# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга – Одржавање рачунара ван гаранције, за три године

 *Отворени поступак*

ЈН број 1-02-4042-16/ 20

Јун, 2020

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/19), припремљена је

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга – Одржавање рачунара ван гаранције, за три године**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |
| --- | --- |
| **Поглавље** | **НАЗИВ ПОГЛАВЉА** |
| **I** | ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ |
| **II** | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ |
| **III** | ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА |
| **IV** | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН |
| **V** | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ |
| **VI** | ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:1. Образац понуде
2. Структура цене
3. Изјава о незвисној понуди
4. Изјава о поштовању прописа
5. Трошкови припремања понуде
6. Рефернтна листа са Изјавом о тачности навода
 |
| **VII** | МОДЕЛ УГОВОРА |

 Укупан број страница конкурсне документације: 46 страна.

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1-02-4042-16/20 од 06.05.2020.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 1-02-4042-16/20-2 од 06.05.2020. године Наручилац – Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, ул. Палмотићева број 2, 11000 Београд, [www.ratel.rs](http://www.ratel.rs), покреће јавну набавку услуга- одржавање рачунара ван гаранције за три године, ради закључења уговора о јавној набавци.

Предмет јавне набавке су услуге - одржавање рачунара ван гаранције за три године.

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак јавне набавке;

 Додатне информације у вези са конкурсном документацијом могу се добити сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова, од контакт особа:

- Мирослав Ристић, путем броја факса 011/3232-537 или преко интернет адресе miroslav.ristic@ratel.rs,

- Милица Јосифовић, путем броја факса 011/3232-537 или преко интернет адресе milica.josifovic@ratel.rs.

**II ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке, број 1-02-4042-16/20, су услуге – одржавање рачунара ван гарантног рока за три године, ради закључења уговора о јавној набавци, сагласно спецификацији предмета набавке.

 Назив и ознака из општег речника набавке је: 50320000 – услуге поправке и одржавања персоналних рачунара.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

 Предмет набавке обухвата услугу одржавања ван гарантног рока следећих рачунара:

Стони рачунари

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Тип | P/N | Година набавке | Количина | У гаранцији до |
| 1. | HP Elite 7000 MT | VN883EA#BED | 2010. | 5 | - |
| 2. | HP Compaq 8100 Elite SFF | AY032AV | 2011. | 21 | - |
| 3. | HP Compaq 8300 Elite SFF | QV996AV | 2013. | 18 | - |
| 4. | HP Elite Desk 800 G1 SFF | C8N26AV | 2014/2015 | 10 | - |
| 5. | HP ProDesk 600 G2 MT | L1Q38AV | 2015/2016 | 15 | - |
| 6. | HP E1iteDesk 800 G2 TWR | L1G77AV | 2016/2017 | 23 | - |
| 7. | HP EliteDesk 800 G3 TWR | Y1B39AV | 2017. | 27 | децембар 2020. |
| 8. | HP ProDesk 600 G4 SFF | 2VG42AV | 2018. | 28 | децембар 2021. |

Монитор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Тип монитора | У гаранцији до |
| 1. | HP ProDisplay P221 |  |
| 2. | HP ProDisplay P222va |  |
| 3. | HP E1iteDisplay Е242 |  |
| 4. | HP ProDisplay P240va | Децембар 2020. |
| 5. | HP EliteDisplay E243 | Децембар 2021. |
| 6. | Security Center Ecoline TFT monitor TV8182 |  |
| 7. | CarTFT CTF1040 SX-D - VGA/DVI 10.4" TFT - Touchscreen |  |

Преносиви рачунари

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Тип | P/N | Година набавке | Количина | У гаранцији до |
| 1. | HP Elite Book 8540p | NU486AV | 2011. | 21 | - |
| 2. | HP EliteBook 8570w |  | 2012/2013 | 22/15 | - |
| 3. | HP ZBook Z15 G2 |  | 2014/2015 | 10 | - |
| 4. | HP EliteBook 850 G2 Notebook PC | G8T16AV | 2015/2016 | 15 | - |
| 5. | HP EliteBook 850 G5 (15.6'') | 2FH28AV | 2019. | 10 | Август 2022. |
| 6. | HP EliteBook 840 G6 (14'') | 6XD48EA | 2019. | 3 | Новембар 2022. |
| 7. | HP Pavilion x360 | 2NNIEA | 2018/2019. | 1 | Јануар 2022. |
| 8. | HP proBook 430 G4 (13.3”) | W6P91AV | 2017 | 5 | Новембар 2020. |
| 9. | HP proBook 430 G5 (13.3”) | 1LR32AV | 2019. | 12 | Јануар 2022. |
| 10. | HP proBook 430 G5 (13.3”) |  | 2018. | 6 | Новембар 2021. |
| 11. | HP proBook 650 G3 (15”) | X4N07AV | 2017. | 2 | Новембар 2020. |
| 12. | HP ProBook 640 G4 (14'') | 3WW24AV | 2019. | 7 | Јануар 2022. |
| 13. | Dell Latitude 7390 |  | 2019. | 3 | Јануар 2022. |
| 14. | IdeaPad YOGA C930-13 |  | 2019. | 5 | Јануар 2022. |
| 15. | Microsoft Surface Pro |  | 2017. | 1 | Новембар 2020. |
| 16. | Microsoft Surface Go |  | 2019. | 8 | Јануар 2022. |

 Понуђач услуга је обавезан да покрива све стандардне услуге одржавања без обзира на тип и старост рачунара.

 Одржавање рачунара подразумева да понуђач након пријаве у најкраћем временском року привремено или трајно отклони проблем, зависно од потребе Наручиоца.

 Понуђач услуге је обавезан да након што утврди квар и тачан разлог квара, представнику наручиоца испостави понуду (број радних сати који ће бити потребан за извршење услуге, податке о врсти квара, списак и цену резервних делова које је потребно уградити и укупну цену) пре сваке интервенције, а интервенцији ће приступити тек након одобрења овлашћеног лица Наручиоца за изршење услуге.

 Наручилац ће одредити одговорна лица за праћење реализације и контролисање извршења уговора, што је и понуђач дужан да учини (понуђач ће уписати податке одговорне особе у моделу уговора).

 Рокови извршења морају бити минимални и морају бити примерени овој врсти посла. Уколико је понуђач примио захтев за интервенцију радним даном до 12,00 часова, дужан је да започне са извршењем услуге (дијагностиком пријављеног квара) истог, а најкасније наредног дана, а ако је пријављен након 12,00 часова, дужан је да се одазове наредног дана.

 Понуђач се обавезује да ће услугу извршити у року од 2 радна дана од дана давања сагласности за интервенцијом од стране Наручиоца.

 За случај да отклањање квара подразумева нове компоненте које се набављају ван територија Републике Србије, понуђач је дужан да писаним путем о томе обавести Наручиоца и нaведе оквирно време за извршење предметне услуге, које не може бити дуже од 20 дана.

 Наручилац захтев може упутити електр. поштом, факсом или редовном поштом.

 Понуђач се обавезује да одмах поступи по оправданим примедбама Наручиоца које се односе на квалитет извршене услуге и уграђених делова и материјала и да их, о свом трошку, отклони одмах, а најкасније у року од 24 (двадесет четири) часа.

Место извршења услуге је по правилу у сопственом сервису понуђача. Изузетно, мање интервенције и кад год природа посла и околности налажу место извршења услуга може бити и на локацији на којој се налазе добра.

Након сваке извршене услуге понуђач је у обавези да изврши тестирање и пуштање уређаја у рад, у присуству овлашћеног представника наручиоца.

Након сваке завршене услуге, понуђач доставља фактуру за плаћање, заједно са извештајем о раду потписаним од стране одговорних лица Наручиоца и Понуђача, на којој ће посебно исказати вредност услуге, а посебно вредност резервних делова и потрошног материјала.

Понуђач је дужан да уз понуду, достави Ценовник резервних делова (за резервне делове који нису обухваћени Ценовником резервних делова који се пондеришу), са ценама израженим у динарима или еврима, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом.

Услуге предмета набавке ће бити реализоване само по потреби наручиоца и оне нису унапред познате, а плаћање ће се вршити након сваке извршене услуге, искључиво према званичном ценовнику понуђача и цени радног часа коју је понуђач понудио. Плаћање ће се вршити највише до испуњења буџета у Финансијском плану наручиоца, односно најдуже до краја реализације уговора.

У случају да неки од делова нису обухваћени Ценовником пондерисаних резервних делова односно Ценовник резервних делова, наручилац ће тај део платити према тржишној цени, укључујући царину и све друге зависне трошкове изузев ПДВ, уз претходну проверу. Уз фактуру понуђач је дужан да достави и фотокопију своје улазне фактуре за уграђене резервне делове и потрошни материјал.

 Приликом замене делова резервни делови морају бити нови и оригинални.

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Понуда мора да буде благовремена, да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

**Обавезни услови за учешће сваког понуђача у поступку јавне набавке**, сагласно члану 75. Закона о јавним набавкама су:

1. **да jе регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**

 Доказ:

 **- ПРАВНО ЛИЦЕ**: Извод из регистраАгенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

 **- ПРЕДУЗЕТНИК:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра.

 **2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као чланови 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:

**- ПРАВНО ЛИЦЕ**: Извод из казнене евиденције односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре **и то:**

- Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица,

- Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду,

 -Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника.

**- ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК:** Извод из казнене евиденције, односно уверење 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 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**

Доказ:

**ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:**

- **Уверење Пореске управе** Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

- **Уверење надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Понуђачи морају да изричито наведу да су при састављању својих понуда поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ:

**- Попуњена изјава која је саставни део конкурсне документације *(Образац 4)***

 **Докази за тачке 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

 **Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке**, сагласно члану 76. Закона о јавним набавкама су:

1. Да располаже неопходним кадровским капацитетом;

 Под неопходним кадровским капацитетом се подразумева да Понуђач има радно ангажована најмање два лица по неком од Законом о раду признатих основа (уговор о раду на неодређено време, уговор о раду на одређено време или ангажоване по уговору о делу или уговору о привременим и повременим пословима), а који ће бити задужени и одговорни за реализацију предмета ове набавке;

1. Да располаже неопходнм пословним капацитетом;

Под неопходним пословним капацитетом се подразумева да је понуђач у претходне три (3) године, рачунајући од дана објављивања Позива за подношење понуда закључио и успешно реализовао најмање три (3) уговора који су имали за предмет истоврсне услуге које су предмет ове набавке.

1. Да располаже неопходним техничким капацитетом;

 Под неопходним техничким капацитетом подразумева се да понуђач има у својини или на коришћењу аутомобил за превоз добара чије одржавање је предмет набавке.

1. **Документа потребна за доказивање додатних услова** из члана 77 Закона о јавним набавка:

Доказ о испуњености кадровског капацитета

 Као доказ о испуњености кадровског капацитета понуђач је обавезан да достави: М Образац за запослене (на неодређено или одређено време), копије уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима или уговора о допунском раду за ангажоване по уговорима ван радног односа.

 Доказ о испуњености пословног капацитета

Као доказ о испуњености пословног капацитета, понуђач је обавезан да достави попуњен и потписан Образац – Референтна листа, заједно са Изјавом о тачностима навода, која је саставни део конкурсне докментације (Образац 6).

 Доказ о испуњености техничког капацитета

Као доказ о испуњености техничког капацитета, понуђачи достављају копију важеће саобраћајне дозволе које гласе на понуђача или уговор о коришћењу/лизингу/закупу којим се доказује право коришћења возила са копијама саобраћајних дозволе, односно изводима са читача саобраћајне дозволе за возило.

**НАПОМЕНЕ:**

1. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, Понуђач је дужан да за подизвођаче достави попуњен, потписан и оверен Образац Изјаве о поштовању обавезa које произлазе из других прописа као и да нема меру забране обављања делатности (Образац 4).
2. Сваки Понуђач из групе Понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама дужан је да испуни Понуђач из групе Понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, сваки од Понуђача из групе Понуђача је дужан да достави попуњен, потписан и оверен Образац Изјаве о поштовању обавезa које произлазе из других прописа као и да нема меру забране обављања делатности (Образац 4). Додатне услове Понуђачи из групе Понуђача испуњавају заједно.
3. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је у обавези да у понуди наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити (**нпр.** **уколико је Понуђач уписан у Регистар Понуђача код Агенције за привредне регистре није у обавези да достави доказе о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, већ је довољно да у Обрасцу понуде (Образац 1) наведe интернет страницу на којој су ови подаци доступни**).
4. 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.
5. 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.
6. Ако Понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој Понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити Понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
7. Ако се у држави у којој Понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, 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.

**V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду на српском језику.

1. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у писаном облику. Понуђач може, поред писаног облика, да достави понуду и у електронском облику (на „*CD ROM“-у* или „*USB“-у*, у *Word* (.*doc* или .*docx*) или *Acrobat Reader* (*pdf*) формату, исправног записа). Наведени медијуми морају да буду јасно и трајно означени називом понуђача.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште препорученом пошиљком, у затвореној ковери или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач подноси само једну понуду.

На полеђини коверте треба навести назив и адресу понуђача.

 Препоручљиво је да се документа и докази, који су тражени конкурсном документацијом, сортирају по редоследу како су тражени конкурсном документацијом и међусобно повежу тако да чине целину (не морају се увезати јемствеником)

**Овлашћено лице понуђача мора да попуни и потпише тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан поред сваког доказа.**

**У случају подношења заједничке понуде, понуђачи из групе понуђача могу овластити једног понуђача да у име групе попуни и потпише тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан поред сваког доказа.**

1. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

1. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, уколико је понуду предао. Измена, допуна и опозив понуде се врши писменим путем, у затвореној коверти са јасном назнаком ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ, препорученом пошиљком или лично на адресу:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге**

**ул. Палмотићева број 2, 11000 Београд**

**- Писарница -**

**”ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ Понуде за јавну набавку услуга – бр. 1-02-4042-16/20”**

**- НЕ ОТВАРАТИ -**

1. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

У случају да je понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или више заједничких понуда.

У случају да je понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује као подизвођач.

1. Извршење набавке са подизвођачем

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

1. Подношење заједничке понуде

Понуду може поднети група понуђача.

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

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.

1. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

**Начин плаћања**

Услови плаћања за понуђене услуге морају да буду једнаки или бољи од услова наведених у овој тачки (у погледу рока плаћања):

Рок плаћања фактуре се рачуна од дана службеног пријема рачуна преко писарнице наручиоца и не може бити **краћи од 15 и не дужи од** **45 дана од дана пријема захтева за плаћање**, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19).

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Сл.гласник РС бр.7/18, 59/18 и 8/19). Фактура мора да садржи идентификационе податке Наручиоца и број уговора.

 Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

 Уколико се понуде услови лошији од наведених, понуда ће бити одбијена.

**Цена**

Цена понуђача која се односи на цену по једном радном сату је елемент критеријума који ће се пондерисати.

 Понуђач може понудити цену по једном радном сату у динарима или еврима.

 Цена радног сата биће фиксна до краја реализације уговора.

 Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

Цена мора да обухвати све елементе који су описани код критеријума за оцењивање понуда, као и све припадајуће трошкове неопходне за реализацију предмета набавке, а који нису посебно описани.

Понуђена цена у еврима ће се у сврху оцене понуда прерачунати у динаре према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуде.

Резервни делови ће се плаћати искључиво према Ценовнику резервних делова који ће се пондерисати и Ценовнику резервних делова понуђача (за делове који нису обухваћени Ценовником резервних делова који ће се пондерисати).

Ценовник понуђача се обавезно доставља уз понуду и чини њен саставни део.

Понуђене цене резервних делова су фиксне до краја реализације Уговора, а у случају да је понуђена цена у еврима, плаћање домаћем понуђачу ће се вршити у динарској против-вредности, према средњем девизном курсу Народне банке Србије, на дан фактурисања.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са **чланом 92. Закона**, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

**Ценовник резервних делова**

|  |
| --- |
| Десктоп рачунар |
| Резервни део | Hard disk Drive |
| SSD drive |
| RAM меморија |
| Матична плоча |
| Графичка картица |
| Напојна јединица |
| DVD-ROM RW |
| Управљачки модул |
| Звучна картица |
| Процесор |

|  |
| --- |
| Преносни рачунар |
| Резервни део | Батерија |
| Адаптер напајања |
| Hard disk |
| SSD drive |
| RAM меморија |
| Матична плоча |
| DVD-ROM RW |
| Тастатура |
| Управачки модул |
| Камера |
| Прикључна станица |
| Екран |
| Процесор |
| Звучна картица |
| Графичка картица |

Цене понуђача за побројане резервне делове биће елемент критеријума који ће се бодовати.

Понуђач може понудити цене резервних делова у динарима или еврима.

Цене резервних делова биће фиксне до краја реализације уговора.

**Гаранција понуђача**

Понуђач је у обавези да за сваку извршену услугу да гаранцију од минимум три (3) месеца, рачунајући од дана извршене услуге, а која ће гарантовати да је услуга извршена у складу са Уговором, конкурсном документацијом и спецификацијом наручиоца, као и да је обављена у складу са мерилима и стандардима за ову врсту посла.

Понуда понуђача који у понуди наведе гарантни рок за извршене услуге који је мањи од минималног биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је такође у обавези да за сваки уграђени резервни део да гаранцију од минимум шест (6) месеци, рачунајући од дана уградње.

Понуда понуђача који у понуди наведе гарантни рок за резервни део који је мањи од минималног биће одбијена као неприхватљива.

Временски период важења гаранције одређује се у месецима.

1. ПОЧЕТАК И ТРАЈАЊЕ ОДРЖАВАЊА

Одржавање предметних добара траје 36 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора.

Изузетно, за поједине предмете набавке, одржавање почиње даном истека произвођачке гаранције и завршава се истеком уговора. Истек гаранције код ових добара је одређен у Спецификацији предмета набавке.

1. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач се обавезује да приликом закључења уговора достави меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, са роком важења најмање пет (5) дана дуже од дана истека рока важења уговора.

Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да предметна услуга не буде реализована на начин предвиђен уговором.

1. РЕФЕРЕНЦЕ ПОНУЂАЧА

Референце понуђача су услов за учешће понуђача у поступку јавне набавке.

Референце понуђача се односе на реализоване или закључене уговоре који су у току.

У обзир ће се узимати само уговори који су закључени са неким од органа државне управе, односно са директним или индиректним буџетским корисником.

Као доказ о броју референци, понуђачи достављају попуњен, потписан и оверен Образац – Референтна листа, који је саставни део конкурсне документације (Образац 6) заједно са Изјавом о тачностима навода.

У случају да понуђач наступа са подизвођачем, критеријум Референце понуђача ће се примењивати на укупан број референци понуђача и подизвођача.

Референце које се односе на Регулаторну агенцију за електронске комуникације и поштанске услуге се неће узимати у обзир.

 Уколико референце нису достављене на захтевани начин, сматраће се да нису ни поднете.

1. ЗАШТИТА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку ,,ПОВЕРЉИВО”, у складу са Законом.

Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

1. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУР. ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева за додатно објашњење, писмено одговорити заинтересованом лицу које је поставило питање и исто објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

Захтев за додатне информације или појашњења треба упутити на адресу:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге**

**11000 Београд**

**Палмотићева број 2**

**- Писарница -**

**„Објашњења – јавна набавка услуга број 1-02-4042-16/20”**

Додатне информације могу се добити сваког радног дана од 09.00 до 14.00 часова, од контакт особа:

- Мирослав Ристић, путем броја факса 011/3232-537 или преко интернет адресе miroslav.ristic@ratel.rs.

- Милица Јосифовић, путем броја факса 011/3232-537 или преко интернет адресе milica.josifović@ratel.rs.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

1. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛЕ И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

 Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену у садржини понуде, укључујући промену цене, а посебно не може да захтева, дозволи или понуди такву промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

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

 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.

орене а за коначно извршење посла, о

1. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

# Стручна комисија наручиоца извршиће избор најповољније понуде применом критеријума економски најповољније понуде.

# Елементи критеријума који ће се пондерисати су: цена по радном часу, гарантни рок за извршену услугу, гарантни рок за резервни део и цена резервних делова.

За најповољнијег понуђача биће изабран понуђач који је у поступку остварио највећи број пондера.

Максимални број пондера који се може остварити у понуди износи 100.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Елементи критеријума** | **Максимални број пондера** |
| **1.** | Цене резервних делова | **50** |
| **2.** | Цена по радном сату | **30** |
| **3.** | Гарантни рок за извршену услугу | **10** |
| **4.** | Гарантни рок за резервни део | **10** |
|  | **Укупно** | **100** |

За тачку 1. најнижа понуђена цена коју понуђачи исказују у својим понудама не може бити 0,00 динара, због немогућности бодовања, односно добијања пондера, па су понуђачи дужни да понуђену цену искажу на две децимале, која може износити минимум 0,01 динара.

.

***Ред. бр. 1 – Елемент критеријума – цена резервних делова***

Максимални број пондера за елемент критеријума – цена резерних делова је 50. Понуђач који је доставио најнижу цену резервног дела добија 1 бод за тај део, док остали понуђачи добијају бодове по следећој формули:

***КК****= КЦмин/КЦпон*

где је:

*КЦмин* – најнижа цена рез. дела

*КЦпон*– понуђена цена рез. дела

  Укупан број бодова добија се по формули:

***ККук = ∑ ККx***

где је:

*x*– редни број рез. дела.

Максимални број пондера за критеријум цена резервних делова добија понуда са највећим бројем бодова и то 50, док остали понуђачи добијају вредност пондера по формули:

***КК****= 50\*(ККук/ККукмакс)*

где је:

*ККук*- укупан број бодова

*ККукмакс*- највећи број бодова који је добила нека понуда

***Ред. бр. 2 - Елемент критеријума – цена по радном часу***

Максимални број пондера за елемент критеријума – цена по радном часу је 30. Понуђач који је понудио најнижу цену добија максималан број пондера, док се понуде осталих понуђача пондеришу применом следеће формуле:

***КЦ*** *= 30\*(Цмин/Цпон)*

где је:

*Цмин* – најнижа понуђена цена.

 *Цпон* –понуђена цена.

***Ред. бр. 3 - Елемент критеријума – гарантни рок за извршену услугу***

Максимални број пондера за елемент критеријума – гарантни рок за извршену услугу је 10. Мнимални гарантни рок који понуђач може да понуди износи 3 (три) месеца. Понуђач који понуди минимални период гаранције добија 0 (нула) бодова. Уколико понуђач у понуди наведе гарантни рок за извршене услуге који је мањи од минималног, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Понуђач који понуди најдужи гарантни рок добија максималан број пондера, док се понуде осталих понуђача пондеришу применом следеће формуле:

***КРУ*** *= 10\*(РУпон/РУмакс)*

где је:

 *РУпон* –понуђени гарантни рок за извршену услугу.

*РУмакс* – најдужи гарантни рок за извршену услугу.

***Ред. бр. 4 - Елемент критеријума – гарантни рок за резервни део***

Максимални број пондера за елемент критеријума – гарантни рок за резервни део је 10. Минимални гарантни рок који понуђач може да понуди износи 6 (шест) месеци. Понуђач који понуди минимални период гаранције добија 0 (нула) бодова. Уколико понуђач у понуди наведе гарантни рок за резервни део који је мањи од минималног, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Понуђач који је понудио најдужи гарантни рок добија максималан број пондера, док се понуде осталих понуђача пондеришу применом следеће формуле:

***КРД*** *= 10\*(РДпон/РДмакс)*

где је:

 *РДпон* –понуђени гарантни рок за уграђени резервни део.

*РДмакс* – најдужи гарантни рок за уграђени резервни део.

1. ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

#  У случају да две или више понуда, након стручне оцене понуда, имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда која има већи број пондера по основу цене радног часа као једног од елемената критеријума.

У случају да ве или више понуда, након стручне оцене понуда има исти број пондера и исти број пондера по оснву цене радног часа, као најповољнија биће изабрана понуда која има већи број пондера по основу цене резервних делова, као једног од елемената критеријума.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће понуду одбити ако:

 1) ако понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;

 2) ако понуђач не докаже да испуњава додатне услове;

 3) ако понуђач не достави тражено средство обезбеђења,

 4) ако је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,

 5) ако понуда садржи друге битне недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

 Наручилац ће одбити све неблаговремене, неодговарајуће и неприхватљиве понуде.

 Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

 Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

 Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

1. Рок за ПРИСТУПАЊЕ закључењУ уговора

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је пристигла само једна понуда, наручилац задржава право да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева 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.

1. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА

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

Као доказ о поштовању наведених обавеза, понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву дату под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 5).

1. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;

2) учинио повреду конкуренције;

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази су дефинисани чланом 82. Закона о јавним набавкама.

1. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРEДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Oбавештавају се понуђачи да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сносе сами понуђачи.

1. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно (лично), електронском поштом на e-mail:milica.josifovic@ratel.rs факсом на број: **011/3232-537** или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца: **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге,** **улица** **Палмотићева број 2, 11103 Београд**, **ПАК 106306 - Писарница -.**

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, објављивањем обавештења о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;

2) назив и адресу наручиоца;

3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;

6) потврду о уплати таксе из чл. 156. Закона;

7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 6) Закона, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. Закона која садржи следеће елементе:**

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из чл. 156. Закона чија се уплата врши - 120.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: 97 1-02-4042-16/20;

(7) сврха: ЗЗП, РАТЕЛ, јавна набавка бр. 1-02-4042-16/20;

(8) корисник: Буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**2. Налог за уплату,** први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

**3.** **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

**4.** **Потврда издата од стране Народне банке Србије,** која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са Законом и другим прописом.

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

1. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

.**VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

ОБРАЗАЦ 1

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

 **НАРУЧИЛАЦ: Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Палмотићева број 2, Бреоград;**

**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** одржавање рачунара ван гаранције, за три године;

**БРОЈ НАБАВКЕ:** 1-02-4042-16/20;

**ПОНУЂАЧ:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | (Назив) |
|  | (Адреса-Улица, Општина, Град, Држава) |
|  | (Матични број) |
|  | (ПИБ) |
|  | (Шифра делатности) |
|  | (Број текућег рачуна) |
|  | (е-маил адреса за пријем поште) |
|  |  |
|  | (Контакт особа, телефон, телефакс) |

**● Подносим следећу понуду:**

 **(заокружити на који начин)**

**а) самостално**

**б) са подизвођачем:**

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

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

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

*(навести: назив и седиште подизвођача, ПИБ, матични број, број рачуна, овлашћено лице/а за заступање, проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)*

**в) као заједничку понуду:**

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

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

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

*(навести: назив и седиште понуђача, ПИБ, матични број, број рачуна, овлашћено лице/а за заступање, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)*

**Понуда важи:\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (*рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)*.**

**Укупна понуђена цена по радном часу без ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Укупна понуђена цена по радном часу са ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# Цене резервних делова:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Тип(Стони рачунар) | Цена | Hard disk | SSD drive | RAM меморија | Матична плоча | Графичка картица | Напојна јединица | DVD-ROM RW | Управљачки модул | Звучна картица | Процесор |
| 1. | HP Elite 7000 MT | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | HP Compaq 8100 Elite SFF | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | HP Compaq 8300 Elite SFF | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | HP Elite Desk 800 G1 SFF | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | HP ProDesk 600 G2 MT | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | HP E1iteDesk 800 G2 TWR | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | HP EliteDesk 800 G3 TWR | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | HP ProDesk 600 G4 SFF | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Тип(Преносни рачунар) | Цена | Батерија | Адаптернапајања | Hard disk | SSD drive | RAMмеморија | Матичнаплоча | DVD-ROM RW | Тастатура | Управачкимодул | Камера | Прикључнастаница | Екран | Процесор | Звучнакартица | Графичкакартица |
| 1. | HP Elite Book 8540p | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | HP EliteBook 8570w | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | HP ZBook Z15 G2 | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | HP EliteBook 850G2 Notebook PC | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | HP EliteBook850 G5 (15.6'') | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | HP EliteBook840 G6 (14'') | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | HP Pavilion x360 | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | HP proBook430 G4 (13.3”) | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | HP proBook430 G5 (13.3”) | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | HP proBook430 G5 (13.3”) | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | HP proBook650 G3 (15”) | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | HP ProBook640 G4 (14'') | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Dell Latitude 7390 | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | IdeaPad YOGA C930-13 | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Microsoft Surface Pro | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Microsoft Surface Go | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редниброј | Тип (Монитор) | Цена (без ПДВ) | Цена (са ПДВ) |
| 1. | HP ProDisplay P221 |  |  |
| 2. | HP ProDisplay P222va |  |  |
| 3. | HP E1iteDisplay Е242 |  |  |
| 4. | HP ProDisplay P240va |  |  |
| 5. | HP EliteDisplay E243 |  |  |
| 6. | Security Center Ecoline TFT monitor TV8182 |  |  |
| 7. | CarTFT CTF1040 SX-D-VGA/DVI 10.4" TFT-Touchscreen |  |  |

# Начин плаћања: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  Гарантни рок за извршену услугу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(гарантни рок не може бити краћи од 3 месеца од дана извршене услуге)*

#  Гарантни рок за резервни део: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(гарантни рок не може бити краћи од 6 месеци од дана уградње резервног дела)*

**Уколико понуђач није доставио доказе о испуњености услова, у обавези је да наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Датум

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(потпис овлашћеног лица)*

ОБРАЗАЦ 2

**СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

**Табела 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Јединична цене и елементи структуре цена** | **Цена без ПДВ** | **Цена са ПДВ** |
| **1.** | Цена једног радног часа |  |  |
| **2.** | Остали припадајући трошкови који чине укупну цену (трошкови царине, шпедиције, превоза и транспорта до места преузимања и испоруке добара као и осигурања добара до тренутка испоруке, административне и све друге припадајуће трошкове) |  |  |
| **3.** | Укупна цена без ПДВ (1+2)  |  |  |
| **4.** | Укупна цена са ПДВ (1+2) |  |  |

 Цена радног сата мора да обухвати све трошкове понуђача, цену предметних услуга, долазак на терен, уградњу резервних делова, као и све пратеће трошкове везане за предметне услуге, осим вредности резервног дела и материјала који ће понуђач посебно исказати у фактури.

**УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНА:**

Образац структуре цена мора бити попуњен тако да се може проверити усклађеност јединствених цена са трошковима.

У Обрасцу структуре цена морају бити приказани основни елементи структуре цене, са и без ПДВ, као и посебно исказани трошкови који чине укупну цену.

Цена једног радног часа без и са ПДВ мора бити иста као и у Обрасцу понуде и биће један од елемента критеријума који ће се бодовати.

 Датум

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(потпис овлашћеног лица)*

**Табела 2.1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Тип(Стони рачунар) | Цена | Hard disk | SSD drive | RAM меморија | Матична плоча | Графичка картица | Напојна јединица | DVD-ROM RW | Управљачки модул | Звучна картица | Процесор |
| 1. | HP Elite 7000 MT | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | HP Compaq 8100 Elite SFF | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | HP Compaq 8300 Elite SFF | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | HP Elite Desk 800 G1 SFF | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | HP ProDesk 600 G2 MT | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | HP E1iteDesk 800 G2 TWR | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | HP EliteDesk 800 G3 TWR | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | HP ProDesk 600 G4 SFF | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Табела 2.2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Тип(Преносни рачунар) | Цена | Батерија | Адаптернапајања | Hard disk | SSD drive | RAMмеморија | Матичнаплоча | DVD-ROM RW | Тастатура | Управачкимодул | Камера | Прикључнастаница | Екран | Процесор | Звучнакартица | Графичкакартица |
| 1. | HP Elite Book 8540p | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | HP EliteBook 8570w | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | HP ZBook Z15 G2 | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | HP EliteBook 850G2 Notebook PC | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | HP EliteBook850 G5 (15.6'') | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | HP EliteBook840 G6 (14'') | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | HP Pavilion x360 | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | HP proBook430 G4 (13.3”) | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | HP proBook430 G5 (13.3”) | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | HP proBook430 G5 (13.3”) | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | HP proBook650 G3 (15”) | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | HP ProBook640 G4 (14'') | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Dell Latitude 7390 | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | IdeaPad YOGA C930-13 | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Microsoft Surface Pro | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Microsoft Surface Go | без ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| са ПДВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Табела 2.3.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редниброј | Тип (Монитор) | Цена (без ПДВ) | Цена (са ПДВ) |
| 1. | HP ProDisplay P221 |  |  |
| 2. | HP ProDisplay P222va |  |  |
| 3. | HP E1iteDisplay Е242 |  |  |
| 4. | HP ProDisplay P240va |  |  |
| 5. | HP EliteDisplay E243 |  |  |
| 6. | Security Center Ecoline TFT monitor TV8182 |  |  |
| 7. | CarTFT CTF1040 SX-D-VGA/DVI 10.4" TFT-Touchscreen |  |  |

Цене резервних делова без и са ПДВ морају бити иста као и у Обрасцу понуде и биће један од елемента критеријума који ће се бодовати.

 Датум

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(потпис овлашћеног лица)*

ОБРАЗАЦ 3

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) као и чланом 2. 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назив и адреса понуђача)*

даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку услуга одржавање рачунара за три године број 1-02-4042-16/20 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

 Датум

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(потпис овлашћеног лица)*

***Напомена:******У случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача или подизвођача.***

ОБРАЗАЦ 4.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

У складу сачланом75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) понуђач

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив и адреса понуђача)*

даје:

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да сам састављајући понуду за јавну набавку одржавање рачунара број 1-02-4042-16/20 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подошења понуда.

 Датум

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(потис овлашћеног лица)*

***Напомена:******У случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача или подизвођача.***

ОБРАЗАЦ 5.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чл. 88. ст. 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив и адреса понуђача)*

доставља

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРСТА ТРОШКОВА** | **Износ у динарима без ПДВ** |
| Трошкови прибављања менице |  |
| Други трошкови припреме понуде |  |
| **Укупно без ПДВ** |  |
| **Укупно са ПДВ** |  |

 Датум

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(потпис овлашћеног лица)*

*Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.*

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

ОБРАЗАЦ 6.

**ОБРАЗАЦ РЕФЕРНТНА ЛИСТА И ИЗЈАВА О ТАЧНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНЦЕ ПОНУЂАЧА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Наручилац са којим је закључен уговор** | **Датум закључења уговора** | **Контакт Наручиоца са којим је закључен уговор** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

 |
|  |
|  |

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТАЧНОСТИ НАВОДА**

Изјављујем под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да су подаци наведени у референтној листи тачни.

 Датум

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(потпис овлашћеног лица)*

**XII МОДЕЛ УГОВОРА**

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, између:

 **Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге – РАТЕЛ**, са седиштем у Београду, улица Палмотићева број 2, коју заступа директор др Владица Тинтор, ПИБ: 103986571; матични број: 17606590; рачун бр: 840-963627-41 код Управе за трезор Министарства финансија Републике Србије; шифра делатности: 84.13; обвезник ПДВ: не; (у даљем тексту: Наручилац)

и

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

**3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

(у даљем тексту: Извршилац),

Који наступа са подизвођачем:

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; број рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; шифра делатности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обвезник ПДВ: \_\_\_\_;

***Напомена: Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, попунити податке за сваког Понуђача. Уколико Понуђач/и подноси/е понуду са подизвођачем/има, попунити податке за подизвођача/е.***

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет Уговора је одржавање рачунара ван гарације, за период од три (3) године (у даљем тексту: одржавање рачунара), у складу са понудом Извршиоца и Спецификацијом предмета набавке из Конкурсне документације Наручиоца број 1-02-4042-16/20-3 (у даљем тексту: Спецификација), које чине саставни део овог Уговора.

**Цена**

 **Члан 2.**

Наручилац се обавезује да ће за услуге из члана 1. овог уговора платити Извршиоцу сагласно понуди Извршиоца и Ценовнику резервних делова (који чини саставни део овог Уговора).

Уговорне стране су сагласне да цена по једном радном сату износи \_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, односно \_\_\_\_\_\_\_ са ПДВ, како је Извршилац исказао у понуди, а цена је фиксна за све време реализације уговора.

Уговорне стране су сагласне да ће се резервни делови плаћати искључиво према понуди Изршиоца (према Ценовнику резервних делова који се пондеришу и Ценовнику резервних делова), а понуђене цене су фиксне до краја реализације уговора.

 У случају да је цена исказана у еврима, плаћање ће се вршити у динарској противвредности према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан фактурисања.

Средства из става 1. овог члана Наручилац ће уплатити Испоручиоцу на рачун број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Члан 3.**

Цене из члана 2. став 1. морају да укључе све порезе, таксе, намете и остале надокнаде изузев пореза на додату вредност или других директних пореза.

Цене морају да укључе све зависне трошкове који се јављају извршењем уговорних обавеза као што су: трошкови царине, шпедиције, превоза и транспорта до места преузимања и испоруке добара као и осигурања добара до тренутка испоруке, администартивни и сви други зависни трошкови.

**Начин плаћања**

**Члан 4.**

Наручилац се обавезује да плаћање изврши у року од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана по обављеној услузи, уз претходно испостављену фактуру и извештај о извршеној услузи.

Рок плаћања фактуре се рачуна од дана службеног пријема рачуна преко писарнице наручиоца.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Сл.гласник РС бр.7/18, 59/18 и 8/19). Фактура мора да садржи идентификационе податке Наручиоца и број уговора.

Уколико Наручилац не изврши плаћање на начин и у року из става 1. овог члана, дужан је да Извршиоцу плати законску затезну камату, за сваки дан закашњења.

 Наручилац ће плаћање вршити уплатом на рачун Изршиоца.

**СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 5.**

Извршилац се обавезује да приликом закључења уговора достави меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, са роком важења најмање пет (5) дана дуже од дана истека рока за извршење уговора.

Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да предметна услуга не буде реализована на начин предвиђен уговором.

**РОК, МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА**

**Члан 6.**

Одржавање рачунара траје три (3) године од дана потписивања уговора.

Извршилац обавезе одржавања рачунара по правилу врши у сопственом сервису (преузима их са локације Наручиоца о свом трошку), а изузетно, када то природа посла и околности налажу, врши на локацијама Наручиоца, где се рачунар налази. О предаји опреме на сервис Наручилац и Извршилац састављају реверс који садржи следеће обавезне податке: организациону јединицу Наручиоца од које се преузима уређај; тачан назив рачунара (модел, тип); инвентарски број уређаја; серијски број уређаја; име, презиме и потпис лица које је предало опрему; у име Наручиоца: име, презиме и потпис овлашћеног лица Наручиоца које је примило опрему; датум примопредаје опреме на сервис.

### Извршилац је дужан да у току трајања одржавања рачунара, проблеме решава у најкраћим могућим роковима.

### Наручилац Извршиоцу захтеве за интервенције пријављује путем *e-mail*-а, факсом или редовном поштом, лицу за контакт.

Наручилац именује Мирослава Ристића, ел. пошта miroslav.ristic@ratel.rs, бр. тел. **+381 11 2026868**, као особу задужену за праћење реализације и контролисање извршења уговора.

**Члан 7.**

 Рокови извршења морају бити минимални и морају бити примерени овој врсти посла.

Извршилац се обавезује да започне са извршењем услуге (дијагностификовање и утврђивање квара) истог а најкасније наредног дана у случају да је захтев за интервенцију примио радним даном до дванаест (12) часова. Уколико је захтев за интервенцијом примио након 12,00 часова, обавезује се да започне са извршењем услуге наредног дана.

Извршилац се обавезује да након што утврди квар и тачан разлог квара, одмах обавести Наручиоца и сачека сагласност овлашћеног представника за интервенцију.

Извршилац се обавезује да ће услугу извршити у року од 2 радна дана од дана давања сагласности за интервенцијом од стране Наручиоца.

 За случај да отклањање квара подразумева нове компоненте које се набављају ван територија Републике Србије, понуђач је дужан да писаним путем о томе обавести Наручиоца и нaведе оквирно време за извршење предметне услуге, које не може бити дуже од 20 дана.

У случају поправки опреме у сервису, Извршилац се обавезује да, након дијагностике, јави Наручиоцу тачно време за које може да се квар отклони.

 Наручилац задржава право, да у случају квара веће вредности одустане од поправке рачунара

**НАЧИН КОНТАКТИРАЊА**

**Члан 8.**

Извршилац одређује следеће одговорне особе, контакт e-mail адресе и телефоне за пријаву квара који захтевају одржавање:

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме контакт особе | Број телефона и мејл адреса |
|  |  |

**ОСТАЛА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА И ИЗВРШИОЦА**

**Члан 9.**

Наручилац је дужан да правовремено обезбеди сва средства, информације као и да правовремено донесе све одлуке које су неопходне како би се успешно реализовале обавезе Извршиоца.

Наручилац за време трајања уговора има право да врши контролу над радом Извршиоца, у складу са Уговором и Спецификацијом.

Уговорне стране су сагласне да, у случају када Наручилац констатује да извршене услуге нису одговарајућег квалитета или нису фактурисане по уговореној цени, односно да уграђени материјал или резервни део има недостатке, Извршилац неће остварити право на наплату услуга.

**Члан 10.**

Извршилац је дужан да све активности спроводи пажљиво и посвећено, у складу са Уговором и вештинама које се очекују од једног компетентног пружаоца услуга које су предмет уговора а у складу са најбољом праксом у оквиру своје делатности.

Извршилац је дужан да Наручиоцу понуди најбоља могућа решења за одржавање рачунара, која су у том моменту доступна на тржишту.

Извршилац се обавезује да одмах поступи по оправданим примедбама Наручиоца које се односе на квалитет извршене услуге и уграђених делова и материјала и да их, о свом трошку, отклони одмах, а најкасније у року од 24 (двадесет четири) часа.

 Извршилац је у обавезни да без одлагања, обавести Наручиоца о евентуалној промени лица овлашћеног за заступање, статусној промени, лица за контакт као и свакој промени која би могла бити од утицаја на вршење услуга из овог Уговора.

**Уговорна казна**

**Члан 11.**

У случају прекорачења рокова из члана 7. овог Уговора, Извршилац се обавезује да за закашњења која превазилазе двоструко дужи рок од рока предвиђеног за реаговање, плати Наручиоцу казну од 0,5% од вредности Уговора.

Укупан износ наплаћених казни од Извршиоца не може бити већи од 5% од вредностиУговора.

Наручилац задржава право да у случају прекорачења рокова из члана 7. Уговора одреди Извршиоцу услуге накнадни рок за извршење.

**ПОВЕРЉИВОСТ**

**Члан 13.**

Извршилац је сагласан да третира као поверљиве све информације везане за Наручиоца а које Наручилац саопшти Извршиоцу у вези са овим Уговором, а које су:

1. јасно назначене као поверљиве, уколико се достављају у писаној форми;
2. пропраћене претходном изјавом да су дате информације поверљиве, уколико се пружају у усменој форми, при чему се наведена изјава потврђује писменим путем у року од 15. дана од дана првобитног откривања.

Ова обавеза поштовања поверљивости не примењује се на информације које:

1. су познате јавности у моменту када су достављене;
2. Извршилац независно произведе;
3. су постале познате јавности након обавештења упућеног Извршиоцу од стране Наручиоца, али не кривицом Извршиоца;
4. се налазе у поседу Извршиоца и не подлежу обавези чувања поверљивости у тренутку достављања обавештења Извршиоцу од стране Наручиоца;
5. су саопштене од стране Наручиоца трећој страни без икакве обавезе чувања поверљивости.

**Раскид уговора**

**Члан 14.**

Уговорне стране су сагласне да свака уговорна страна може, у писаној форми да откаже уговор, пре истека рока на који је закључен, са отказним роком од 15 (петнаест) дана.

Наручилац задржава право да раскине овај Уговор уколико Извршилац касни са роковима из Спецификације и Уговора.

Наручилац задржава право да раскине овај Уговор уколико Извршилац током периода одржавања не пружа услуге на начин дефинисан Уговором и Спецификацијом, тако да уговорена казна, по основу опомена, достигне већу вредност од 5% из члана 11. овог Уговора.

**Спорови**

**Члан 15.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове првенствено решавају договором.

 У случају да исти не могу решити договором, надлежан је суд у Београду.

**Завршне одредбе**

**Члан 16.**

За све што овим Уговором није регулисано примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

**Члан 17.**

 Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Извршиоца.

 Све измене и допуне овог Уговора врше се у писменој форми.

Уговор престаје да важи истеком рока од три (3) године за одржавање или утрошком средстава обезбеђених за извршење овог уговора пре истека рока од три (3) године, о чему ће Наручилац обавестити Извршиоца.

Обавезе које доспевају у 2021. 2022.и 2023 години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у тим годинама. У супротном Уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

**Члан 18.**

Овај Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака на српском језику од којих свака страна задржава по три (3) примерка.

 **ЗА ИЗВРШИОЦА**  **ЗА НАРУЧИОЦА**

 ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  **др Владица Тинтор**

***НАПОМЕНА: Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише (овлашћено лице),чиме потврђује да је сагласан***