач или овлашћено лице групе понуђача.
- Попуњен, потписан и оверен печатом Модел уговора. Модел уговора потписује понуђач или овлашћено лице групе понуђача.

- Образац Изјаве о независној понуди. Уколико наступа група понуђача, образац копирати у потребном броју за сваког члана. Уколико наступа са подизвођачем, образац копирати и за сваког подизвођача.
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Референтна листа. Уколико наступа са подизвођачем образац попуњава понуђач, уколико наступа као група понуђача образа, образац попуњава овлашћени члан групе понуђача.
- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Уколико наступа као група понуђача образац копирати у потребном броју. Уколико наступа са подизвођачем, образац копирати и за сваког подизвођача.
- Фотокопију Интегралне дозволе за сакупљање и транспорт неопасног отпада издата од стране Министарства животне средине и просторног планирања, која је на снази
- Фотокопију Сертификата или Ауторизације или Уговора о пословно техничкој сарадњи са овлашћеним сервисом потписан пре позива за достављање понуда
- Фотокопије Уговора о раду, обрасца МА и радних књижица за 5 стално запослених радника
- Фотокопије саобраћајних дозвола за три теретна (доставна) возила.
- Споразум (уколико наступа група понуђача) којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
 - члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
 - понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
 - понуђачу који ће издати рачун
 - рачуну на који ће бити извршено плаћање
 - обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЦСР“Солидарност“ ул.Светозара Марковића бр 43 , 34000 – Крагујевац са знаком:

1) „**Измена понуде за јавну набавку одржавање рачунарске мреже , биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме Бр.01/15- НЕ ОТВАРАТИ**” или

2) „**Допуна понуде за јавну набавку одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме Бр.01/15- НЕ ОТВАРАТИ**” или

3) „Опозив понудеза јавну набавку одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме Бр.01/15- НЕ ОТВАРАТИ” или

4) „Имена и допуна понуде за јавну набавку одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме Бр. 01/15- 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.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуденаведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуденаводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Рок плаћања понуђач наводи у обрасцу понуде. Рок плаћања мора бити изражен у календарским данима, и не може бити дужи од 45 дана [у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)] од дана фактурисања, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуга. Понуда понуђача који понуди дужи рок плаћања од наведеног, биће одбијена као неприхватљива.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Време извршења предметних услуга је дефинисано Уговором који је саставни део конкурсне документације.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Цена обухвата све трошкове.

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

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

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

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца: ЦСР“Солидарност“ ул. Светозара Марковића бр.43,34000-Крагујевац или електронске поште на e-mail:kragujevac.csr@minrzs.gov.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 01/15**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 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.

12. 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.

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.

13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“ и то:

1/ Цена

80 пондера

Бодовање:

$$\text{Број пондера посматраног понуђача} = \frac{\text{најнижа понуђена цена}}{\text{понуђена цена посматраног понуђача}} \times 80$$

2/ Референтна листа

20 пондера

Бодовање:

$$\text{Број пондера посматраног понуђача} = \frac{\text{Понуђен број уговора преко вредности преко 500.000,00 динара}}{\text{Највећи понуђен број уговора преко вредности преко 500.000,00 динара}} \times 20$$

- Понуђена цена – бодови по овом критеријуму утврђују се тако што се најнижа понуђена цена ставља у однос са конкретно понуђеном ценом и множи пондером за овај критеријум;
- Референтна листа – Образац X (минимално 500.000,00 по наручиоцу) – образац попунити уговорима закљученим између понуђача и наручилаца. У обзир долазе само уговори чија вредност на годишњем нивоу износи минимално 500.000,00 динара (а који је закључен пре објављивања ове набавке). Листа са највећим бројем важећих уговора добија максималан број бодова, а остали понуђачи се бодују према формули

Понуђач је у обавези да достави, под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, потписан и оверен печатом списак важећих Уговора са датумом потписивања и деловодном бројем, потписаних пре дана објављивања Позива за подношење понуда.

14. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико две или више понуда имају исти број бодова, предност ће имати понуђач који буде дао нижу цену. Уколико и по оба критеријума понуђачи имају исти број бодова, предност ће имати понуђач који буде дао дужи рок плаћања.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац Изјаве на страни 30/30).

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail : *kragujevac.csr@minrzs.gov.rs*, или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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 на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла 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.

Уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор, Наручилац задржава право да закључи уговор са са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**V - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ВРСТА ДОБРА, ЈЕДИНИЦА МЕРЕ,
КОЛИЧИНА , ЦЕНЕ , ОПИС ДОБАРА И УСЛУГА
ЗА ЈНМВ бр. 1/2015**

<i>Рб</i>	<i>Назив артикла или услуге</i>	<i>ЈМ</i>	<i>Кол.</i>	<i>јед.цена без пдв-а</i>	<i>Укупно без пдв-а</i>
1.	<i>Рачунар: Procesor Intel® Pentium® иликвивалент Бројезгарапроцесора: 2 Радионакпроцесора: 3.0GHz Остало: Ivy Bridge Model: MSI H61M-P20 (B3) Љипсет: Intel® H61 Express Меморија (RAM) Меморија (RAM): 4GB Тип меморије: DDR3 Радионакмеморије: 1.600MHz ГрафикаГрафика: Intel® HD Graphics иликвивалент Количинамеморије: 1GB Тип меморије: Делјена Хард диск: 500GB Хард диск ГаранцијаГаранција: 2 године</i>	<i>Ком.</i>	<i>3</i>		
2.	<i>Монитор: ТФТ - Екран Величина екрана: 18.5" Резолуција: 1.366 x 768 Тип екрана: TFT LCD Тип панела: TN Позадинско осветљење: LED Однос странаца: 16:9 Нативни контраст: 700:1 Динамички контраст: 10.000.000:1 Гаранција Гаранција: 2 године</i>	<i>Ком.</i>	<i>3</i>		
3.	<i>Ласерски штампач: технологија ласерска, брзина штампе 18 странаца у минути црно-бело А4, квалитет штампе 2400 x 600 tpi, резулција штампе 600 x 600 tpi,</i>	<i>Ком.</i>	<i>3</i>		
4.	<i>Тастатура ЈУ писмо</i>	<i>ком</i>	<i>5</i>		
5.	<i>Миш оптички</i>	<i>ком</i>	<i>5</i>		
6.	<i>Антивирус програм Касперски или компатабилно</i>	<i>ком.</i>	<i>62</i>		
7.	<i>Рад на поправци рачунара, рачунарске мреже, штампача, фотокопира, телефонске централе, видео надзора и остале биротехничке опреме (Интервенције краће од 30 минута се не фактурише)</i>	<i>Цена радн. сата (1h)</i>	<i>400</i>		
8.	<i>Сервис фотокопира Canon IR 2016</i>	<i>ком</i>	<i>3</i>		
9.	<i>Бубањ ОПЦ за Canon IR 2016</i>	<i>ком</i>	<i>3</i>		
10.	<i>Чистач бубња за Canon IR 2016</i>	<i>ком</i>	<i>3</i>		

11	Фолија грејача за Canon IR 2016	КОМ	2		
12	Магнетни ваљак за Canon IR 2016	КОМ	2		
13	Прихватни ваљци за Canon IR 2016	КОМ	2		
14	Сервис Фотокопира Canon 6216	КОМ	1		
15	Бубањ ОПЦ за Canon 6216	КОМ	1		
16	Чистач бубња за Canon 6216	КОМ	1		
17	Фолија грејача за Canon 6216	КОМ	1		
18	Магнетни ваљак за Canon 6216	КОМ	1		
19	Прихватни ваљци за Canon 6216	КОМ	1		
20	Сервис Ласерског штампача HP P1005	КОМ	1		
21	Фолија грејача за HP P1005	КОМ	1		
22	Сепаратор за HP P1005	КОМ	1		
23	Силоконски ваљак за HP P1005	КОМ	1		
24	Сервис Ласерски штампач HP 1022 N	КОМ	1		
25	Фолија грејача за HP 1022 N	КОМ	1		
26	Сепаратор за HP 1022 N	КОМ	1		
27	Силоконски ваљак за HP 1022 N	КОМ	1		
28	Сервис Ласерски штампач HP 1020	КОМ	1		
29	Фолија грејача за HP 1020	КОМ	1		
30	Сепаратор за HP 1020	КОМ	1		
31	Силоконски ваљак за HP 1020	КОМ	1		
32	Сервис Ласерски штампач HP1100	КОМ	1		
33	Фолија грејача за HP1100	КОМ	1		
34	Сепаратор за HP1100	КОМ	1		
35	Силоконски ваљак за HP1100	КОМ	1		
36	Сервис Ласерски штампач Samsung SCX 4300	КОМ	1		
37	Фолија грејача за SCX 4300	КОМ	1		
38	Сепаратор за SCX 4300	КОМ	1		
39	Силоконски ваљак за SCX 4300	КОМ	1		
40	Сервис Ласерски штампач Lexmark E 260DN	КОМ	1		
41	Фолија грејача за E 260DN	КОМ	1		
42	Сепаратор за E 260DN	КОМ	1		
43	Силоконски ваљак за E 260DN	КОМ	1		
44	Сервис Ласерски штампач Lexmark E 230	КОМ	1		
45	Фолија грејача за E 230	КОМ	1		
46	Сепаратор за E 230	КОМ	1		
47	Силоконски ваљак за E 230	КОМ	1		
48	Сервис Ласерски штампач Canon LBP 2900	КОМ	1		
49	Фолија грејача за LBP 2900	КОМ	1		
50	Сепаратор LBP 2900	КОМ	1		
51	Силоконски ваљак LBP 2900	КОМ	1		
52	Сервис Ласерски штампач Canon MF3110	КОМ	1		
53	Фолија грејача за MF3110	КОМ	1		
54	Сепаратор за MF3110	КОМ	1		
55	Силоконски ваљак за MF3110	КОМ	1		
56	Сервис Ласерски штампач Canon LBP810	КОМ	1		
57	Фолија грејача за LBP810	КОМ	1		
58	Сепаратор за LBP810	КОМ	1		

59	Силоконски ваљак за LBP810	КОМ	1		
60	Сервис за инкџет штампач Canon MX 300	КОМ	1		
61	Фолија грејача за Canon MX 300	КОМ	1		
62	Сепаратор за Canon MX 300	КОМ	1		
63	Силоконски ваљак за Canon MX 300	КОМ	1		
64	Сервис Матрични штампач Epson LX300+	КОМ	1		
65	Глава штампача	КОМ	1		
66	Кабал главе штампача	КОМ	1		
67	Сет зупчаника рибон касете	КОМ	1		
68	Сервис Матрични штампач Epson LX1170	КОМ	1		
69	Глава штампача	КОМ	1		
70	Кабал главе штампача	КОМ	1		
71	Сет зупчаника рибон касете	КОМ	1		
72	Сервис Fax Panasonic KX-FP377	КОМ	1		
73	Сервис Fax Panasonic KX-FT / 67	КОМ	1		
74	Сервис Fax Panasonic KX-FT933	КОМ	1		
75	Сервис Рачунска машина Olymria CPD5212	КОМ	1		
76	Тонер за фотокопир Canon IR 2016	КОМ	4		
77	Тонер за фотокопир Canon 6216	КОМ	1		
78	Рециклирани тонер за штампач HPP1005	КОМ	1 2		
79	Рециклирани тонер за HP 1022 N	КОМ	4		
80	Рециклирани тонер за HP 1020	КОМ	2 0		
81	Рециклирани тонер за HP1100	КОМ	6		
82	Рециклирани тонер за Samsung SCX 4300	КОМ	1 2		
83	Рециклирани тонер за Lexmark E 260 DN	КОМ	2 4		
84	Рециклирани тонер за Lexmark E 230	КОМ	1 0		
85	Рециклирани тонер за Canon LBP 2900	КОМ	2		
86	Рециклирани тонер за Canon MF3110	КОМ	5		
87	Рециклирани тонер за Canon LBP810	КОМ	1		
88	Рибон Epson LX300+	КОМ	6		
89	Рибон Epson LX1170	КОМ	1		
90	Филм за факс Panasonic KX-FP377	КОМ	3		
91	Факс ролна за Panasonic KX-FT / 67	КОМ	2		
92	Факс ролна за Panasonic KX-FT933	КОМ	2		
93	Матична плоча :socket 1155	КОМ	1		
94	Графичка картица :GeForce 210 1GB	КОМ	1		
95	Меморијска картица :DIMM DDR3 4GB 1600MHz	КОМ	1		
96	Конектор	КОМ	1		
97	Процесор: takt 3,0GHz ,dual core ,socket 1155	КОМ	1		
98	Модем	КОМ	1		

СВЕГА БЕЗ ПДВ-а

Износ ПДВ-а

Датум

_____ 2015 godine

Понуђач

М.Р. _____

Напомене:

Образац понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити образац техничка спецификација.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од __. __. 2015 године за јавну набавку број 01/15 одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особезаконтакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особезаконтакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матичниброј:</i>	
	<i>Порескиидентификациониброј:</i>	
	<i>Имеособезаконтакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матичниброј:</i>	
	<i>Порескиидентификациониброј:</i>	
	<i>Имеособезаконтакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матичниброј:</i>	
	<i>Порескиидентификациониброј:</i>	
	<i>Имеособезаконтакт:</i>	

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) ПОНУДА ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ РЕЦИКЛАЖЕ ТОНЕРА И СЕРВИСИРАЊА ФОТОКОПИР АПАРАТА И ШТАМПАЧА ЗА ЈНМВ – бр.01/15

Понуда бр _____ од __. __.2015.год(попуњава понуђач)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања (у календарским данима) валута	
Рок важења понуде (не краће од 60 дана)	
Рок испоруке од момента наручивања за: -нову опрему -сервисирање -одржавања мреже и рачун.и друге опреме	- _____ - _____ - _____
Број закључених уговора преко 500.000,00 дин. из референтне листе стр.29/29	
Гарантни рок за нову опрему	
Грантни рок за одржавање мреже и сервисирање	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

__ . __ .2015.год

Напомене:

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

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лицепонуђача и овери печатом, чиме потврђује да прихвата садржину модела уговора.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ, БИРОТЕХНИЧКЕ ОПРЕМЕ, ВИДЕО НАДЗОРА, РАЧУНАРА И НАБАВКА НОВЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

Закључен дана _____ . године у Крагујевцу , између:

1. ЦСР“Солидарност,ул.Светозара Марковића бр 43,34000 - Крагујевац, с једне стране као наручиоца - корисника услуге коју заступа Директор Борић Момир дипл.правник, (у даљем тексту: корисник услуга) и
2. _____, _____ из _____ с друге стране као понуђача – извршиоца услуге коју заступа _____, (у даљем тексту: извршилац услуга),

а на следећи начин:

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга одржавања рачунарске мреже , биротехничке опреме , видео надзора , рачунара и набавка нове рачунарске опреме , а по ценама достављеним уз понуду извршиоца услуга.

Члан 2.

Корисник услуга и извршилац услуга су се споразумели да извршилац услуга обезбеђује - одржавање рачунарске мреже , биротехничке опреме , видео надзора , рачунара и набавка нове рачунарске опреме , кориснику услуга sukcesивно а према потребама – захтеву корисника услуга, по ценама из понуде број ____/15 ,достављене дана __. __.2015.године, за јавну набавку број 40401-____/2015, у вредности на годишњем нивоу од _____/_____ динара без пдв-а, односно _____/_____ динара са пдв-ом.

Уколико током трајања Уговора дође до значајнијих промена уговорених цена (о чему ће се извршити провера на тржишту и саставити записник) Корисник и Извршилац ће уговорене цене усагласити и верификовати анексом Уговора.

Извршилац не може тражити авансне уплате.

Члан 3.

Корисник услуга ће доставити Извршиоцу услуга списак у писменој форми са именима, е-mailом и бројевима телефона ,бројевима канцеларија запослених код Корисника услуга са опремом којом се исти дуже , а која је предмет овог уговора , у циљу преузимања исте ради сервисирања , као и ставити на увид сву потребну документацију у вези са рачунарском мрежом,

Представник Корисника услуга даје налог за сервис опреме , односно мреже , која је предмет уговора тако што Извршиоцу услуга упућује позив путем телефона ,e-mailом или факсом.

Извршилац услуга се обавезује да се одмах по испостављеном захтеву Корисника услуге за сервисирање опреме која , односно мреже која је предмет уговора (захтев се испоставља позивом телефоном , факсом , електронском поштом) , а најкасније у року од 2 сата , одазове на позив корисника.

Извршилац услуга је дужан да при сервисирању опреме поступа у складу с пажњом доброг домаћина (стручњака) и настоји да обезбеди нижу цену за резервне делове које је потребно заменити.

Услуга се пружа у просторијама Корисника услуге.

Уколико се захтев Корисника односи на набавку нове опреме Извршилац је дужан да исту набави одмах, односно у најкраћем могућем року и допреми је Кориснику услуга снабдевену одговарајућом документацијом која потврђује захтеване квалитативне карактеристике и гаранцију.

Гарантни рок за нову опрему тече од дана преузимања исте од стране Корисника услуге.

Члан 4.

Уколико захтевана услуга подразумева од стране извршиоца услуге преузимање дела опреме , или целог уређаја , извршилац је у обавези да исти врати Кориснику услуге у најкраћем могућем року , а најкасније у року од 24 сата од момента преузимања дела опреме или уређаја.

Рокови утврђени овим Уговором се могу продужавати само у случају непредвиђених околности које заједнички констатују Извршилац и Корисник.

Гарантни рок за извршене услуге је у складу са понудом и почиње да тече од дана када је услуга реализована , о чему је сачињен одговарајући документ(отпремница).

Члан 5.

За сваку појединачну услугу , извршилац услуга је обавезан да сачини отпремницу-рачун потписану од стране овлашћеног запосленог корисника услуга , као доказ да је услуга по отпремници-рачуну испоручена, односно услуга реализована у количини и квалитету , сагласна испостављеном захтеву , да је испоручена опрема исправна снабдевена одговарајућом документацијом.

Извршилац услуге се обавезује да Корисника услуга благовремено обавести о опреми или делу опреме чији је радни век при крају , односно о опреми која се из других разлога мора заменити.

Члан 6.

За извршену и фактурисану услугу и у складу са Члановима 2.-5. овог Уговора, корисник услуга је обавезан да исплати цену по достављеном рачуну у року од ___ дана од дана фактурисања на текући рачун извршиоца услуга број _____ .

Члан 7.

У случају непоштовања уговорних обавеза, свака уговорна страна има право да изричитом писменом изјавом раскине овај Уговор уз отказни рок од 30 дана. Отказни рок из става 1. овог члана тече од дана достављања писменог отказа другој уговорној страни.

У случају отказа Уговора из било ког разлога, уговорне стране су обавезне да испуњавају међусобне обавезе из овог Уговора и за време отказног рока.

Члан 8.

Све евентуалне спорове, уговорне стране ће решавати споразумно а у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Крагујевцу.

Члан 9.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе позитивних прописа.

Члан 10.

Овај уговор се закључује на одређено време у трајању до 31.12.2015.год.
Евентуалне измене и допуне овог уговора биће регулисане анексом уговора.

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

КОРИСНИК УСЛУГА
ЦСР“Солидарност“ Крагујевац

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА

Борић Момир дипл.правник

Напомене:

- *Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.*

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуге одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме, број 03/14, 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број 01/15 одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача. Изјаву копирати у потребном броју.

X РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Понуђач, _____ (назив понуђача) доставља, под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, потписан и оверен печатом списак важећих Уговора са датумом потписивања и деловодном бројем, потписаних пре дана објављивања Позива за подношење понуда

СПИСАК УГОВОРА ВРЕДНОСТИ ПРЕКО 500.000,00 ДИНАРА			
Наручилац	Датум потписивања уговора	Вредност уговора	Врста услуга

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомене:

Образац копирати у довољном броју примерака уколико је потребно.

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачима.

Образац попуњава, потписује и оверава овлашћени представник групе понуђача.

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____у поступку јавне набавке одржавање рачунарске мреже, биротехничке опреме, видео надзора, рачунара и набавка нове рачунарске опреме услуге рециклаже тонера и сервисирања фотокопир апарата и штампача, број 01/15, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача. Изјаву копирати у потребном броју.