

**Град Краљево  
Градска управа  
Трг Јована Сарића 1**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
НАБАВКА ДОБАРА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ У ЦИЉУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  
ПРОЈЕКТА „УСПОСТАВЉАЊЕ Е-УСЛУГЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА  
ЗА ДОДЕЛУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ СУБВЕНЦИЈА“ ЗА ПОТРЕБЕ  
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА ЈН БРОЈ 404-05/20-VII**

**Датум објављивања: 03.06.2020. године**

**Крајњи рок предаје понуда: 11.06.2020. године до 11<sup>00</sup>**

**Јавно отварање понуда: 11.06.2020. године у 12<sup>00</sup>**

**Укупан број страна: 37.**

**Краљево, јун 2020. године**

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15, 41/19), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама у Градској управи града Краљева број 3805/15 од 31.12.2015. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 309/20 од 20.02.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 310/20 од 20.02.2020. године, припремљена је

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности

набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-05/20-VII

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

ПРИЛОГ	САДРЖАЈ ПРИЛОГА	СТРАНА
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	4
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	14
5.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	18
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	20
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	23
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	28
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА	33
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	34
11.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	35
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	36
13.	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде	37

## **ПРИЛОГ 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Назив наручиоца	Градска управа града Краљева
Седиште Наручиоца (адреса)	Трг Јована Сарића 1. Краљево 36000
Број ЈН	404-05/20-VII
ПИБ	102675366
Матични број	07193807
Рачун код Управе за трезор	840-17640-73-извршење буџета
Сајт града Краљева	<a href="http://www.kraljevo.rs">www.kraljevo.rs</a>
Врста наручиоца	Орган локалне самоуправе
Врста поступка	Јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-05/20-VII
Циљ поступка	Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци
Особе за контакт	Одсек за јавне набавке, тел/факс: 036/306-058 е-mail: <a href="mailto:nabavka@kraljevo.org">nabavka@kraljevo.org</a>

## **ПРИЛОГ 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке мале вредности ЈН број 404-05/20-VII набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева
Назив и ознака из општег речника набавке: 30230000 – рачунарска опрема
Планирано је да се ова јавна набавка спроводе ради реализације одобреног Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за пољопривредне субвенције“, у циљу пружања подршке активности увођења нове е-Услуге у граду Краљеву. Процењена вредност јавне набавке је 1.118.914,00 динара без ПДВ-а. Средства од 812.206,70 обезбеђена су потписивањем уговора о донацији за Увођење е-Услуге за подношење захтева за пољопривредне субвенције, који је потписан између Града Краљева и UNOPS-Swiss PRO-2019-Grant-026, преостали износ средстава, односно 350.000,00 динара опредељен је из буџета града Краљева. Средства донатора ослобођена су од ПДВ-а (3 лаптопа, 3 рачунара са мониторима, 5 скенера, 1 ласерски штампач и 9 оперативних система).

## **ПРИЛОГ 3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику, сагласно члану 17. Закона о јавним набавкама и одредбама Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова. Наручилац води поступак на српском језику, а понуђачи су дужни да пажљиво прочитају Конкурсну документацију и обрасце попуне према приложеним упутствима читко, штампаним словима на српском језику и доставе их уз своју понуду.

### **2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин дефинисан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце и прилоге који су дати у конкурсној документацији свугде где је то предвиђено.

Начин доказивања испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама детаљније је наведено у Прилогу 4. ове Конкурсне документације.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати и попуњавањем Изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама која се налази у прилогу 10. ове конкурсне документације, сагласно члану 77. и 79. Закона о јавним набавкама. Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати и достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача, навођењем интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни изјавом на меморандуму, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама.

#### **Понуђач подноси понуду која мора да садржи:**

**1) Техничку спецификацију** (Прилог 5. ове Конкурсне документације), попуњава и потписује понуђач и она је саставни део понуде. У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну техничке спецификације чиме потврђују да прихватају понуђене елементе спецификације.

**2) Образац понуде** (Прилог 6. ове Конкурсне документације) садржи податке о понуђачу који попуњава оверава и потписује понуђач уколико наступа самостално. Уколико наступа са подизвођачем понуђач попуњава, потписује и оверава образац са траженим подацима о подизвођачу. Уколико наступа са више подизвођача дати образац о подизвођачу умножити у довољном броју примерака и попуњава на исти начин. У случају подношења заједничке понуде податке о понуђачима подносиоцима заједничке понуде попуњавају подносиоци заједничке понуде умножавањем датог обрасца и уношењем свих тражених података о члану групе а у случају потребе када учествује више чланова групе, образац се може умножити и попунити на исти начин. Податке датог обрасца и уношењем свих тражених података о подизвођачу/има; остале податке из обрасца понуде, попунити обавезно на за то предвиђеним местима (укупна вредност понуде, опција понуде и сл.).

**3) Модел уговора** (Прилог 7. ове Конкурсне документације) овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

**4) Образац структуре цена** (Прилог 8. ове Конкурсне документације) попуњава, оверава и потписује понуђач на за то предвиђеним местима у складу са датом напоменом.

Понуда понуђача мора да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане Конкурсном документацијом и то поред доказа о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама још и напред наведено: Техничку спецификацију (Прилог 5), Образац понуде (Прилог 6), Модел уговора (Прилог 7) и Образац структуре цена (Прилог 8), обавезно још и следећу документацију: Образац изјаве о независној понуди (Прилог 12), Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Прилог 11), тражено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (Прилог 13). Понуђач може уз понуду да достави Образац трошкова припреме понуде (Прилог 9) уколико тражи трошкове припремања понуде сагласно Закону о јавним набавкама и образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (Прилог 10) уколико овом Изјавом доказује испуњеност тражених обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке.

Понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је дужан да наведе у својој понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни, као и да наведе који су то докази у Изјави сачињеној на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, сагласно члану 79. Закона о јавним набавкама (доказивање испуњености обавезних услова уписом у регистар понуђача у АПР).

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са условима из конкурсне документације.

Наручилац може од понуђача да затражи оригинал или оверену копију тражених доказа конкурсном документацијом и ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико на датим обрасцима није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем учинити понуђач, а за групу понуђача (заједничка понуда) то ће учинити овлашћени представник групе понуђача (уколико је споразумом тако предвиђено) или сваки од учесника у заједничкој понуди.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

### **3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда мора у целости бити сачињена у складу са Законом, Конкурсном документацијом и Позивом Наручиоца за подношење понуда.

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања понуде. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове уколико их је наручилац тражио, односно трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи – текста, уношењу цифара или заокруживању понуђених опција) понуђач може такву грешку отклонити

на начин тако што ће погрешно написане речи – текст, цифру или зокружену опцију прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, а у случају подношења заједничке понуде, потпис и оверу печатом извршиће овлашћени члан групе понуђача-носилац посла.

#### **4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуде се достављају у затвореној коверти Наручиоцу непосредно преко писарнице Градске управе града Краљева, радним даном од понедељка до петка у времену од 07,00 до 15,00 часова или путем поште на адресу: Градска управа града Краљева, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке, Трг Јована Сарића број 1, Краљево 36000. Понуде се подносе у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се понуда први пут отвара, са јасном назнаком предмета набавке, броја јавне набавке, шифре поступка и напоменом „ПОНУДА-НЕ ОТВАРАТИ“. Пожељно је да садржај понуде буде у пластичној фасцикли и увезан јемствеником. Коверта са понудом на предњој страни треба да има заводни број понуђача, а на полеђини коверте наведен назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити и да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

**Благовремене ће се сматрати све понуде које су достављене Наручиоцу најкасније до 11<sup>00</sup> часова, дана 11.06.2020. године, без обзира на начин доставе.**

**Отварање приспелих понуда је истог дана 11.06.2020. године у 12<sup>00</sup> часова у пословним просторијама Наручиоца.**

**Неблаговремене понуде неће се отварати и разматрати.**

Понуђач може поднети само једну понуду.

#### **5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти са назнаком: ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ у поступку јавне набавке мале вредности - набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева. Коверта на предњој страни треба да има заводни број понуђача. На полеђини коверте неопходно је навести назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. Адреса за слање је: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића број 1, Краљево 36000, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке.

#### **6. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Наручилац може да измени и допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда. Измене и допуне Конкурсне документације Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева без одлагања и накнаде. По истеку рока за подношење понуда Наручилац не може да измени и допуни конкурсну документацију.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда за сразмеран број дана. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда објавиће на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници - сајту града Краљева.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати слово, док ће нове стране којим се Конкурсна документација допуњује бити обележена новим бројевима са напоменом у допису Наручиоца уз који се допуна доставља о укупном броју страна Конкурсне документације. Стране које садрже извршене измене прилажу се Конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико се врши допуна Конкурсне документације нове стране се додају према упуству Наручиоца које ће навести у допису. Све измене или допуне Конкурсне документације објављене на овај начин и у наведеном року чине наведени део Конкурсне документације.

## **7. ПАРТИЈЕ**

Овај поступак јавне набавке није обликован по партијама.

## **8. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

## **9. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

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.

## **10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50 %), као и да јасно дефинише део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, попуњавањем података у обрасцу понуде. Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, и тај подизвођач биће наведен у уговору о јавној набавци.

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. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач не може током реализације уговора ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор.

## **11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У Обрасцу понуде подаци о члановима групе у заједничкој понуди, понуђач наводи податке о називу и седишту свих чланова групе који ће бити наведени и у закљученом уговору ове јавне набавке.

Уколико понуђач не достави напред наведени Споразум, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## **12. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА**

Понуду може поднети свако заинтересовано физичко лице, уколико испуњава услове тражене овом конкурсном документацијом и Законом о јавним набавкама.

### **13. ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Добра која су предмет ове јавне набавке мале вредности – набавке добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Платформа слива Западне Мораве“ за потребе Градске управе града Краљева мора у свим аспектима одговарати захтевима Наручиоца, траженим условима и техничким карактеристикама из техничке спецификације и прописима који регулишу ове области осигурања.

#### **А)-ВАЛУТА И ЦЕНА**

Цена у понуди је фиксна исказују се у искључиво динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Јединичне цене дате у понуди понуђача су непроменљиве за време трајања уговора.

Цене се у обрасцу понуде изражавају у динарима са свим обрачунатим пратећим трошковима, сагласно захтевима наручиоца из датог обрасца понуде, обрасца структуре цене и техничке спецификације.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закона о јавним набавкама.

#### **Б)-УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА:**

Плаћање је динарско на пословни рачун изабраног понуђача, након пријема неспорне, исправне и оверене фактуре – рачуна о испоруци робе.

Рок за плаћање не сме бити краћи од 8. (осам) дана нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана - сагласно Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама након пријема неспорне, исправне, потписане и оверене фактуре-рачуна од стране изабраног понуђача издате на основу потписаног записника од стране овлашћених лица наручиоца и понуђача о извршеној квалитативној и квантитативној испоруци предметних добара.

Понуда која садржи краћи рок плаћања од 8 (осам) дана, сматраће се неприхватљивом и неће се разматрати.

Начин плаћања уговорене испоруке добара:

- 90% од вредности испоручене опреме након пријема исправно испостављеног рачуна, а којим је потврђена набавка опреме на основу потписаног записника од стране овлашћених лица наручиоца и понуђача о извршеној квалитативној и квантитативној испоруци предметних добара,

- преостали део од 10% од вредности испоручене опреме понуђачу ће бити плаћено у року од 45 календарских дана од дана од дана пријема неспорног, исправног, потписаног и овереног рачуна-фактуре Испоручиоца.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс

Плаћање обавеза по испорученим добрима може се вршити само до износа планираних средстава буџетом и финансијским планом за ову намену.

#### **В)-ГАРАНТНИ РОК**

Понуђач гарантује за квалитет испоручених добара, као и квалитет и функционалност испоручене рачунарске опреме и то према гаранцији произвођача добара и важећим стандардима за ову врсту добара, **најмање 2 (две) године за скенер, најмање 3 (три) године за десктоп рачунар, монитор, штампач и најмање 5 (пет) година за лап топ** од дана испоруке и записничке примопредаје предметних добара, осим ако другачије није наведено у Техничкој спецификацији Наручиоца.

У случају да понуђач понуди краћи рок гаранције од прописаног минимума, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

Изабарани понуђач је обавезан да отклони уочене недостатке који се тичу квалитета испоручених и уграђених добара рачунарске опреме у гарантном року, у року од 3 (три) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца.

#### **Г)-РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.



У случају истека рока важења понуде наручилац може да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важности понуде. Уколико понуђач прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду. У случају да понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

#### **Д)- РОК ЗА ИСПОРУКУ**

Рок за испоруку добара не може бити дужи од 30 (тридесет) дана, од дана закључења уговора.

У случају да понуђач понуди дужи рок испоруке, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

#### **Ђ)-МЕСТО ИСПОРУКЕ:**

Изабарани понуђач је обавезан да добра испоручи на адресу наручиоца – у згради Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево или по потреби на другој адреси у договору са Наручиоцем.

### **14. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**I. Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави и то:**

1) Средство финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде**, и то: регистровану, потписану и оверену бланко соло меницу, са ОП образцем, картоном депонованих потписа, доказом о регистрацији менице и меничним овлашћењем на износ у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, са роком важења који је најмање 30 (тридесет) дана дужи од рока важења дате понуде.

Наручилац може активирати прописно потписану и оверену бланко сопствену (соло) меницу са датим меничним овлашћењем, којом се гарантује да ће понуђач платити укупан износ из менице по пријему првог позива наручиоца у случају да:

- Понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности наручиоца;

- Понуђач, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сагласно условима из понуде или није доставио тражено средство обезбеђења уз уговор.

Уколико понуђач не достави напред наведену бланко соло меницу са траженом потпуном пратећом документацијом као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битног недостатка понуде.

Модел обрасца меничног овлашћења за озбиљност понуде са упутством како се попуњава, дат је у Прилогу 13. Конкурсне документације, као помоћ понуђачима приликом сачињавања понуде, а менично овлашћење Понуђач може издати и на свом образцу, али оно мора садржати све тражене податке потребне за наплату издатог средства финансијског обезбеђења.

**II. Понуђач који буде изабран као најповољнији, дужан је да приликом закључења уговора достави:**

1) Средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном року**, и то потписану и оверену бланко соло меницу, са меничним овлашћењем и са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности Уговора без ПДВ-а, са роком важности најмање 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе за добро извршење посла, и потписану и оверену бланко соло меницу, са меничним овлашћењем и са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности Уговора без ПДВ-а, са роком важности најмање 30 (тридесет) дужим од уговореног гарантног рока за отклањање недостатака у гарантном року. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, понуђач се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке, ОП образац и копију картона депонованих потписа.

Тражени инструмент финансијског обезбеђења мора бити неопозив, безуслован, плативи на први позив и без права на приговор.

Наручилац ће уновчити менице уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци, не достави напред наведено средство финансијског обезбеђења, или уколико се уговор раскине из разлога који стоје на страни Испоручиоца као изабраног понуђача, уколико не пружа услугу одржавања школских сајтова у уговореном року на прописан начин или уколико изабрани понуђач не отклони пријављене недостатке у гарантном року и Наручилац тада може закључити уговор са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације и истовремено доставити доказ негативне референце Управи за јавне набавке.

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

## **15. 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 на адресу Трг Јована Сарића 1, Краљево или на e-mail: [nabavka@kraljevo.org](mailto:nabavka@kraljevo.org) уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа као доказ да је извршено достављање.

У случају из предходног става наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор објави на Порталу јавних набавки.

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

Саставне елементе конкурсне документације чине и измене и допуне те документације, као и додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде која су дата у писаном облику. Сви достављени одговори на питања и појашњена конкурсне документације од стране наручиоца (уколико их има) достављају се обавезно уз понуду.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

## **16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ И ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена без ПДВ-а, под условом да су испуњени сви остали услови наведени у конкурсној документацији.

## **17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће изабрати понуду оног Понуђача са понуђеним краћим роком испоруке. Уколико две или више понуда имају исти рок испоруке, Наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

## **18. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ**

Наручилац је дужан да:

1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама, понуђач означио у понуди;

2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

## **19. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3, тачком 31, 32 и 33. Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама;
- 2) понуђач није доставио тражено и исправно средство финансијског обезбеђења са прописаном пратећом документацијом;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) је понуђени рок плаћања краћи од минимално прописаног, односно дужи од максимално прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом.

Наручилац може одбити понуду као неприхватљиву уколико су испуњени услови за то у складу са одредбом члана 82. Закона (негативне референце).

Доказ постојања негативне референце може бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
7. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

## **20. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално;
- уколико збир појединачних ставки није тачан, збир ће се исправити али тако да буде видљив и нетачан збир.

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

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда у циљу прегледа, вредновања и упоређивања понуда, у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може вршити и 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.

Понуђачи су у обавези да на захтев Наручиоца у току разматрања понуде пруже додатна објашњења, односно поднесу тражена документа при чему није дозвољена било каква промена у садржини понуде, укључујући и промену цене, а посебно није дозвољена промена која би неприхватљиву односно неодговарајућу понуду учинила прихватљивом односно одговарајућом.

Понуђач је обавезан да у остављеном премереном року од дана пријема захтева за објашњења понуде, достави одговор, а у супротном ће се његова понуда одбити, као неодговарајућа.

Наручилац задржава право провере достављених докумената од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу тог документа, понуда ће се одбити, као неприхватљива.

## **22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за избор најповољније понуде дефинисани Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

## **23. ОЦЕНА ПОНУДА**

Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуда.

Комисија за јавну набавку приликом стручне оцене понуда узимаће у обзир понуђену цену без ПДВ-а.

Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену понуда по критеријумима наведеним у овој конкурсној документацији.

## **24. МОДЕЛ УГОВОРА**

Саставни део ове конкурсне документације је модел уговора (Прилог 7.). Понуђачима се исти предочава како би били упућени у садржину уговора који ће закључити са наручиоцем уколико њихова понуда буде изабрана за најповољнија.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да парафирају и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

## **25. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је максимум 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

## **26. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати

максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама. Изменом уговора о јавној набавци не може се мењати предмет набавке.

Уколико Наручилац измени уговор о јавној набавци дужан је да донесе Одлуку о измени уговора и да исту објави на Порталу јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији, сагласно члану 115. Закона о јавним набавкама.

## **27. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности у време подношења понуде. (што доказују попуњеном, потписаном и печатом овереном Изјавом датом у прилогу 11. конкурсне документације).

## **28. ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА НАКНАДУ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНТА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач сагласно члану 74. став 2. Закона о јавним набавкама.

## **29. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно или препорученом поштом са повратницом. Може се поднети у току целог поступка јавне набавке, а после доношења Одлуке о додели уговора у року од 5 (пет) дана од дана оглашавања Одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (утврђену чланом 156. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама) на рачун број: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број (у зависности од седишта општине), сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије, уз назнаку која је јавна набавка у питању (ЈН број 404-05/20-VII) и доказ о извршеној уплати, достави Наручиоцу у прилогу Захтева за заштиту права.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу Немањина 22-26. Београд 11000.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева и истовремено објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки.

## **ПРИЛОГ 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

### **I-A. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за правна лица као понуђаче**

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** Кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, преваре и кривична дела организованог криминала - за правно лице (привредни субјекат):

- Уверење Основног суда (на чијем подручју је седиште правног лица) кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора мања од 10 година или 10 година;
- Уверење Вишег суда (на чијем подручју је седиште правног лица) кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора већа од 10 година;
- Уверење Вишег суда у Београду – посебног одељења (за територију Републике Србије) кривична дела организованог криминала.
- за законског заступника (за све зак. заступнике правног лица)
- Уверење из казнене евиденције Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

### **Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН**

- Доказ за ове услове из члана 75. става 1. тачка 1. тачка 2, и тачка 4. ЗЈН не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

## **II. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за предузетнике као понуђаче**

**1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама);**

**ДОКАЗИ:** Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

**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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама);**

**ДОКАЗИ:** извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

**3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама);**

**ДОКАЗИ:** уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

### **Упутство за доказивање доказа из члана 75.ЗЈН**

• Доказ за ове услове из члана 75. става 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

#### **I-B. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за физичка лица као понуђаче**

1) 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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) 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 (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** уверења Министарства финансија РС - Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

#### **I. Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН за физичка лица као понуђаче**

• Доказ за ове услове из члана 75. става 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са законом.

#### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

Понуђач (правно лице/предузетник/физичко лице) је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине сагласно члану 75. став 2. Закона о јавним набавкама (што доказују Изјавом у прилогу 11. конкурсне документације).

**Напомена:** *Обавезне услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама морају да испуњавају подизвођачи и сваки понуђач из групе понуђача.*



**УПУСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН**

**1. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1, 2 и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач може доказати достављањем оригинале или оверене фотокопије тражене документације.**

**2. Напред наведену документацију понуђачи могу доставити у неовереним фотокопијама и у том случају, у складу са чланом 79. став. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, може бити позван да у року од 5 (пет) дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације. Ако понуђач у остављеном року, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

**3. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати и достављањем Изјаве (прилог 12. конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава прописане обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. 2. и 4. Закона о јавним набавкама, у ком случају наручилац може тражити и достављање одговарајућег доказа од изабраног понуђача за тражене обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама.**

**4. Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. 2. и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача (фотокопија решења АПР-а о упису понуђача у Регистар понуђача), уз навођење интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама.**

## **ПРИЛОГ 5. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

### **Laptop računar**

Ekran: 15.6", LED backlit, antiglare ekran, 1920 x 1080 pixels, 250 cd/m2  
Procesor: Intel Core i3-8145U (2 jezgra, 4 niti, 2.1GHz osnovna frekvencija, 4MB Cache) ili ekvivalent  
Radna memorija: 8 GB DDR4-2400MHz, proširivost minimum 32 GB  
Prostor za skladištenje podataka: 1TB HDD 7200 o/min, jedan slobodan slot za proširenje  
Grafička karta: Integrisana  
Mreža: Ethernet adapter 10/100/1000 MBit/s  
Bežične komunikacije: Intel Wi-Fi 6 AX200 + Bluetooth 5  
Integrisani portovi: 3 x USB 3.1 (od kojih je bar jedan USB type C), 1 x RS-232, 1 x HDMI, 1 x RJ-45, 1 x audio konektor  
Ostalo: Stereo zvučnici, mikrofoni, čitač otiska prsta, čitač pametnih kartica, mehanički Docking konektor  
Kamera: Integrisana HD 720p sa fabričkim zatvaračem sočiva  
Tastatura: Sa pozadinskim osvetljenjem i numeričkim delom, otporna na prolivanje tečnosti  
Baterija: 3 ćelije, 48 Wh, adapter 65 W  
Operativni sistem: **Windows 10 Pro 64 bit**  
Garancija: Minimum 5 godina. Mogućnost provere garantnog roka na sajtu proizvođača, na osnovu serijskog broja uređaja.  
Potrebno je da ponuđač dostavi internet adresu sajta proizvođača na kojem je moguće izvršiti proveru garancije preko serijskog broja uređaja  
Usklađenost sa standardima: EnergyStar, EPEAT, RoHS, WEEE

### **Desk top računar**

Format kućišta: Microtower  
Procesor: Intel Core i3-9100 (4 jezgra, 4 niti, 3.6GHz osnovna frekvencija, 6MB Cache) ili ekvivalent  
Čipset: Intel B360 ili odgovarajući  
Radna memorija: 4GB DDR4-2666MHz, proširivo do minimum 64 GB  
Prostor za skladištenje podataka: 500GB HDD, jedan slot za proširenje  
Grafička karta: Integrisana  
Mreža: Ethernet adapter 10/100/1000 MBit/s  
Integrisani portovi sa prednje strane kućišta: 2x USB 3.1, 1x combo/audio jack  
Integrisani portovi sa zadnje strane kućišta: 2x USB 3.1, 4x USB 2.0, 1x DisplayPort, 1x VGA, 1x HDMI, 1x RS232, 1 x RJ-45, 2x audio konektora  
Slotovi za proširenja: 1x PCI-Express x16, 2x PCI-Express x1, 2x M.2 slot, 3x SATA port  
Napajanje: Aktivno PFC 310W uz 90% iskorišćenja, 220V/50Hz  
Bezbednost: Uključivanje/isključivanje USB portova kroz BIOS, power-on password  
Periferni uređaji: Tastatura i miš od istog proizvođača kao računar  
Operativni sistem: Windows 10 Pro 64bit  
Usklađenost sa standardima: EnergyStar, EPEAT, RoHS, WEEE  
Garancija: 3 godine proizvođačke garancije proverljivo na sajtu proizvođača.  
Potrebno je da ponuđač dostavi link sa sajta proizvođača gde je moguće proveriti dužinu garancije na osnovu serijskog broja uređaja.  
U slučaju kvara diska, neispravni diskovi ostaju kod korisnika bez ikakve nadoknade

### **Monitor**

Dijagonala: 21.5"  
Tehnologija pozadinskog osvetljenja: LED  
Odnos stranica: 16:9  
Kontrast: Tipični 3000:1, Dinamički 10M:1  
Ugao gledanja: 178°/178°  
Tipični odziv: maksimalno 5ms bez softverskog podešavanja  
Prirodna rezolucija: 1920x1080  
Povezivanje: 1 x DisplayPort, 1x HDMI, 1 x VGA, potrebno je isporučiti minimalno dva različita kabla za povezivanje sa računarom  
Garancija: 3 godine proizvođačke garancije proverljivo na sajtu proizvođača.  
Potrebno je da ponuđač dostavi link sa sajta proizvođača gde je moguće proveriti dužinu garancije na osnovu serijskog broja uređaja  
Usklađenost sa standardima: EnergyStar, EPEAT  
Dodatno: Potrebno je da monitor bude od istog proizvođača kao i radna stanica

#### Laserski štampač HP

Brzina štampe: do 40 strana u minuti

Brzina štampe prve strane (Ready mod): 6.3 sec

Print quality black (best): Fine Lines (1200 x 1200 dpi)

Duty cycle (mesečno, A4): do 80.000 strana mesečno

Preporučeni mesečni obim štampe: 750 to 4.000 strana

Drajveri: HP PCL 6, HP PCL 5c, HP postscript level 3 emulation, PDF, URF, PWG Raster

Mobile printing mogućnosti: Apple AirPrint™; Google Cloud Print™; HP ePrint; HP Smart App;

Mobile Apps; Mopria™ Certified; ROAM capable for easy printing [5]

Interfejs: 1 Hi-Speed USB 2.0; 1 host USB at rear side; Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T network; 802.3az(EEE)

Compatibilni OS: Windows Client OS (32/64-bit), Win10, Win8.1, Win 8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise,

Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate, Mobile OS, iOS, Android, Mac,

Apple® macOS Sierra v10.12, Apple® macOS High Sierra v10.13, Apple® macOS Mojave v10.14, Discrete PCL6 Printer Driver,

Memorija: 256 MB

Kapacitet ulaznog papira, standard: 100 sheet multipurpose Tray 1, 250 sheet input Tray 2

Duplex printing: Automatic (default)

Podržane veličine papira: Tray 1, Tray 2: A4; A5; A6; B5 (JIS); B6 (JIS); 16K (195 x 270 mm,

184 x 260 mm, 197 x 273 mm); 10 x 15 cm; Oficio (216 x 340 mm); Postcards (JIS single, JIS double);

Envelopes (DL, C5, B5); Optional Tray 3: A4; A5; A6; B5 (JIS); B6 (JIS); 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm); 10 x 15 cm;

Oficio (216 x 340 mm); Postcards (JIS single, JIS double); Automatic duplexer: A4; B5; 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm);

Oficio (216 x 340 mm)

Media sizes, custom

Dimenzije (W x D x H): 381 x 357 x 216 mm

Težina: 8.56 kg

Garancija: 3 godine

#### Skener

- Tip: ADF (automatic document feeder) + Manual Feed

- Sken mod: ADF Simplex / Duplex, Colour / Grayscale / Monochrome

- Automatsko prepoznavanje: kolor / nijanse sive / crno belo

- Image sensor: Colour CIS ili CCD

- Opseg skeniranja: ADF: ≥ A4 (350 x 210 mm)

- Automatsko prepoznavanje dimenzije dokumenta koji se skenira.

- Brzina skeniranja ADF A4: Simplex/ duplex: ≥ 40 ppm /80 ipm (300dpi),

- Optička rezolucija ADF: ≥ 600 x 600 dpi

- Kapacitet fidera: ≥ 20 listova

- Opcija za ADF: Long paper scanning ≥ 3 m

- LAN 10/100/1000

- Podržani operativni sistemi: Windows 7 (32-bit/64-bit) i 10 (32-bit/64-bit)

- Drajveri: TWAIN i ISIS

- Softver za upravljanje koji u radu sa ADF-om skraćuje vreme za pripremu i svodi na minimum ručne intervencije tokom procesa skeniranja,

odnosno softver koji je u stanju da izvrši: automatsko izoštravanje slike, korekciju pogrešne orijentacije, tako da sve skenirane slike budu orijentisane u istom smeru, prepoznavanje i eliminaciju praznih strana, prepoznavanje dokumenata u boji i komprimovanje slike radi smanjenja skladišnog prostora.

- Konekcija: USB min. 3.0

- Sertifikati: ENERGY STAR i RoHS

(dostaviti kopiju sertifikata, ili originalnu proizvođačku specifikaciju iz koje se nedvosmisleno može utvrditi da je proizvod u saglasnosti sa navedenim standardima)

Датум

М. П.

Овлашћено лице понуђача

#### НАПОМЕНА:

Техничку спецификацију понуђач мора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је у свему сагласан са траженом условима наручиоца прописаним за ову набавку и да ће уговорена добра испоручити по датим јединичним ценама у свему сагласно датом Техничкој спецификацији

## **ПРИЛОГ 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности, ЈН број 404-05/20-VII набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева.

### **1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

### **2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

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

### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Матични број:	
Име особе за контакт:	

**Напомена:**

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

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева

Понуда број:	
У складу са условима Позива и Конкурсном документацијом, спремни смо да набавку добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-05/20-VII реализујемо на следећи начин:	
Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а	_____ динара
Укупан износ ПДВ	_____ динара
Укупна цена са свим трошковима са ПДВ-ом	_____ динара
Рок испоруке (не дужи од 30. дана)	_____ дана
Рок и начин плаћања	-90% од вредности испоручене опреме након пријема исправно испостављеног рачуна, а којим је потврђена набавка опреме на основу потписаног записника од стране овлашћених лица наручиоца и понуђача о извршеној квалитативној и квантитативној испоруци предметних добара, -преостали део од 10% од вредности испоручене опреме у року од 45 календарских дана од дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна
Гарантни рок најмање 2 (две) године за скенер, најмање 3 (три) године за десктоп рачунар, монитор, штампач и најмање 5 (пет) година за лап топ	_____ године за скенер _____ године за десктоп рачунар, монитор, штампач _____ за лап топ
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	_____ дана

**НАПОМЕНА: ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ПОПУНИ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СУ ТАЧНИ ПОДАЦИ КОЈИ СУ У ПОНУДИ ОБРАСЦУ ПОНУДЕ НАВЕДЕНИ.**

У \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_

МП

Потпис овлашћеног лица понуђача  
\_\_\_\_\_

## **ПРИЛОГ 7. МОДЕЛ УГОВОРА**

### **У Г О В О Р**

Закључен у Краљеву дана \_\_\_\_\_ 2020. године, између:

**1. Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево, ПИБ 102675366, матични број 07193807**, коју заступа начелник Градске управе града Краљева Јелена Бекчић, дипл. правник (у даљем тексту: **Наручилац**) с једне стране и

**2.** \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ текући рачун број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке кога заступа директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Испоручилац**), с друге стране.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА: набавка рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева**

Уговорне стране сагласно уговарају следеће:

#### **Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке мале вредности, набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-05/20-VII у којем је понуда Испоручиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, изабрана као најповољнија на основу Одлуке о додели угора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, објављеној на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_ 2020. године.

#### **Члан 2.**

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу испоручи предмет набавке добара - рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева у свему према Техничкој спецификацији, Обрасцу структуре цена Наручиоца и понуди Испоручиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, који чине саставни део овог уговора.

#### **Члан 3.**

Уговорне стране сагласно уговарају цену набавке добара рачунарске опреме из члана 1. и 2. овог уговора у износу од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а (словима: \_\_\_\_\_) односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (словима: \_\_\_\_\_).

Уговорена цена из става 1. овог члана је фиксна и не подлеже променама и подразумева све пратеће трошкове које Испоручилац има у поступку извршења ове јавне набавке и то трошкове рада ангажоване стручне радне снаге, осигурања, горива и превоза, амортизације, прибављања средстава финансијског обезбеђења, административне трошкове и слично и утврђена је у свему према прихваћеној понуди Испоручиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, која је саставни део овог уговора.

Наручилац се обавезује да ће Испоручиоцу исплатити уговорену цену из овог члана Уговора на следећи начин:

- 90% од вредности испоручене опреме након пријема исправно испостављеног рачуна, а којим је потврђена набавка опреме на основу потписаног записника од стране овлашћених лица наручиоца и понуђача о извршеној квалитативној и квантитативној испоруци предметних добара,

- преостали део од 10% од вредности испоручене опреме Испоручиоцу ће бити плаћено у року од 45 календарских дана од дана пријема неспорног, исправног, потписаног и овереног рачуна-фактуре Испоручиоца.

Вредност опреме која се финансира из средстава донације (3 лаптопа, 3 рачунара са мониторима, 5 скенера, 1 ласерски штампач и 9 оперативних система Windows 10 Pro 64 bit OEM) износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а и иста је ослобођена ПДВ-а.

Вредност опреме која се финансира из средстава Градске управе града Краљева (3 рачунара са мониторима и 1 ласерски штампач) износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а и на исти износ се плаћа ПДВ у износу од \_\_\_\_\_ динара ПДВ.

Исправан рачун подразумева да је Испоручилац у рачуну навео број овог уговора, да је исти издат у складу са јединичним ценама опреме, исказаних у Обрасцу структуре цена у понуди Испоручиоца, да је потписан Записник о квалитативно-квантитативној примопредаји добара, који је приложен као обавезан пратећи документ.

Наручилац се обавезује да исплати уговорену цену на рачун Испоручиоца број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

#### **Члан 4.**

Испоручилац се обавезује да фактуре-рачуне о извршеној испоруци добара региструје у централном регистру фактура на начин прописан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, а Наручилац се обавезује да пре плаћања провери да ли је испостављена фактура исправно регистрована у централном регистру фактура.

#### **Члан 5.**

Испоручилац се обавезује да испоручи рачунарску опрему, под условима из Конкурсне документације, карактеристикама и роковима одређеним у Техничкој спецификацији Наручиоца у потпуности у складу са прихваћеном понудом Испоручиоца.

Испоручилац се обавезује да испоруку добра изврши на адресу Наручиоца и то у року од \_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) дана од дана закључења овог уговора

Сматра се да је извршена квантитативна и квалитативна испорука рачунарске опреме, када овлашћено лице наручиоца потврди испоруку, сачињавањем и потписивањем записника о квалитативној и квантитативној примопредаји добра са овлашћеним лицем испоручиоца.

#### **Члан 6.**

Ако се записнички констатује да испоручен рачунарска опрема, има недостатке у квалитету и да није у складу са понудом Испоручиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године и Техничком спецификацијом Наручиоца, Испоручилац мора извршити о свом трошку повраћај некавалитетне рачунарске опреме, у свему у складу са захтевима из Конкурсне документације и прихваћене понуде, најкасније у року од 8 (осам) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

#### **Члан 7.**

Место испоруке је адреса Наручиоца, Трг Јована Сарића 1, Краљево 36000.

Испоручилац се обавезује да рачунарску опрему испоручи Наручиоцу својим одговарајућим превозним средством.



Сматраће се да је испорука рачунарске опреме извршена, када овлашћено лице Наручиоца утврди испоручено стање, што се потврђује примопредајом отпремнице, коју потписују овлашћена лица Наручиоца и Испоручиоца.

Испоручено стање, квалитативно мора да одговара поруџбини Наручиоца.

#### **Члан 8.**

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну примопредају, што се потврђује потписивањем записника о примопредаји, као и отпремнице и рачуна – фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца и Испоручиоца, а које се сачињавају у два примерка од којих свака уговорна страна задржава по један примерак.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да испоручено добра прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Испоручиоцу, што се констатује на отпремници.

Испоручено стање квалитативно мора у потпуности да одговара поруџбини Наручиоца.

#### **Члан 9.**

Уговорне стране сагласно констатују да је Испоручилац уз потписан Уговор доставио средства финансијског обезбеђења тражена Конкурсном документацијом и то:

- потписану и оверену бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе, са меничним овлашћењима, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа и потврдом о регистрацији меница од стране пословне банке,

- потписану и оверену бланко соло меницу за отклањање грешака у гарантном року, са клаузулом „без протеста“, у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, са крајњим роком важности 10 (десет) дана дужим од истека укупно уговореног гарантног рока, са меничним овлашћењима, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа и потврдом о регистрацији меница од стране пословне банке,

Испоручилац је сагласан да Наручилац активира достављену, потписану и оверену бланко соло меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, у случају раскида уговора и неиспуњавања уговорних обавеза од стране Испоручиоца, као и достављену, потписану и оверену бланко соло меницу за отклањање грешака у гарантном року са клаузулом, „без протеста“ у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, у случају неотклањања грешака у гарантном року у року од 5 (пет) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца.

#### **Члан 10.**

Уговорне стране сагласно уговарају гарантни рок за испоручена добра у трајању од најмање \_\_\_\_ (\_\_\_\_) године за скенер, најмање \_\_\_\_ (\_\_\_\_) године за десктоп рачунар, монитор, штампач и најмање \_\_ (\_\_\_\_) година за лап топ од датума испоруке и записничке примопредаје предметних добара, осим ако другачије није наведено у Техничкој спецификацији Наручиоца.

Испоручилац је у обавези у гарантном року да се одазове у року не дужем од 48 сати од примања затева (телефоном, мејлом, факсом и др.) од стране Наручиоца.

Испоручилац је такође у обавези да по пријему захтева од стране Наручиоца исти реши у року не дужем од 7 (седам) дана.

#### **Члан 11.**

Уколико Испоручилац не испуни све своје уговорене обавезе односно у уговореном року не испоручи добро из члана 1. и 2. овог уговора, а под условом да до тога није дошло кривицом

Наручиоца, нити услед дејства више силе, обавезан је да Наручиоцу плати уговорену казну у висини од 2‰ (промила) за сваки дан закашњења, од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом из члана 3. овог уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупно уговорене вредности.

Право Наручиоца на наплату уговорене казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

#### **Члан 12.**

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

#### **Члан 13.**

Измене и допуне овог уговора врше се само у писаној форми уз претходну обострану сагласност воља уговорних страна закључивањем анекса Уговора потписаним од стране овлашћених лица обе уговорне стране, на начин и у случајевима прописаним одредбама Закона о јавним набавкама.

#### **Члан 14.**

Евентуалне спорове који настану из овог уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако се спор не може решити мирним путем сагласно уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Краљеву.

#### **Члан 15.**

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране у случајевима прописаним законом и овим уговором, достављањем обавештења о раскиду уговора уз поштовање отказног рока од 30 (тридесет) дана од дана достављања писаног обавештења о отказу, чиме наступа доспелост уговорених обавеза у погледу средстава финансијског обезбеђења и друге последице раскида уговора у складу са законом.

Наручилац задржава право једностраног раскида овог уговора без отказног рока ако Испоручилац из било ког разлога није у могућности да испуни уговорене рокове испоруке добара и услове из уговора у року дужем од 3 (три) дана.

#### **Члан 16.**

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и других важећих прописа који регулишу ову област.

#### **Члан 17.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања и престаје да важи за уговараче по обостраном испуњењу обавеза уговорних страна и у случајевима предвиђеним Уговором и важећим законским прописима.

#### **Члан 18.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака и то 4 (четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) за Испоручиоца.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне и слободне воље.

**ЗА НАРУЧИОЦА**  
**НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ**  
Јелена Бекчић, дипл. правник

---

**ЗА ИСПОРУЧИОЦА**  
**ДИРЕКТОР**

---

**НАПОМЕНА:** Модел уговора попуњава, оверава и потписује понуђач за на то предвиђеним местима. У случају подношења понуде са подизвођачима или групом понуђача, сваки подизвођач или члан групе, уговор потписује и оверава печатом на задњој страни модела уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, и исправу о реализованом средству обезбеђења

**ПРИЛОГ 8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева

Р.Б.	ОПИС	Ј.М.	Кол	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ – а	Укупно са ПДВ – ом
	1			2	3	4	5
<b>Laptop računar</b>							
1.	<p>Ekran: 15.6", LED backlit, antiglare ekran, 1920 x 1080 pixels, 250 cd/m2            Procesor: Intel Core i3-8145U (2 jezgra, 4 niti, 2.1GHz osnovna frekvencija, 4MB Cache) ili ekvivalent            Radna memorija: 8 GB DDR4-2400MHz, proširivost minimum 32 GB            Prostor za skladištenje podataka: 1TB HDD 7200 o/min, jedan slobodan slot za proširenje            Grafička karta: Integrisana            Mreža: Ethernet adapter 10/100/1000 MBit/s            Bežične komunikacije: Intel Wi-Fi 6 AX200 + Bluetooth 5            Integrisani portovi: 3 x USB 3.1 (od kojih je bar jedan USB type C), 1 x RS-232, 1 x HDMI, 1 x RJ-45, 1 x audio konektor            Ostalo: Stereo zvučnici, mikrofoni, čitač otiska prsta, čitač pametnih kartica, mehanički Docking konektor            Kamera: Integrisana HD 720p sa fabričkim zatvaračem sočiva            Tastatura: Sa pozadinskim osvetljenjem i numeričkim delom, otporna na prolivanje tečnosti            Baterija: 3 ćelije, 48 Wh, adapter 65 W            Operativni sistem: Windows 10 Pro 64 bit            Garancija: Minimum 5 godina.            Mogućnost provere garantnog roka na sajtu proizvođača, na osnovu serijskog broja uređaja.            Potrebno je da ponuđač dostavi internet adresu sajta proizvođača na kojem je moguće</p>	КОМ	3				

	<p>izvršiti proveru garancije preko serijskog broja uređaja Usklađenost sa standardima: EnergyStar, EPEAT, RoHS, WEEE</p>						
<b>Desk top računar</b>							
2.	<p>Format kućišta: Microtower Procesor: Intel Core i3-9100 (4 jezgra, 4 niti, 3.6GHz osnovna frekvencija, 6MB Cache) ili ekvivalent Čipset: Intel B360 ili odgovarajući Radna memorija: 4GB DDR4-2666MHz, proširivo do minimum 64 GB Prostor za skladištenje podataka: 500GB HDD, jedan slot za proširenje Grafička karta: Integrisana Mreža: Ethernet adapter 10/100/1000 MBit/s Integrisani portovi sa prednje strane kućišta: 2x USB 3.1, 1x combo/audio jack Integrisani portovi sa zadnje strane kućišta: 2x USB 3.1, 4x USB 2.0, 1x DisplayPort, 1x VGA, 1x HDMI, 1x RS232, 1 x RJ-45, 2x audio konektora Slotovi za proširenja: 1x PCI-Express x16, 2x PCI-Express x1, 2x M.2 slot, 3x SATA port Napajanje: Aktivno PFC 310W uz 90% iskorišćenja, 220V/50Hz Bezbednost: Uključivanje/isključivanje USB portova kroz BIOS, power-on password Periferni uređaji: Tastatura i miš od istog proizvođača kao računar Operativni sistem: Windows 10 Pro 64bit Usklađenost sa standardima: EnergyStar, EPEAT, RoHS, WEEE Garancija: 3 godine proizvođačke garancije proverljivo na sajtu proizvođača. Potrebno je da ponuđač dostavi link sa sajta proizvođača gde je moguće proveriti dužinu garancije na osnovu serijskog broja uređaja. U slučaju kvara diska, neispravni diskovi ostaju kod korisnika bez ikakve nadoknade</p>	KOM	6				

Monitor							
3.	<p>Dijagonala: 21.5"                      Tehnologija pozadinskog osvetljenja: LED                      Odnos stranica: 16:9                      Kontrast: Tipični 3000:1, Dinamički 10M:1                      Ugao gledanja: 178°/178°                      Tipični odziv: maksimalno 5ms bez softverskog podešavanja                      Prirodna rezolucija: 1920x1080                      Povezivanje: 1 x DisplayPort, 1x HDMI, 1 x VGA, potrebno je isporučiti minimalno dva različita kabela za povezivanje sa računarom                      Garancija: 3 godine proizvođačke garancije proverljivo na sajtu proizvođača.                      Potrebno je da ponuđač dostavi link sa sajta proizvođača gde je moguće proveriti dužinu garancije na osnovu serijskog broja uređaja                      Usklađenost sa standardima: EnergyStar, EPEAT                      Dodatno: Potrebno je da monitor bude od istog proizvođača kao i radna stanica</p>	KOM	6				
Laserski štampač HP							
4.	<p>Brzina štampe: do 40 strana u minuti                      Brzina štampe prve strane (Ready mod): 6.3 sec                      Print quality black (best): Fine Lines (1200 x 1200 dpi)                      Duty cycle (mesečno, A4): do 80.000 strana mesečno                      Preporučeni mesečni obim štampe: 750 to 4.000 strana                      Drajveri: HP PCL 6, HP PCL 5c, HP postscript level 3 emulation, PDF, URF, PWG Raster                      Mobile printing mogućnosti: Apple AirPrint™; Google Cloud Print™; HP ePrint; HP Smart App; Mobile Apps; Mopria™ Certified; ROAM capable for easy printing [5]                      Interfejs: 1 Hi-Speed USB 2.0; 1 host USB at rear side; Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T network; 802.3az(EEE)                      Compatibilni OS: Windows Client OS (32/64-bit), Win10, Win8.1, Win 8</p>	KOM	2				

<p>Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate, Mobile OS, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra v10.12, Apple® macOS High Sierra v10.13, Apple® macOS Mojave v10.14, Discrete PCL6 Printer Driver,                  Memorija: 256 MB                  Kapacitet ulaznog papira, standard: 100 sheet multipurpose Tray 1, 250 sheet input Tray 2                  Duplex printing: Automatic (default)                  Podržane veličine papira: Tray 1, Tray 2: A4; A5; A6; B5 (JIS); B6 (JIS); 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm); 10 x 15 cm; Oficio (216 x 340 mm); Postcards (JIS single, JIS double);                  Envelopes (DL, C5, B5); Optional Tray 3: A4; A5; A6; B5 (JIS); B6 (JIS); 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm); 10 x 15 cm; Oficio (216 x 340 mm); Postcards (JIS single, JIS double); Automatic duplexer: A4; B5; 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm; 197 x 273 mm); Oficio (216 x 340 mm)                  Media sizes, custom                  Dimenzije (W x D x H): 381 x 357 x 216 mm                  Težina: 8.56 kg                  Garancija: 3 godine</p>						
<b>Skener</b>						
<p>5. - Tip: ADF (automatic document feeder) + Manual Feed                  - Sken mod: ADF Simplex / Duplex, Colour / Grayscale / Monochrome                  - Automatsko prepoznavanje: kolor / nijanse sive / crno belo                  - Image sensor: Colour CIS ili CCD                  - Opseg skeniranja: ADF: ≥ A4 (350 x 210 mm)                  - Automatsko prepoznavanje dimenzije dokumenta koji se skenira.                  - Brzina skeniranja ADF A4: Simplex/ duplex: ≥ 40 ppm /80 ipm (300dpi),                  - Optička rezolucija ADF: ≥ 600 x 600 dpi                  - Kapacitet fidera: ≥ 20 listova                  - Opcija za ADF: Long paper scanning ≥ 3 m</p>	KOM	5				

<p>- LAN 10/100/1000</p> <p>- Podržani operativni sistemi: Windows 7 (32-bit/64-bit) i 10 (32-bit/64-bit)</p> <p>- Drajveri: TWAIN i ISIS</p> <p>- Softver za upravljanje koji u radu sa ADF-om skraćuje vreme za pripremu i svodi na minimum ručne intervencije tokom procesa skeniranja, odnosno softver koji je u stanju da izvrši: automatsko izoštravanje slike, korekciju pogrešne orijentacije, tako da sve skenirane slike budu orijentisane u istom smeru, prepoznavanje i eliminaciju praznih strana, prepoznavanje dokumenata u boji i komprimovanje slike radi smanjenja skladišnog prostora.</p> <p>- Konekcija: USB min. 3.0</p> <p>- Sertifikati: ENERGY STAR i RoHS (dostaviti kopiju sertifikata, ili originalnu proizvođačku specifikaciju iz koje se nedvosmisleno može utvrditi da je proizvod u saglasnosti sa navedenim standardima)</p>												
<b>УКУПНО БЕЗ И СА ПДВ-ОМ</b>												

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

• **УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:**

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке, укључујући све трошкове (утовар, транспорт, испорука, осигурање и сл) које понуђач има у вези испоруке добара која су предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (колона 5.) са траженим количинама (колона 4.). На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;
- у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (колона 6.) са траженим количинама (колона 4.). На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

**Напомена:**

*Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.*

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача одређује једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.*

*Понуђач уписује на за то предвиђеним местима: рок испоруке, рок плаћања, гарантни рок и опцију понуде.*



## **ПРИЛОГ 9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА**

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15 и 41/19), понуђач

из \_\_\_\_\_ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-05/20-VII набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева, како следи у табели:

<b>Р.Б.</b>	<b>ВРСТА ТРОШКОВА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКОВА</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА СА ПДВ-ом</b>	

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

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

Наручилац задржава право да итврши контролу исказаних трошкова увидом у фактуре и друге доказе.

**НАПОМЕНА:** Уколико понуђач поднесе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да предходно Образац трошкова припреме понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће поунити, потписати и печатом оверити Образац трошкова припреме понуде.

**ДОСТАВЉАЊЕ ОВОГ ОБРАСЦА НИЈЕ ОБАВЕЗНО**

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

## **ПРИЛОГ 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 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“, број 86/15 и 41/19), понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

даје

### **ИЗЈАВУ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам све обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-05/20-VII набавку добара. набавка рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“, за потребе Градске управе града Краљева и то:

- за понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за физичка лица: услове из члана 75. став 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
М.П.

#### **НАПОМЕНА:**

*Испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН понуђач може доказати и попуњавањем ове Изјаве, уместо достављања прописаних доказа из прилога 4. ове Конкурсне документације (I, II и III), а може тражити и достављање одговарајућег доказа од изабраног понуђача за тражене обавезне услове из члана 75. став 1. ЗЈН.*

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.*

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.*

*Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.*

*Образац Изјаве по потреби копирати у потребном броју примерака*

**ПРИЛОГ 11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 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“, број 86/15 и 41/19), понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ даје

**ИЗЈАВУ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању своје понуде у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-05/20-VII набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева, поштовао у потпуности све обавезе прописане чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и то обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам изречену забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у овој јавној набавци.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА:**

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.*

*Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.*

## **ПРИЛОГ 12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број \_\_\_\_\_ 86/15, \_\_\_\_\_ 41/19), \_\_\_\_\_ понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ даје

### **ИЗЈАВУ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-05/20-VII набавка добара рачунарске опреме у циљу реализације Пројекта „Успостављање е-Услуге за подношење захтева за доделу пољопривредних субвенција“ за потребе Градске управе града Краљева, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

### **НАПОМЕНА:**

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.*

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.*

*Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.*

**ПРИЛОГ 13. – ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде**

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК:

МАТИЧНИ БРОЈ: \_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке)  
ПИБ: \_\_\_\_\_ дужника–издаваоца менице)  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
ТЕКУЋИ РАЧУН: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ

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

КОРИСНИК: ГРАДСКУ УПРАВУ ГРАДА КРАЉЕВА  
ПОВЕРИЛАЦ: Краљево, Трг Јована Сарића 1. Краљево.  
М.Б.: 07193807  
ПИБ: 102675366  
РАЧУН: 840-17640-73-извршење буџета

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Корисника-Повериоца Градску управу града Краљева, да предату меницу серијски број \_\_\_\_\_ за озбиљност понуде може попунити у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, односно на износ од \_\_\_\_\_ динара и са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока важења понуде.

Овлашћујемо Корисника-Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од \_\_\_\_\_ динара, словима (\_\_\_\_\_ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски сагласно важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника, а у корист Корисника-Повериоца ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА, Краљево 36000, Трг Јована Сарића 1.

Овлашћујемо банке код којих имамо отворене рачуне, да наплату – плаћање по овој меници изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Корисника-Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

У \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.2020. године

Издавалац меничног овлашћења

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

\_\_\_\_\_  
(печат и потпис овлашћеног лица)

**НАПОМЕНА:** Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде подноси и попуњава га овлашћено лице Понуђача тако што уноси серијски број менице коју доставља и износ средстава на који се средство обезбеђења издаје, потписује и оверава.