



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-578-8/18-001-008

16.11.2018. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара –
Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом – редомати,
ОП број 50/2018

Београд,
новембар, 2018. године

Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку добара – Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом – редомати,

ОП број 50/2018

1 од 68

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-578-5/18-001-008 од 16.11..2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-578-6/18-001-008 од 16.11.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара –
Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом – редомати,
ОП број 50/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 68
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 68
III	Врста добара, техничка спецификација, место и рок извршења уговора, обавезе понуђача, гаранција, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета и обавезе наручиоца	3 од 68
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова, критеријум за оцену понуда, обрасци који чине саставни део понуде	23 од 68
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	28 од 68
VI	Образац понуде	37 од 68
VII	Модел уговора	42 од 68
VIII	Образац структуре цене	57 од 68
IX	Образац Изјаве о средству финансијског обезбеђења	58 од 68
IX – 1, IX – 2 и IX – 3	Образац Меничног овлашћења – писма	59-61 од 68
X	Образац изјаве о независној понуди	62 од 68
XI	Образац трошкова припреме понуде	63 од 68
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2 Закона	64 од 68
XIII	Образац референтне листе понуђача	65 од 68
XIV	Образац потврде о референци	66 од 68
XV	Образац потврде о обиласку објекта	67 од 68
XVI	Образац изјаве о поверљивости података	68 од 68

Конкурсна документација садржи 68 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија - Управа за трезор
Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд
ПИБ: 103964453, Матични број: 17862146,
Интернет страница наручиоца: www.trezor.gov.rs

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра – Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати.

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца www.trezor.gov.rs.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт

Служба за контакт: javnenabavke@trezor.gov.rs .

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Опис предмета набавке: Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати.

Назив и ознака из општег речника набавке: Рачунарска опрема – 30230000.

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III ВРСТА ДОБАРА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УГОВОРА, ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА, ГАРАНЦИЈА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

1. ВРСТА ДОБАРА - Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати.

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке су уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, за потребе следећих унутрашњих јединица Министарства финансија – Управе за трезор, (објекти/делови пословног простора на којим право управљања има Управа за трезор):

Списак објеката	
Р.бр.	Адреса објекта
1.	Филијала Стари град, Обилићев венац 7-9, Београд
2.	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд
3.	Филијала Палилула, 27 Марта 28-32, Београд

Предмет јавне набавке је набавка, испорука и уградња опреме и материјала наведеног по позицијама, као и набавка, испорука и уградња потребног неспецифицираног материјала, монтажног, помоћног и потрошног материјала потребног за комплетну уградњу и израду позиција, испитивање и пуштање у рад.

Испоручена опрема и инсталација мора у потпуности испуњавати захтеве из Техничке спецификације и Техничке документације произвођача (оригинални каталог или произвођачка документација са јасно означеним понуђеним уређајима за управљање редовима - редоматима) коју понуђач доставља уз понуду, а којом се доказује испуњеност захтеваних техничких карактеристика.

Понуђач је у обавези да у понуди достави Техничке карактеристике понуђене опреме за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, (оригинални каталог/извод из каталога, проспект или произвођачку документацију, са јасно означеним произвођачем, марком, типом и моделом добра које се нуди), у папирној или електронској форми, а из којег се могу детаљно видети техничке карактеристике и суштинска сагласност понуђеног добра са техничком спецификацијом.

Понуђач може да, пре достављања понуде, изврши обилазак објеката наручиоца, уз претходну најаву у року од 2 радна дана пре планираног дана обиласка објекта, на телефон број: 011/2026-582, особа за контакт Весна Кораћ, е-mail: vesna.korac@trezor.gov.rs, за филијалу Стари Град Обилићев венац 9-11, Београд; на телефон број: 011/260-3741, особа за контакт Биљана Дамњановић, е-mail: biljana.damnjanovic@trezor.gov.rs, за филијалу Нови Београд, Тошин бунар 159; на телефон број: 011/334-0308, особа за контакт Биљана Стојановић: biljana.stojanovic@trezor.gov.rs за филијалу Палилула 27. марта 28-32, Београд, што је потребно констатовати сачињавањем Потврде о обиласку објекта (прилог дат у конкурсној документацији – Образац број XV).

Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом – редомати, опис и количина

I.	Филијала Стари град, Обилићев венац 9-11, Београд	
1.	<p>Приступни терминал за избор врсте услуге и штампачем за издавање листића са редним бројем са следећим карактеристикама:</p> <ul style="list-style-type: none"> - веб сервером и софтвером за управљање системом и праћење статистике; - екран дијагонале 17" (4:3 или 5:4) или већих димензија touch screen екран за избор жељене функције; - термални штампач са loop guide-ом или неким другим системом за заштиту термалне главе уколико се папир случајно/злонамерно повуче у току штампања и auto cutter-ом; - лак начин извлачења штампача из кућишта (за случајеве када се папир заглави у принтинг механизму); - централним 12-15V DC напајањем за дисплеје; - модулација сигнала са звучне картице тако да се без шума може пренети упреденом парицом до 1km уз отпорност на 50Hz 220VAC сметње; - 2 x RJ-45 конектора на задњој страни (1 за ethernet, 1 за RJ-45 серијску везу) са аутоматском детекцијом типа везе на конекторима (заштита од погрешног прикључивања); - омогућена померљивост пулта (пулт се не фиксира за под); - All-in-One читач RF и магнетних картица и личних карата са чипом за обезбеђење функционалности приоритетне услуге за клијенте са посебним потребама и подршку штампе листића за заказане клијенте; - Листић се штампа на термалном папиру (минималне ширине папира 72mm, максималне ширине папира 82mm) на ћириличном алфabetу уколико је изабран српски језик са следећим информацијама: <ul style="list-style-type: none"> а. Грб Републике Србије у графичком формату са називом и адресом филијале; б. редни број клијента минималне висине 15mm, в. назив услуге коју је клијент изабрао, г. листу радних места која тренутно раде изабрану врсту услуге (ажурира се увек када се неко од службеника пријави/одјави или промени врсту услуге коју ради), д. број клијената који чекају испред да буду услужени за изабрану врсту услуге, ђ. датум и време издавања листића; е. могућност штампања пропагандне поруке у графичком формату ж. QR код минималне резолуције 150x150 пиксела и величине у распону 15-20mm (квадратног облика) чијим се скенирањем аутоматски приступа URL линку на интернету на коме клијенти могу оценом од 1 до 5 да оцене квалитет услуге пружене од стране Управе за трезор. 	1 ком.
2.	<p>Шалтерски дисплеј са антигларе филтрирајућим стаклом - могућност приказа минимум 4 LED дот-матрих цифре висине 85mm и минималне резолуције 8x5 LED диода по цифри са размаком од једне диоде између цифара, максимална ширина дисплеја 500mm, максимална висина дисплеја 200mm, максимална дубина дисплеја 45mm (напомена: диспеји се монтирају тако да висе на сајлама са плафона).</p>	15 ком.

Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом – редомати, опис и количина

I.	Филијала Стари град, Обилићев венац 9-11, Београд	
3.	ТВ апарат: - екран минималне дијагонале 43", - екран минималне резолуције 1920 x 1080, - минимална фреквенција освежавања екрана 60 Hz, - минимална осветљеност екрана 400 cd/m ² , - HDMI конекција, - минимална излазна снага звучника 2x8W, - носач за монтажу на зид.	2 ком.
4.	Контролер приказа садржаја на ТВ-у: - ethernet веза; - HDMI конекција ка ТВ; - Приказ редних бројева клијената као и локације где су радна места лоцирана (за прозване клијенте) - напомена: величина слова и боја је потребно да се подешава путем веб претраживача; - подршка за приказ RSS кајрон скролујућег текста на ТВ апарату (веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану као и боја слова); - подршка за приказ видео рекламног садржаја (путем веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану); - подршка за приказ фиксних слика на ТВ апарату (путем веб претраживача се дефинише позиција и величине приказа на екрану).	2 ком.
5.	Лиценца за коришћење уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима путем рачуарске мреже (по рачунару): - интегрисана у централну апликацију за мониторинг и подешавање уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - уочљив назив/редни број радног места; - уочљиво корисничко име службеника; - уочљива врсте услуге коју службеник тренутно ради са могућношћу да службеник самостално по потреби промени врсту услуге коју ради; - уочљиву информацију о томе колико клијената тренутно чека да буде услужено за врсту услуге коју службеник тренутно ради и број радних места коју ту врсту услуге тренутно раде; - могућност прозивања следећег клијента; - могућност одласка на паузу; - могућност прослеђивање клијента;	15 ком

Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом – редомати, опис и количина

I.	Филијала Стари град, Обилићев венац 9-11, Београд	
	<ul style="list-style-type: none"> - могућност да уколико се клијент након прозивања путем дисплеја не појави, да се путем звучника монтираних у чекаоници клијент прозове путем аутоматски генерисане гласовне прозивке која треба да прозове редни број клијента и радно место на ком клијент треба да буде услужен (напомена: порука бројеве који се прозивају не сме да прозове цифра по цифра) - прозивка на разгласу треба да буде на језику изабраном од стране клијента; - уочљив редни број клијента који се услужује на том радном месту са информацијама колико је клијент чекао да буде услужен и време када је обрада клијента почела; - информације о потреби замене папира у штампачу; - у циљу заштите информационог система наручиоца, на рачунарима које користе службеници а користе се за интеракцију са уређајима за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима се не сме инсталирати никакав додатни софтвер који би служио за интеракцију за системом за контролу редова - чекања (фајлови типа *.exe, *.com, *.msi, *.opl, *.osx, *.dll, *.bat, нити се смеју користити ActiveX контроле) у циљу прозивања клијента, гледања статистика и других радњи везаних за уређаје за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - систем ради у системима где сви рачунари осим серверских рачунара динамички добијају IP адресе, а да притом буде потпуно независан од DHCP сервера наручиоца, односно у случајевима промене MAC адресе на рачунарима где раде службеници не имплицира се било каква подешавања на DHCP серверу; - могућност да се без инсталирања било ког додатног софтвера било која радна станица може "повезати" са неким од дисплеја за приказ редног броја клијента који се услужује. 	
6.	<p>Централно чвориште:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уређај за повезивање RS-485 минимум 15 RJ-45 портова (за повезивање дисплеја путем звездасте мреже) са DC напајањем (19" RACK mountable). 	1 ком.
7.	<p>Параметаризација система, постављање и уградња опреме на локацији купца са атестирањем, повезивањем на централну апликацију која се инсталира на сервер Наручиоца у објекту Централне Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука запослених са додавањем функционалности оцењивања рада квалитета услуге Управе за трезор путем читавања QR одштампаног на листићима са редним бројевима.</p>	

II	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд	количина
1.	<p>Пристапни терминал за избор врсте услуге и штампачем за издавање листића са редним бројем са следећим карактеристикама:</p> <ul style="list-style-type: none"> - веб сервером и софтвером за управљање системом и праћење статистике, - екран дијагонале 17" (4:3 или 5:4) или већих димензија touch screen екран за избор жељене функције, 	

П	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд	количина
	<ul style="list-style-type: none"> - термални штампач са loop guide или неким другим системом за заштиту термалне главе уколико се папир случајно/злонамерно повуче у току штампања и ауто cutter -ом; - лак начин извлачења штампача из кућишта (за случајеве када се папир заглави у принтинг механизму); - централним 12-15V DC напајањем за дисплеје; - модулација сигнала са звучне картице тако да се без шума може пренети упреденом парицом до 1км уз отпорност на 50Hz 220V AC сметње; - 2 x RJ-45 конектора на задњој страни (1 за ethernet, 1 за RJ-45 серијску везу) са аутоматском детекцијом типа везе на конекторима (заштита од погрешног прикључивања); - омогућена померљивост пулта (пулт се не фиксира за под); - All in One читач RF и магнетних картица и личних карата са чипом за обезбеђење функционалности приоритетне услуге за клијенте са посебним потребама и подршку штампе листића за заказане клијенте, - Листић се штампа на термалном папиру (минималне ширине папира 72мм, максималне ширине папира 82мм) на ћириличном алфabetу уколико је изабран српски језик са следећим информацијама: <ul style="list-style-type: none"> а. Грб Републике Србије у графичком формату са називом и адресом филијале, б. редни број клијента минималне висине 15мм, в. назив услуге коју је клијент изабрао, г. листу радних места која тренутно раде изабрану врсту услуге (ажурира се увек када се неко од службеника пријави/одјави или промени врсту услуге коју ради), д. број клијената који чекају испред да буду услужени за изабрану врсту услуге, ђ. датум и време издавања листића, е. могућност штампања пропагандне поруке у графичком формату, ж. QR код минималне резолуције 150x150 пиксела и величине у распону 15-20мм (квadratног облика) чијим се скенирањем аутоматски приступа URL линку на интернету на коме клијенти могу оценом од 1 до 5 да оцене квалитет услуге пружене од стране Управе за трезор. 	1 ком.
2.	Шалтерски дисплеј са антигларе филтрирајућим стаклом - могућност приказа минимум 4 LED дот-матрих цифре висине 85мм и минималне резолуције 8x5 LED диода по цифри са размаком од једне диоде између цифара, максимална ширина дисплеја 500мм, максимална висина дисплеја 200мм, максимална дубина дисплеја 45мм (напомена: диспеји се монтирају тако да висе на сајлама са плафона).	10 ком.
3.	<p>TV апарат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - екран минималне дијагонале 43", - екран минималне резолуције 1920 x 1080, - минимална фреквенција освежавања екрана 60 Hz, - минимална осветљеност екрана 400 cd/м2, 	2 ком.

II	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд	количина
	<ul style="list-style-type: none"> - HDMI конекција, - минимална излазна снага звучника 2x8W, - носач за монтажу на зид. 	
4.	<p>Контролер приказа садржаја на ТВ-у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ethernet веза; - HDMI конекција ка ТВ; - Приказ редних бројева клијената као и локације где су радна места лоцирана (за прозване клијенте) - напомена: величина слова и боја је потребно да се подешава путем веб претраживача; - подршка за приказ RSS кајрон скролујућег текста на ТВ апарату (веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану као и боја слова); - подршка за приказ видео рекламног садржаја (путем веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану); - подршка за приказ фиксних слика на ТВ апарату (путем веб претраживача се дефинишу позиција и величине приказа на екрану). 	2 ком.
5.	<p>Лиценца за коришћење уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима путем рачунарске мреже (по рачунару):</p> <ul style="list-style-type: none"> - интегрисана у централну апликацију за мониторинг и подешавање уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - уочљив назив/редни број радног места; - уочљиво корисничко име службеника; - уочљива врсте услуге коју службеник тренутно ради са могућношћу да службеник самостално по потреби промени врсту услуге коју ради; - уочљиву информацију о томе колико клијената тренутно чека да буде услужено за врсту услуге коју службеник тренутно ради и број радних места коју ту врсту услуге тренутно раде; - могућност прозивања следећег клијента; - могућност одласка на паузу; - могућност прослеђивање клијента; - могућност да, уколико се клијент након прозивања путем дисплеја не појави, да се путем звучника монтираних у чекаоници клијент прозове путем аутоматски генерисане гласовне прозивке која треба да прозове редни број клијента и радно место на ком клијент треба да буде услужен (напомена: порука бројеве који се прозивају не сме да прозове цифра по цифра) - прозивка на разгласу треба да буде на језику изабраном од стране клијента; - уочљив редни број клијента који се услужује на том радном месту са информацијама колико је клијент чекао да буде услужен и време када је обрада клијента почела; - информације о потреби замене папира у штампачу; - у циљу заштите информационог система наручиоца, на рачунарима које користе службеници а користе се за интеракцију са 	10 ком.

II	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд	количина
	уређајима за управљање редовима чекања – редоматима, односно прозивним системима, се не сме инсталирати никакав додатни софтвер који би служио за интеракцију за системом за контролу редова чекања (фајлови типа *.exe, *.com, *.msi, *.opl, *.ocx, *.dll, *.bat, нити се смеју користити Active X контроле) у циљу прозивања клијента, гледања статистика и других радњи везаних за уређаје за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - систем ради у системима где сви рачунари, осим серверских рачунара, динамички добијају IP адресе, а да притом буде потпуно независан од DHCP сервера наручиоца, односно у случајевима промене MAC адресе на рачунарима где раде службеници не имплицира се било каква подешавања на DHCP серверу; - могућност да се без инсталирања било ког додатног софтвера било која радна станица може "повезати" са неким од дисплеја за приказ редног броја клијента који се услужује.	
6.	Централно чвориште: - уређај за повезивање RS-485 минимум 15RJ-45 портова (за повезивање дисплеја путем звездасте мреже) са DC напајањем (19" RACK mountable).	1 ком.
7.	Параметаризација система, постављање и уградња опреме на локацији купца са атестирањем, повезивањем на централну апликацију која се инсталира на сервер Наручиоца у објекту Централне Београд, Београд, Поп Лукина 7-9 постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука запослених са додавањем функционалности оцењивања рада квалитета услуге Управе за трезор путем читавања QR одштампаног на листићима са редним бројевима.	

III	Филијала Палилула, 27. марта 28-32, Београд	количина
1.	Приступни терминал за избор врсте услуге и штампачем за издавање листића са редним бројем са следећим карактеристикама: - веб сервером и софтвером за управљање системом и праћење статистике; - екран дијагонале 17" (4:3 или 5:4) или већих димензија touch screen екран за избор жељене функције; - термални штампач са loop guide-ом или неким другим системом за заштиту термалне главе уколико се папир случајно/злонамерно повуче у току штампања и auto cutter-ом; - лак начин извлачења штампача из кућишта (за случајеве када се папир заглави у принтинг механизму); - централним 12-15V DC напајањем за дисплеје; - модулација сигнала са звучне картице тако да се без шума може пренети упреденом парицом до 1km уз отпорност на 50Hz 220VAC сметње; - 2 x RJ-45 конектора на задњој страни (1 за ethernet, 1 за RJ-45 серијску везу) са аутоматском детекцијом типа везе на конекторима	

III	Филијала Палилула, 27. марта 28-32, Београд	количина
	<p>(заштита од погрешног прикључивања);</p> <ul style="list-style-type: none"> - омогућена померљивост пулта (пулт се не фиксира за под); - All-in-One читач RF и магнетних картица и личних карата са чипом за обезбеђење функционалности приоритетне услуге за клијенте са посебним потребама и подршку штампе листића за заказане клијенте; - Листић се штампа на термалном папиру (минималне ширине папира 72mm, максималне ширине папира 82mm) на ћириличном алфabetу уколико је изабран српски језик са следећим информацијама: <ul style="list-style-type: none"> а. Грб Републике Србије у графичком формату са називом и адресом филијале; б. редни број клијента минималне висине 15mm, в. назив услуге коју је клијент изабрао, г. листу радних места која тренутно раде изабрану врсту услуге (ажурира се увек када се неко од службеника пријави/одјави или промени врсту услуге коју ради), д. број клијената који чекају испред да буду услужени за изабрану врсту услуге, ђ. датум и време издавања листића; е. могућност штампања пропагандне поруке у графичком формату ж. QR код минималне резолуције 150x150 пиксела и величине у распону 15-20mm (квадратног облика) чијим се скенирањем аутоматски приступа URL линку на интернету на коме клијенти могу оценом од 1 до 5 да оцене квалитет услуге пружене од стране Управе за трезор. 	1 ком.
2.	Шалтерски дисплеј са антигларе филтрирајућим стаклом - могућност приказа минимум 4 LED дот-матрих цифре висине 85mm и минималне резолуције 8x5 LED диода по цифри са размаком од једне диоде између цифара, максимална ширина дисплеја 500mm, максимална висина дисплеја 200mm, максимална дубина дисплеја 45mm (напомена: диспеји се монтирају тако да висе на сајлама са плафона).	10 ком.
3.	<p>TV апарат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - екран минималне дијагонале 43", - екран минималне резолуције 1920 x 1080, - минимална фреквенција освежавања екрана 60 Hz, - минимална осветљеност екрана 400 cd/m2, - HDMI конекција, - минимална излазна снага звучника 2x8W, - носач за монтажу на зид. 	1 ком.
4.	<p>Контролер приказа садржаја на ТВ-у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ethernet веза; - HDMI конекција ка ТВ; - Приказ редних бројева клијената као и локације где су радна места лоцирана (за прозване клијенте) - напомена: величина слова и 	1 ком.

III	Филијала Палилула, 27. марта 28-32, Београд	количина
	<p>боја је потребно да се подешава путем веб претраживача;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подршка за приказ RSS кајрон скролујућег текста на ТВ апарату (веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану као и боја слова); - подршка за приказ видео рекламног садржаја (путем веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану); - подршка за приказ фиксних слика на ТВ апарату (путем веб претраживача се дефинишу позиција и величине приказа на екрану). 	
5.	<p>Лиценца за коришћење уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима путем рачунарске мреже (по рачунару):</p> <ul style="list-style-type: none"> - интегрисана у централну апликацију за мониторинг и подешавање уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - уочљив назив/редни број радног места; - уочљиво корисничко име службеника; - уочљива врсте услуге коју службеник тренутно ради са могућношћу да службеник самостално по потреби промени врсту услуге коју ради; - уочљиву информацију о томе колико клијената тренутно чека да буде услужено за врсту услуге коју службеник тренутно ради и број радних места коју ту врсту услуге тренутно раде; - могућност прозивања следећег клијента; - могућност одласка на паузу; - могућност прослеђивање клијента; - могућност да уколико се клијент након прозивања путем дисплеја не појави, да се путем звучника монтираних у чекаоници клијент прозове путем аутоматски генерисане гласовне прозивке која треба да прозове редни број клијента и радно место на ком клијент треба да буде услужен (напомена: порука бројеве који се прозивају не сме да прозове цифра по цифра) - прозивка на разгласу треба да буде на језику изабраном од стране клијента; - уочљив редни број клијента који се услужује на том радном месту са информацијама колико је клијент чекао да буде услужен и време када је обрада клијента почела; - информације о потреби замене папира у штампачу; - у циљу заштите информационог система наручиоца, на рачунарима које користе службеници а користе се за интеракцију са уређајима за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима се не сме инсталирати никакав додатни софтвер који би служио за интеракцију за системом за контролу редова; - чекања (фајлови типа *.exe, *.com, *.msi, *.opl, *.osx, *.dll, *.bat, нити се смеју користити ActiveX контроле) у циљу прозивања клијента, гледања статистика и других радњи везаних за уређаје за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - систем ради у системима где сви рачунари осим серверских рачунара динамички добијају IP адресе, а да притом буде потпуно независтан од DHCP сервера наручиоца, односно у случајевима промене MAC адресе на рачунарима где раде службеници не 	10 ком

Ш	Филијала Палилула, 27. марта 28-32, Београд	количина
	имплицира се било каква подешавања на DHCP серверу; - могућност да се без инсталирања било ког додатног софтвера било која радна станица може "повезати" са неким од дисплеја за приказ редног броја клијента који се услужује.	
6.	Централно чвориште: - уређај за повезивање RS-485 минимум 15 RJ-45 портова (за повезивање дисплеја путем звездасте мреже) са DC напајањем (19" RACK mountable).	1 ком.
7.	Параметаризација система, постављање и уградња опреме на локацији купца са атестирањем, повезивањем на централну апликацију која се инсталира на сервер Наручиоца у објекту Централне Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука запослених са додавањем функционалности оцењивања рада квалитета услуге Управе за трезор путем читавања QR одштапаног на листићима са редним бројевима.	

Централна апликација којом се мониторишу и управљају сви уређаји за управљање редовима чекања - редомати односно прозивни системи, има задатак да омогући централизован мониторинг и управљање свих уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима инсталираних у оквиру Управе за трезор;

Централна апликација којом се мониторишу и управљају сви уређаји за управљање редовима чекања - редомата односно прозивни системи мора бити интергрисана са ИТ системом Управе за трезор, што омогућава да запослени приступају апликацији у оквиру уређаја за управљање редовима чекања - редомата са шифрама за Windows. Потребно је да се изврши повезивање локалних сервера уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивних система са централном апликацијом којом се мониторишу и управљају сви уређаји за управљање редовима чекања редомата односно прозивни системи и омогућити унификацију функција које се обављају у филијалама и централизован приказ статистике за сваки локални сервер или за групе локалних сервера.

Администрација појединачних уређаја за управљање редовима чекања – редомата односно прозивних система подразумева следеће:

- Уношење и ажурирање информација о појединачним уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивним системима;
- Назив локалног сервера/централне управљачке јединице;
- Опис локације:
 - IP адреса локалног сервера/централне управљачке јединице;
 - Приказивање информација о појединачним уређајима за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним ситемима:
 - Статус и време задњег слања статистика;
 - Статус и време преузимања подешавања.
 - Корисници централног система:
 - Могућност коришћења сервера за администрацију корисника (логовање и креирање);
 - Креирање/ажурирање корисника централног система (напомена: на централном сервер се додају корисници, а шифре и копије корисника стоје на свим инсталираним уређајима за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима у Управи за трезор);
 - Додељивање група сервера (више уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивних система у Управи за трезор) над којим важе додељене улоге кориснику централног система (администрација, преглед извештаја, итд.)

• Централно подешавања параметара појединачних уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивних система:

За сваки од унетих локалних уређаја за управљање редовима чекања – редомат односно прозивни систем, систем омогућава уношење и ажурирање информација о редовима чекања. Систем омогућава:

- Приказ редова чекања по појединачном уређају за управљање редовима чекања – редомату односно прозивном систему;
- Креирање реда чекања код појединачног уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивног система, креирање виртуелних редова чекања;
 - Ажурирање реда чекања;
 - Брисање реда чекања;
- Подешавање видео фајлова:
 - На централном серверу је омогућено следеће:
 - Постављање видео садржаја који ће се приказивати на ТВ апаратима;
 - Постављање текстуалних скролујућих порука који се приказују на

ТВ екранима;

- Постављање рекламних порука које се штампају на листићима (за сваки ред се дефинише рекламна порука на свим језицима који су у употреби у систему).

- Централна администрација корисника

- Централна база корисника се налази на серверу, а притиском тастера „Ажурирај листу корисника“ у оквиру локалног уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивног система се та листа добија од централног сервера;

- Заказивање времена услуге где се дефинишу параметри за сваку појединачну локацију (радно време, службеник, врста услуге, нерадни дани и сл.),

- Приказивање статистичких информација о стању редова у реалном времену, што подразумева да централни сервер преузима информације о стању редова са појединачних локалних уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивних система и приказује кориснику Централног сервера.

- Агрегација статистика са појединачних уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивних система:

- Појединачни уређај за управљање редовима чекања - редомат односно прозивни систем у дефинисаним тренуцима шаљу на Централни сервер информације о опслуживању редова. Статистике по кориснику и реду чекања се могу приказати по појединачном уређају за управљање редовима чекања - редомата односно прозивном систему, групи појединачних уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивних система или укупно по целом систему (свим уређајима за управљање редовима чекања - редоматима). Статистике се аналогно приказују и за кориснике уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивних система.

- Права приступа над извештајима се подешавају тако да корисници сервера могу имати права у увид извештаја само додељеним им групама.

2.1. Функције система

- Уређај за управљање редовима чекања - редомат односно прозивни систем треба да омогући клијенту да на једноставан начин изабере услугу и да добије одштампани листић, на коме су наведене основне информације (назив и лого институције, редни број клијента под којим ће бити позван, назив услуге коју је изабрао, датум и време издавања листића и могућност штампања пропагандне поруке).
- Систем треба да има шалтерске дисплеје на којима ће бити приказан број позваног клијента и број услужног места.
- Систем треба да има могућност прозивања клијената са услужних места путем софтверских или хардверских терминала или комбиновано.
- Комуникација периферних компоненти шалтерских дисплеја и позивних терминала мора да буде преко UTP/FTP инсталације.
- Систем треба да има базу статистичких података релевантних за потребе наручиоца.
- Све поруке и интерфејси укључујући и текст на листићима мора бити на ћириличном писму.
- Сервер на који се инсталира централна апликација којом се мониторишу и управљају сви уређаји за управљање редовима чекања - редомата односно прозивни системи поседује фиксну IP адресу (локалну) и има мрежну комуникацију са свим осталим уређајима за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима по испоставама Управе за трезор.
- Апликациони софтвер локалних уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивних система треба да задовољава следеће:
 - Систем треба да има управљачки софтвер који у случају потребе може да

испуњава своју функцију и у режиму независног рада од других евентуално интегрисаних система.

- Систем треба да има могућност софтверске допуне броја понуђених услуга
- Систем треба да има могућност софтверске промене назива услуге.
- Систем треба да има могућност софтверске промене броја услужних места по свакој понуђеној услузи.

• Систем треба да има могућност аутоматског блокирања издавања листића и то било по штампању одређеног броја листића, или за одређени временски интервал.

• Систем треба да има могућност подешавања тзв. приоритета, то значи служби које ће се пружати као главне, а у случају да за те службе нема клијената, систем активира услужна места да пружају услуге и за услуге које се налазе у другом или следећем приоритету.

• Систем треба да има могућност преусмеравања клијента са једне службе на другу и са једног шалтера на други.

• Систем треба да омогућава да се у случају одјаве радника на неком Услужном месту, клијенти који су на чекању аутоматски преусмеравају на унапред предвиђено друго услужно место.

• Систем треба да омогући да се статистички подаци из базе могу употребити и у другим форматима (csv, xls, xlsx, pdf).

- Инсталација и програмирање система

- Понуђач је обавезан да изврши уградњу свих компоненти система, у сарадњи са наручиоцем;

- Понуђач је обавезан да изврши повезивање компоненти система, у сарадњи са наручиоцем;

- Понуђач је дужан да изврши програмирање система према потребама

наручиоца.

- Обука и документација

- Понуђач је обавезан да изврши обуку запослених наручиоца,

- Понуђач је обавезан да изврши обуку овлашћеног особља за самосталан рад

код евентуалног преконфигурисања система.

- Понуђач је обавезан да достави упутства за инсталацију система, промену параметара система, репрограмирање и употребу система.

- Понуђач је у обавези да наручиоцу преда целокупни изворни код и целокупно развојно окружење при чему ће наручилац изворни код користити само за потребе сопственог развоја и одржавања.

• Понуђач је обавезан да достави упутства за рад са уређајима за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима.

2.2. Опште функције система

- Понуђач је дужан да Управи за трезор преда целокупан изворни код апликације уређаја за управљање редовима чекања - редомата односно прозивног система, при чему Управа за трезор задржава право самосталне измене кода без права даље продаје трећим лицима без сагласности власника ауторских права;
- Систем мора омогућити функционалну заокруженост постојећег/будућег информационог система Управе за трезор уз интеграцију уређаја за управљање редовима чекања редомата односно прозивног система са информационим системом Управе за трезор. Систем мора подржавати рад са динамичким доделом IP адреса путем DHCP сервера рачунарима на коме раде службеници Управе за трезор;

- У циљу заштите информационог система Управе за трезор, на клијентским рачунарима се не сме инсталирати никакав додатни софтвер ван оперативног система MS Windows или Linux (*.exe, *.com, *.msi, *.cpl, *.ocx, *.dll, *.bat) нити се смеју користити ActiveX контроле у циљу прозивања клијената, гледања статистика и других радњи везаних за уређаје за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивне системе;
- Систем мора да обезбеди приоритетно услуживање за посебне групе (труднице, особе са посебним потребама, родитељи са малом децом...)
- Систем мора омогућити препознавање клијената помоћу електронских личних карата и магнетних картица чиме се омогућава пуштање посебних клијената преко реда (труднице, особе са посебним потребама и сл.);
- Систем треба да омогући клијенту да на прихватљиво једноставан начин изабере врсту услуге за коју има потребу, да добије одштампани листић на ћириличном алфабету уколико је изабран српски језик или на језику националне мањине где се по закону користе језици националних мањина;
- Да у вишенационалним срединама систем пружи могућност избора језика на коме ће клијент комуницирати са системом (мора постојати могућност штампања листића на ћириличном и латиничном алфабету).
- Систем мора поседовати интерфејсну подршку (избор језика путем менија) за ћирилични и латинични алфабет;
- Да у зависности од избора језика од стране клијента систем штампа информације на изабраном језику;
- Систем мора да има континуитет рада и у случају прекида струје, пада система или ако дође до неког другог неправилног руковања системом, по рестартовању система, систем мора да настави рад тачно тамо, где је претходно био прекинут. Клијенти не морају да штампају нове листиће, а континуитет реда је сачуван.
- Систем мора да има независност у функционисању у случају престанка рада система са којима уређаји за управљање редовима чекања - редомати односно прозивни системи могу бити интегрисан укључујући и централну апликацију којом се мониторишу и управљају сви уређаји за управљање редовима чекања - редомати односно прозивни системи.
- Систем мора да има могућност уградње и функционисања на бази IP протокола, независне мреже или комбиновано.
- Систем треба да поседује могућност проширења броја услуга у понуди, повећање броја услужних места или и једног и другог без демонтажа постојећег уграђеног система. Проширење броја услуга, преименовање врста услуга, прављење резервне копије система и сл. мора бити омогућено службеницима Управе за трезор са администраторским правима да путем било ког програма за претраживање интернета (нпр. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera итд.) подеси горе наведене параметре.
- Систем треба да има базу статистичких података релевантних за потребе наручиоца чији се преглед може вршити путем било ког програма за претраживање интернета (нпр. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera итд.) – статистички подаци морају бити доступни у *.csv, *.xls и *.xlsx формату;
- Систем треба да има могућност даљинског надгледања служби и шалтера са било ког рачунара умреженог у рачунарску мрежу наручиоца путем било ког програма за

претраживање интернета (нпр. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera итд.), а да се при том не сме инсталирати додатни софтвер на рачунарима са којих се врши даљинско надгледање система;

- Систем мора радити у системима где сви рачунари осим серверског рачунара динамички добијају IP адресе, а да притом буде потпуно независан од DHCP сервера наручиоца, односно у случајевима промене MAC адресе на рачунарима где раде службеници не имплицира се било каква подешавања на DHCP серверу.
- Систем мора поседовати инкременталну логику, односно свака врста услуге добија бројеве из опсега бројева који се дефинишу кроз апликацију и могу се мењати. Бројеви треба да имају могућност јасног раздвајања опсега бројева тако што се за неке врсте услуга на месту прве цифре налази ознака за слово као јединственог идентификатора за ту врсту услуге: нпр. за опсег бројева А000-А999 сви дисплеји на којима је на месту прве цифре слово „А“ означавају радна места где се врши та врста услуге чиме се омогућава грађанима лакше сналажење са системом и лакше праћење тока и брзине обраде клијената.
- Систем мора поседовати интегрисан систем озвучења путем кога се пуштају аутоматски генерисане аудио порука помоћу којих се могу прозивати клијенти уколико се не појаве након прозивке његовог/њеног редног броја на дисплеју. Озвучење које се врши са звучника ТВ апарата мора поседовати следеће карактеристике:
 - Порука која се генерише је типа (или слична аутоматски генерисана аудио порука): „ДИНГ-ДОНГ: Клијент А187, радно место 11“ (напомена: порука се генерише у складу са називом радног места и редним бројем клијента који се прозива са могућности генерисања порука на језицима националних мањина) – аудио порука мора бити генерисана тако да се са разгласа не чита цифра по цифра већ целокупан број,
 - Могућност пуштања било којих музичких фајлова путем звучника који се уграђују у просторије где грађани чекају (нпр. тиха амбијентална музика);
 - „Auto talk off“ функција: када неко од службеника прозове клијента путем аудио поруке коју аутоматски генерише систем, музика се аутоматски утишава, а са звучника се чује генерисана порука;
 - На звучницима који се налазе на спрату где ниједан службеник не ради услугу не прозивају се клијенти који се услужују на другим спратовима (тј. клијенти који се услужују у приземљу, не прозивају се на звучницима који се налазе на првом спрату и обратно);
 - Могућност подешавања јачине аудио сигнала;
 - Отпорност на $n \times 50\text{Hz}$ сметње које генерише електро енергетска инсталација АС230V.
- Систем мора да поседује могућност да администратор система коришћењем веб претраживача може подесити следеће параметре:
 - Радно време шалтер сале (од-до);
 - Радно време за сваку врсту услуге (од-до);
 - Максимални број листића који се за тај могу издати за сваку врсту услуге понаособ;

- Систем мора поседовати функционалност аутоматског паљења „screen saver“ функције на мониторима пултева за избор врсте функције ван периода радног времена шалтер сале;
- Систем мора поседовати могућност да тастери за услуге које су неактивне или су ван специфицираног радног времена за ту врсту услуге не буду доступни за избор грађанима/клијентима.

2.3. Функције система на услужним местима

- Сваки радник мора да пре почетка рада да унесе Windows корисничко име („user name“) и шифру („password“);
- Пријављивање на систем треба да буде изведено уз коришћење Active Directory Управе за трезор;
- Особље на услужним местима треба да има могућност прозивања клијената и остале функције битне за рад система користећи било који стандардизовани програм за претраживање интернета (нпр. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera итд.) или путем интеграције са постојећом апликацијом Управе за трезор;
- Терминал на услужном месту треба да на екрану приказује следеће:
 - Грб Републике Србије са називом филијале Управе за трезор;
 - редни број прозваног клијента,
 - врсту услуге (или више услуга) коју службеник тренутно ради,
 - број клијената који тренутно чека да буде услужено за врсту услуге коју ради службеник,
 - број радних места (шалтера, канцеларија, инфопултева, соба итд.) који раде исту врсту услуге
- Особље треба да има могућност да уколико се клијент не појави након прозивке редног броја клијента на дисплеју да прозове клијента притиском на наменски тастер који се налази на корисничком интерфејсу путем аутоматски генерисане аудио поруке типа (или слична аутоматски генерисана аудио порука) „ДИНГ-ДОНГ: Клијент 687, канцеларија 102“ (напомена: порука се генерише у складу са називом радног места и редним бројем клијента који се прозива – бројеви се читају као бројеви, а не цифра по цифра);
- Особље треба да има могућност да проследи на друго радно место или у ред за другу врсту услуге;
- Особље треба да има могућност прозивања било ког клијента уносом редног броја клијента у апликацији.

2.4. Контролно-управљачке функције система

- Систем треба да има управљачки софтвер који у случају потребе може да испуњава своју функцију и у режиму независног рада од других евентуално интегрисаних система;
- Систем треба да има могућност допуне броја понуђених услуга путем инсталиране апликације која је саставни део понуде понуђача;
- Систем треба да има могућност промене имена услуга путем инсталиране апликације која је саставни део понуде понуђача.

- Систем треба да омогући сваком службенику који услужује грађане да самостално промени тренутну врсту услуге коју ради;
- Систем треба да има могућност да се услуге и услужна места могу преконфигурисати и током рада система;
- Систем треба да има могућност аутоматско блокирање издавања листића и то било по штампању одређеног броја листића, или за одређени временски интервал;
- Систем треба да има могућност да тренутно приказује стање чекања на услужним местима и по врстама услуге;
- Систем треба да има могућност подешавања тзв. приоритета, то значи служби које ће се пружати као главне, а у случају да за те службе нема клијената, систем активира услужна места да пружају услуге и за услуге које се налазе у другом или следећем приоритету;
- Систем треба да омогућава да се групе приоритета могу мењати On line;
- Систем треба да свим службеницима који тренутно користе уређаје за управљање редовима чекања - редомате односно прозивне системе пружи информацију о нестанку папира у штампачима;
- Систем треба да омогућава да се у случају одјаве радника на неком услужном месту, клијенти који су на чекању аутоматски преусмеравају на друго услужно место;
- Систем треба да омогући да статистички подаци из базе могу бити доступни у *.csv, *.xls и *.xlsx формату;
- Систем треба да има могућност програмирања времена од момента издавања листића до момента прозивања.

2.5. Функционално-техничке карактеристике система

- Систем треба да има пулт на коме је понуда услуга и штампач за издавање листића са бројем клијента. Пулт мора имати могућност померања као и могућност нивелације ножица како би пулт био стабилан на неравним подовима;
- Пулт за издавање листића се комуникационо повезује са остатком система путем UTP кабла;
- Сви делови пулта са којима грађанин/клијент има контакт морају бити израђени од метала или другог незапаљивог материјала отпорног на хабање.
- Пулт мора бити довољне тежине тако да се не може са лакоћом померати са једног на друго место и да се не може лако злонамерно оборити;
- Пулт мора бити прописно уземљен;
- Сви конектори на спољној страни пулта морају бити „женског типа“ чиме се омогућава лака замена каблова када се јави потреба за тим услед рабљења метеријала од кога су каблови направљени;
- Сви каблови морају бити повезани на пулт тако да уколико се случајно повуче кабл не имплицира страдање виталних делова система.
- Пулт на коме је понуда услуга треба да има текст исписан разумљиво и довољне величине на мин 17“ екрану осетљивом на додир;

- На одштампаном листићу је потребно да се штампају следеће информације:
 - грб Републике Србије у графичком формату са називом и адресом филијале Управе за трезор;
 - редни број клијента минималне висине 13mm,
 - назив услуге коју је клијент изабрао,
 - листу радних места која тренутно раде изабрану врсту услуге (ажурира се увек када се неко од службеника пријави/одјави или промени врсту услуге коју ради),
 - број клијената који чекају испред да буду услужени за изабрану врсту услуге,
 - датум и време издавања листића;
 - опционо процењено време услуге;
 - могућност штампања пропагандне поруке у графичком односно текстуалном формату;
 - QR код минималне резолуције 150x150 пиксела и величине у распону 15-20mm (квадратног облика) чијим се скенирањем аутоматски приступа URL линку на интернету на коме клијенти могу оценом од 1 до 5 да оцене квалитет услуге пружене од стране Управе за трезор.

Потребно је да понуђач у конкурсној документацији обавезно достави пример одштампаног листића;

- Технологија штампе штампача на коме се штампају листићи са редним бројевима је „термална“;
- Штампач је мора штампати листић за мање од 1 sec и при том мора поседовати „LOOP GUIDE“ опцију или неку еквивалентну функционалност за заштиту од квара механизма штампача, односно листић се прво одштампа, па се тада исече и тек тада бива доступан клијенту/грађанину (заштита од квара механизма штампача услед евентуалног повлачења папира у тренутку када се на папиру штампају информације);
- Ширина термалне траке на којој се штампају редни бројеви мора бити минимално 72mm, а максимално 82mm.
- Штампач мора имати могућност рада са свим стандардним ролнама укључујући и оне чији дијаметар замотане ролне износи 80mm) – папир за штампаче мора бити стандардан, односно набавка папира се може обављати и од других добављача који снабдевају наручиоца канцеларијским материјалом;
- У оквиру пулта мора постојати лака доступност свим виталним деловима штампача у случајевима када се евентуално папир „заглави/згужва“ у штампачу;
- Дисплеји који означавају услужно место морају да буду препознатљиви у својој функцији са минимум 4 LED дот-матрих цифре минималне висине 85mm и минималне резолуције 7x5 LED диода по цифри са размаком од једне диоде између цифара. Максимална ширина дисплеја: 500mm, максимална висина дисплеја: 200mm, максимална дубина дисплеја 45mm;
- Бројеви на дисплејима који показују прозваног клијента и услужног места треба да буду довољно читљиви и величине прихватљиве за лако запажање у датом простору. Минимална висина цифара на LED дисплејима путем којих се прозивају клијенти/грађани, ради лакше уочљивости, мора бити минимум 85mm, а предња страна на дисплејима (стакло/плексиглас) мора бити беле боје како би се боље уклопио у

архитектонску целину . Бројеви који показују број прозваног клијента и ознаку услужног места јасни и видљиви у датом простору;

- Дисплеји за обавештавање који се се монтирају на инфо пултевима морају бити монтирани на цеви минималне од нерђајућег метала (препука инокс), а њихова висина од инфо пулта треба да је минимум 90 см изнад самог стола при чему каблови морају бити сакривени у оквиру носача дисплеја;
- Дисплеји за обавештавање и усмеравање клијента (централни дисплеји) треба да имају могућност да прикажу број прозваног клијента и број услужног места на које се упућује, као и бројеве два претходно прозвана клијента са бројевима услужних места на које су упућени. Ради лакше уочљивости, минимална висина цифара на дисплејима треба да износи 85mm. Ови дисплеји такође морају бити израђени у „ANTI-GLARE“ технологији (заштита од ефекта огледала);
- Дисплеји за обавештавање и усмеравање клијента (централни LED дисплеј) за показивање редног броја последњег прозваног грађанина, ознаком шалтера и стрелицом која указује на локацију шалтера (са инсталацијом) са минимум два реда и анти гларе ефектом - Сваки ред треба да се састоји од минимум 8 LED цифара минималне ефективне висине 85mm и минималне резолуције 5x7 диода по цифри са размаком од једне диоде између цифара, максимална висина дисплеја 400mm, максимална ширина дисплеја 650mm, максимална дубина дисплеја 45mm - Напомена: цифре за ознаку радног места и стрелице (4 цифре) морају бити изведене тако да сијају различитом бојом у односу на цифре које означавају редни број клијента који се прозива;
- Дисплеји за обавештавање и усмеравање клијента (централни LED дисплеј) поред прозваног броја и броја услужног места на које се упућује треба да имају и стрелицу минималне висине и ширине од мин. 50mm којом се показује у ком правцу у односу на дисплеј се налази услужно место – напомена: стрелица треба да показује у 8 праваца (доле, доле-лево, лево, горе-лево, горе, горе-десно, десно и доле-десно);
- Код промене броја прозваног клијента или поновљеног позива за клијента систем треба да омогући по потреби и генерисање аудио сигнал да је дошло до промене на дисплеју. Систем треба да омогући регулисање јачине аудио сигнала.

2.6. Додатне функције

Да систем има могућност пријављивања више радника на једном услужном месту са лозинком приступа терминалу која се користи и за пријављивање на Windows у оквиру Active Directory Управе за трезор.

- Да се заказивање термина може извршити и преко интернета.
- Да систем има могућност слања SMS порука на изабране бројеве или на бројеве телефона евентуалних корисника интернета који су преко те мреже заказали услугу као упозорење када имају заказан термин.
- Да се понуђач обавезује да ће код модернизације система извршити бесплатну замену код наручиоца новијом верзијом.

4. МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Место испоруке и инсталације добара су следеће локације наручиоца:

Р.бр.	Списак и адреса објеката
1.	Филијала Стари град, Обилићев венац 9-11, Београд

2.	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд
3.	Филијала Палилула, 27 Марта 28-32, Београд

5. РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Рок за испоруку и уградњу добара на свим локацијама не може бити дужи од 60 (шездесет) календарских дана, рачунајући од дана уплате аванса.

Понуђач има право на продужење рока за извршење уговорних обавеза само у случају наступања ванредних догађаја који се нису могли предвидети у време закључења уговора, као што су: земљотрес, поплава или нека друга елементарна непогода, мере државних органа и сл.

Након испоруке и инсталације добара за сваки објекат посебно, понуђач је дужан да преда наручиоцу документацију о свим функцијама система и Пројекат изведеног стања, што ће представници уговорних страна констатовати потписивањем Записника о обављеном пријему.

Након предаје система, понуђач је дужан да преда наручиоцу

6. ГАРАНЦИЈА

Гарантни период је минимум 24 месеца од пуштања система у рад.

Понуђач је дужан да у гарантном року обезбеди наручиоцу поправку или замену неисправних компоненти у року од 48 часова од пријаве неисправности.

Понуђач је дужан да наручиоцу, ван гарантног периода, у наредних 5 година обезбеди све компоненте система као резервне делове и то доказује прилагањем ауторизације произвођача уређаја за управљање редовима чекања – редоматима, односно прозивних система.

Понуђач је обавезан да у гарантном року изврши отклањање недостатака о свом трошку.

7. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Контрола извршења уговора се врши од стране стручне службе наручиоца.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА, ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

IV-1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

1) Услов: Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);

2) Услов: Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);

3) Услов: Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*).

4) Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ**: **1.** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2.** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3.** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;

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

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ**: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра;

2) 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) 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;

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

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XII у конкурсној**

документацији – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом и то:

Технички капацитет:

Услов: Да понуђач располаже пословним простором, у својини или по основу уговора о закупу.

Доказ: власнички лист, уговор о купопродаји или уговор о закупу.

Услов: Да понуђач располаже са, минимум, 2(два) доставна возила, за превоз добара која су предмет јавне набавке, у својини по основу лизинга или закупа.

Доказ: фотокопија саобраћајне дозволе или очитане саобраћајне дозволе, а уколико возило није у својини понуђача, и фотокопију уговора о правном основу коришћења возила.

Услов: Да је понуђач овлашћен (ауторизован) за продају и уградњу предметних добара – уређаја за управљањем редова чекања редомата, односно, прозивних система од стране произвођача или представништва произвођача предметних добара у Републици Србији.

Доказ: Ауторизација (овлашћење/изјава/потврда) произвођача или представништва произвођача предметних добара у Републици Србији.

Пословни капацитет:

Услов: Право на учешће има понуђач који је у периоду од претходне 3 године (период 2015, 2016 и 2017. год.) испоручио и инсталирао предметна добра укупне збирне вредности за наведени период у износу од минимум 5.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

Докази:

-Референтна листа за понуђача – Образац XIII конкурсне документације;

-Потврде о референцама, потписане и оверене од стране Наручилаца/Инвеститора за чије потребе су испоручена и инсталирана предметна добра – Образац XIV конкурсне документације.

Кадровски капацитет: **Услов:** Право на учешће има понуђач који има минимум 6 радно ангажованих лица (по основу уговора о раду на неодређено и/или одређено време, уговора о обављању привремених и повремених послова) или уговора о допунском раду, од којих:

- минимум 3 дипломирана инжењера или еквивалентних мастера техничког смера (електротехнике, саобраћајног или машинског) од којих: минимум 1 дипломираног инжењера, са важећом лиценцом 453 - Одговорни извођач радова телекомуникационих мрежа и система и минимум 1 дипломираног инжењера са важећом лиценцом 353 – Одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система;

- минимум 3 радно ангажованих лица на пословима који су у непосредној вези са извршењем предметне јавне набавке: монтери, техничари електро или машинске струке, возачи, сервисери и сл.

Доказ: - фотокопије уговора о раду или уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена или ангажована код понуђача;

- фотокопије потврде о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац). Понуђачи који су извршили пријаву запослених електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра.

- фотокопија важећих лиценци број: 453, (Одговорни извођач радова телекомуникационих мрежа и система) и 353, (Одговорни пројектант телекомуникационих

мрежа и система) издатих од стране Инжењерске коморе Србије или Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, са потврдом (не старијом од годину дана од дана јавног отварања понуда), да су лиценце важеће и да именованим лицима одлуком суда части лиценце нису одузете, односно да против наведених лица није покренут поступак пред судом части.

Напомена: Један запослени може имати више наведених лиценци.

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 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.

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.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења.

IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под IV-1. (услови из чл. 75. ст. 1. тач. 1, 2, и 4).

IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1 (услови из чл. 75. ст. 1. тач. 1, 2, и 4), док остале услове испуњавају заједно.

IV-5 Критеријум за доделу уговора

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда, за сваку партију је „најнижа понуђена цена“.

IV-6 Елементи критеријума, односно начин на основу којег ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио краћи рок за извршење уговора. Уколико ни на овај начин не буде могућа додела уговора, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио дужи гарантни рок за понуђена добра.

IV-7 Обрасци који чине саставни део понуде

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен, (Образац VI у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део IV конкурсне документације);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора – Понуђач ће модел уговора поунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII- у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац VIII у конкурсној документацији);
- Регистрована бланко сопствена (соло) меница, за озбиљност понуде, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за поуну сопствену меницу за озбиљност понуде, потврдом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа код банке;
- Образац Изјаве о средству финансијског обезбеђења попуњен, потписан и печатом оверен (Образац IX у конкурсној документацији);
- Образац Изјаве о независној понуди (Образац X у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац XI у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде – овај образац није неопходно доставити;
- Образац Изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац XII у конкурсној документацији);
- Образац референтне листе понуђача (Образац XIII у конкурсној документацији);
- Образац Потврде о референци понуђача – Образац XIV конкурсне документације;
- Образац потврде о обиласку објекта, (Образац XV конкурсне документације);
- Техничке карактеристике понуђене опреме за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, (оригинални каталог/извод из каталога, проспект или произвођачку документацију, са јасно означеним произвођачем, марком, типом и моделом добра које се нуди), у папирној или електронској форми, а из којег се могу детаљно видети техничке карактеристике и суштинска сагласност понуђеног добра са техничком спецификацијом.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији – не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији – Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији – Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији – Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији – Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи).

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом

којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Уколико понуда садржи документ на страном језику обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

У случају спора релевантна је верзија понуде на српском језику.

Наручилац дозвољава понуђачу да достави техничку документацију (Техничке карактеристике понуђене опреме, каталог или произвођачка документација са јасно означеном понуђеном опремом), на страном језику – енглески. Уколико у поступку прегледа и оцене понуда наручилац утврди да ипак део понуде треба да буде преведен на српски језик, позваће понуђача да у примереном року обезбеди превод тог дела понуде на српски језик.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са знаком **„Понуда за јавну набавку добара – Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом- редомати, ОП број 50/2018, - НЕ ОТВАРАТИ“**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **17.12.2018. године до 10:00 часова**, у писарници наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

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

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду врати

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда одржаће се 17.12.2018. године у 10:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Министарства финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку добара - Уређаји за управљање редовима чекања, са инсталацијом – редомати, ОП број 50/2018“, или

„**Допуна** понуде за јавну набавку добара – Уређаји за управљање редовима чекања, са инсталацијом – редомати, ОП број 50/2018“, или

„**Опозив** понуде за јавну набавку добара - Уређаји за управљање редовима чекања, са инсталацијом – редомати, ОП број 50/2018“, или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку добара – Уређаји за управљање редовима чекања, са инсталацијом – редомати, ОП број 50/2018“ .

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

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

5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

6. Понуда са подизвођачем

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. Тач. 1, 2 и 4 Закона, на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсној документацији.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач 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. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

7. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1, 2 и 4 Закона, на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и који обавезно садржи податке о:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

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

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

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

8. Захтеви у погледу рока важења понуде, начина и услова плаћања, рока за завршетак радова, гарантни рок и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

8.1. Рок важења понуде

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

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 60 (шезесет) дана од дана отварања понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

8.2 Начин и услови плаћања

Плаћање ће се извршити авансно у износу од 100% од укупне понуђене цене, након што понуђач достави банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Обавеза је понуђача да профактуру/предрачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник

РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018).

Профактура/предрачун мора обавезно да садржи број уговора под којим је заведен код наручиоца.

Понуђач се обавезује да профактуру/предрачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистравања профактуре/предрачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.

Понуђач се обавезује да, уколико наручилац изјави приговор на профактуру/предрачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну профактуру/предрачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

После извршене испоруке добара понуђач ће наручиоцу доставити коначну фактуру која служи за затварање аванса, као и Записнике о обављеном пријему добара и отпремнице.

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

8.3. Рок за извршење уговора

Рок за испоруку и уградњу опреме и завршетак свих пратећих радова на свим локацијама не може бити дужи од 60 (шездесет) календарских дана, рачунајући од дана уплате аванса.

Понуђач има право на продужење рока за извршење уговорних обавеза само у случају наступања ванредних догађаја који се нису могли предвидети у време закључења уговора, као што су: земљотрес, поплава или нека друга елементарна непогода, мере државних органа и сл.

8.4. Гарантни рок

Гарантни период је минимум 24 месеца од пуштања система у рад.

Понуђач је дужан да у гарантном року обезбеди наручиоцу поправку или замену неисправних компоненти у року од 48 часова од пријаве неисправности.

Понуђач је дужан да наручиоцу, ван гарантног периода, у наредних 5 година обезбеди све компоненте система као резервне делове и то доказује прилагањем ауторизације произвођача уређаја за управљање редовима чекања – редоматима, односно прозивних система.

Понуђач је обавезан да у гарантном року изврши отклањање недостатака о свом трошку.

9. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

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

У укупну понуђену цену је урачуната набавка, испорука, инсталација, параметаризација система, постављање и уградња опреме са атестирањем, повезивање на централну апликацију која се инсталира на сервер наручиоца, постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука лица запослених код наручиоца, израда Пројекта изведеног стања, одржавање у гарантном року, као и сви други зависни трошкови.

Цене су фиксне и не могу се мењати

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

10. Средства финансијског обезбеђења

10.1. Понуђач је дужан да приликом подношења понуде, на име средства финансијског обезбеђења достави **регистровану бланко сопствену (соло) меницу, за озбиљност понуде,** оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 5% уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 60 (шездесет) дана дужим од дана отварања понуде. Уз меницу је потребно доставити потврду о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа код банке.

Наручилац ће реализовати меницу за озбиљност понуде уколико понуђач након истека рока за подношење понуде повуче, опозове или измени своју понуду, одбије да потпише или благовремено не потпише уговор.

10.2. Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора достави наручиоцу **оригинал банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини од 100% од уговорене цене, са ПДВ-ом.**

Банкарска гаранција мора трајати најмање 10 (десет) дана дуже од истека рока за извршење уговорних обавеза.

Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора.

Наручилац неће вршити плаћање пре него што прими банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања.

10.3. Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави - **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“ роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза.

10.4. Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да приликом потписивања Записника о извршеној примопредаји добара, на име средства финансијског обезбеђења достави - **регистровану бланко сопствену (соло) меницу, за отклањање недостатака у гарантном року**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуњу, у висини од 5% уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 5 (пет) дана дужим од уговореног гарантног рока.

Менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз менично овлашћење мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Овлашћења за попуњавање менице морају бити потписана и оверена, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011 и 139/2014 – др. закон).

Наручилац ће наплатити менице у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе, без посебног обавештења понуђачу.

11. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће 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.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 50/2018**“, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке,
- факсом на број 011/32-02-228;
- електронским путем на адресу: javnenabavke@trezor.gov.rs.

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

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, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

13. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни наручиоца.

14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда 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.

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

Наручилац ће уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

15. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

16. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

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.

Доказ 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) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

17. Рок за закључење уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач коме је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 3 (три) дана од дана пријема уговора.

У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

18. Разлози због којих понуда може бити одбијена

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

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

19. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који 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 ЗЈН.

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, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), електронском поштом на e-mail: javnenabavke@trezor.gov.rs, факсом на број: 011/32-02-228, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. Ст. 2. ЗЈН 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. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 члана 150. овог ЗЈН.

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 члана 156. овог ЗЈН;
- 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 члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

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

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 120.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: **ОП број 50 2018;**

(7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија – Управа за трезор; јавна набавка **ОП број 50 2018**

(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. – 166. ЗЈН.

ОБРАЗАЦ VI- ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку – Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, ОП број 50/2018, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца дана 16.11.2018. године.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

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

5. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом – редомати у следећим локацијама наручиоца:

Табела 1

Филијала Стари град, Обилићев венац 9-11, Београд							
Р. бр.	Назив добара	Јед. мере	Кол.	Јединична цена, без ПДВ-а	Јединична цена, са ПДВ-ом	Укупна цена, без ПДВ-а	Укупна цена, са ПДВ-ом
1.	Приступни терминал за избор врсте услуге и штампачем за издавање листића са редним бројем	комад	1				
2.	Шалтерски дисплеј са „anti glare“ филтрирајућим стаклом	комад	15				
3.	ТВ апарат	комад	2				
4.	Контролер приказа садржаја на ТВ-у	комад	2				
5.	Лиценца за коришћење уређаја за управљањем редовима чекања - редоматима	комад	15				
6.	Централно чвориште	комад	1				
Укупно:							

Табела 2

Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд							
Р. бр.	Назив добара	Јед. мере	Кол.	Јединична цена, без ПДВ-а	Јединична цена, са ПДВ-ом	Укупна цена, без ПДВ-а	Укупна цена, са ПДВ-ом
1.	Приступни терминал за избор врсте услуге и штампачем за издавање листића са редним бројем	комад	1				
2.	Шалтерски дисплеј са „anti glare“ филтрирајућим стаклом	комад	10				
3.	ТВ апарат	комад	2				
4.	Контролер приказа садржаја на ТВ-у	комад	2				
5.	Лиценца за коришћење уређаја за управљањем редовима чекања - редоматима	комад	10				
6.	Централно чвориште	комад	1				
Укупно:							

Табела 3

Филијала Палилула, 27. марта 28-32, Београд							
Р. бр.	Назив добара	Јед. мере	Кол.	Јединична цена, без ПДВ-а	Јединична цена, са ПДВ-ом	Укупна цена, без ПДВ-а	Укупна цена, са ПДВ-ом
1.	Приступни терминал за избор врсте услуге и штампачем за издавање листића са редним бројем	комад	1				
2.	Шалтерски дисплеј са „anti glare“ филтрирајућим стаклом	комад	10				
3.	ТВ апарат	комад	1				
4.	Контролер приказа садржаја на ТВ-у	комад	1				
5.	Лиценца за коришћење уређаја за управљањем редовима чекања - редоматима	комад	10				
6.	Централно чвориште	комад	1				
Укупно:							

Укупна понуђена цена добара (Табела 1 + Табела 2 + Табела 3), са инсталацијом и свим зависним трошковима, износи: _____ динара, без ПДВ-а, односно, износи: _____ динара, са ПДВ-ом;

У укупну понуђену цену је урачуната набавка, испорука, инсталација, параметаризација система, постављање и уградња опреме са атестирањем, повезивање на централну апликацију која се инсталира на сервер наручиоца, постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука лица запослених код наручиоца, израда Пројекта изведеног стања, одржавање у гарантном року, као и сви други зависни трошкови .

Рок испоруке/инсталације _____ дана од дана уплате аванса, *(не може бити дужи од 60 дана, рачунајући од дана уплате аванса);*

Наручилац ће извршити авансно плаћање у висини од 100% укупне уговорене цене, након достављања банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања.

Гарантни рок за понуђена добра износи: _____ месеци од пуштања система у рад, *(не може бити краћи од 24 месеца).*

Рок важења понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда *(минимум 60 дана).*

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ VII - МОДЕЛ УГОВОРА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА – Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453 и ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-2487/2018-001-008 од 02. новембра 2018. године, заступа помоћник директора Саша Ђелић (у даљем тексту: Наручилац) и

„_____“ _____ ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____
б) _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима, прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке).

З а к љ у ч ј у:

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА – УРЕЂАЈИ ЗА УПРАВЉАЊЕ РЕДОВИМА ЧЕКАЊА СА ИНСТАЛАЦИЈОМ - РЕДОМАТИ

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: Закон), на основу Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца, дана 16.11.2018. године, покренуо поступак јавне набавке добара – Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, ОП број 50/2018 ;

- да је Добављач дана _____ 2018 године, доставио понуду број: _____, (*попуњава Наручилац*), која у потпуности одговара Техничким спецификацијама из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да понуда Добављача садржи Техничке спецификације добара, које се налазе у Прилогу 1 овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2018. године, (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача за извршење јавне набавке, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара – Уређаји за управљањем редовима чекања са инсталацијом – редомати, (у даљем тексту добра), у свему према Техничкој спецификацији.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена цена добара из члана 1. овог уговора, са инсталацијом и свим зависним трошковима износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом. (*попуњава Добављач*).

У укупну цену из става 1. овог члана је урачуната, набавка, испорука, инсталација, параметаризација система, постављање и уградња опреме са атестирањем, повезивање на централну апликацију која се инсталира на сервер наручиоца, постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука лица запослених код наручиоца, израда Пројекта изведеног стања, одржавање у гарантном року, као и сви други зависни трошкови.

Укупна уговорена цена је фиксна и не може се мењати за све време важења Уговора.

Члан 3.

Плаћање добара која су предмет овог уговора извршиће се авансно у износу од 100% од укупне уговорене цене из члана 2. овог уговора, након достављања банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања.

Плаћање ће се извршити уплатом на рачун Додављача број: _____ код _____ банке.

Додављач се обавезује да профактуру/предрачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација профактуре/предрачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

Додављач се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на профактуру/предрачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну профактуру/предрачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

Додављач се обавезује да у профактури/предрачуну обавезно наведе број Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Додављач се обавезује да након извршене испоруке достави Наручиоцу коначну фактуру која служи за „затварање“ аванса, Записнике о извршеној примопредаји добара, отпремнице и Записник о пријему Пројекта изведеног стања.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 4.

Додављач се обавезује да изврши испоруку и инсталацију добара из члана 1. овог уговора у објектима унутрашњих јединица Наручиоца: Филијала Стари град, Обилићев венац 9-11, Београд; Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд и Филијала Палилула, 27 марта 28-32, Београд.

Члан 5.

Додављач се обавезује да изврши испоруку и инсталацију добара у свим објектима наведеним у члану 4. овог уговора у року од ___ календарских дана (**рок уписује Додављач - најдуже 60 календарских дана**), од дана уплате аванса.

Додављач се обавезује да у року из става 1. овог члана изврши: набавку, испоруку, инсталацију, параметаризацију система, постављање и уградњу опреме са атестирањем, повезивање на централну апликацију која се инсталира на сервер Наручиоца, постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обуку запослених лица за рад на систему као и да изради и преда Наручиоцу документацију о свим функцијама система и Пројекат изведеног стања.

Након закључења овог уговора Наручилац може дозволити продужење уговореног рока из става 1. овог члана само у случају наступања ванредних догађаја до којих је дошло после закључења Уговора, као што су: земљотрес, поплава, пожар или нека друга елементарна непогода, мере државних органа и сл.

Додављач је дужан да одмах по сазнању, без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о настанку ванредних догађаја.

Коначно извршење Уговора се констатује потписаним Записником о обављеном пријему документације свих функција система и Пројекта изведеног стања који потписују представник Наручиоца и представник Добављача.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

Добављач се обавезује да:

- изврши конфигурисање система према захтеву из конкурсне документације, без било каквих скривених трошкова;
- изврши обуку запослених лица за рад на систему;
- изврши обуку овлашћеног особља за самосталан рад код евентуалног преконфигурисања система;
- испоручи потребан број навода о коришћењу свих функција система (терминали на услужним местима, преконфигурација система, управљање системом);
- преда документацију о свим функцијама система и Пројекат изведеног стања;
- изврши све потребне интервенције, уколико дође до блокаде рада или неисправности система;
- изврши уградњу свих компоненти система и њихово повезивање, у сарадњи са Наручиоцем;
- изврши програмирање система према потребама Наручиоца;
- достави упутства за инсталацију система, промену параметара система, репрограмирање и употребу система као и да Наручиоцу преда целокупан изворни код и целокупно развојно окружење, при чему ће Наручилац изворни код користити само за потребе сопственог развоја и одржавања;
- достави упутства за рад добара из члана 1. овог уговора.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да обезбеди Добављачу несметан приступ на свим локацијама и конективност између свих локација.

ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 8.

Након испоруке и уградње добара, за сваки објекат посебно, представници уговорних страна ће сачинити и потписати Записнике о извршеној примопредаји добара.

У случају утврђених недостатака у броју или квалитету испоручених добара, представник Наручиоца је дужан да одбије потписивање Записника, а о констатованом стању сачињава Записник о рекламацији који потписују представници уговорних страна.

У случају рекламације, Добављач се обавезује да у року од 2 (два) дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, испоручи недостајућу опрему, односно да отколони утврђени недостатак у квалитету или замени опрему на којој је утврђен недостатак новим, а уколико то не учини, Наручилац има право на једностранни раскид Уговора и накнаду штете, као и на реализацију средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла и средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Добављач се обавезује да, приликом примопредаје добара, достави правилно попуњене и оверене гарантне листове, оригиналну произвођачку декларацију и отпремнице.

За све уочене недостатке у квалитету – скривене мане, Наручилац задржава право рекламације у року од 3 (три) радна дана од дана утврђивања скривене мане.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 9.

Гарантни рок за испоручена и уграђена добра износи _____ месеци (*уписује Додављач – не може бити краћи од 24 месеца*) од дана пуштања система у рад.

Додављач се обавезује да у гарантном року обезбеди Наручиоцу поправку или замену неисправних компоненти у року од 48 часова од пријаве неисправности.

Додављач се обавезује да у гарантном року изврши отклањање недостатака о свом трошку.

Додављач се обавезује да Наручиоцу, ван гарантног рока у наредних 5 година обезбеди све компоненте система као резервне делове.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Додављач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини од 100% од уговорене цене, са ПДВ-ом.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 10 (десет) дана дуже од истека рока за извршење уговорних обавеза.

Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора.

Члан 11.

Додављач се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави *регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за добро извршење посла*, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за поуну, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза.

Достављена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Додављач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Члан 12.

Додављач се обавезује да у моменту примопредаје добра достави *регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за отклањање недостатака у гарантном року*, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за поуну у корист Наручиоца, у висини од 5% уговорене вредности без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ и са роком важења 5 (пет) дана дужим од уговореног гарантног рока.

Достављена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Додављач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 13.

Добављач се обавезује да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на начин прописан Законом.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 14.

Уговорне стране се обавезују да ће поступати у складу са прописима који регулишу заштиту тајних података приликом и у вези са извршењем предмета Уговора.

Добављач се обавезује да поштује поверљив карактер Уговора и других са њим повезаних или релевантних информација, података, докумената и других материјала које су по свом основном карактеру (prima facie) поверљиве или их као такве буде означио Наручилац, и да их трајно чува као пословну тајну и после престанка важења Уговора.

Уколико Добављач прекрши неку од одредби овог члана, па Наручилац претрпи услед тога штету, установљава се обавеза накнаде штете у пуном износу.

ВИША СИЛА

Члан 15.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза 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.

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

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 16.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 17.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује следећа лица: **(попуњава Наручилац)**

Р.бр.	Адреса објекта	Име и презиме одговорног лица	Број телефона и електронска пошта
1.			
2.			
3.			

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Добављач одређује: _____, телефон: _____, електронска пошта: _____ **(попуњава Добављач)**.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 19.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Члан 20.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 21.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа Републике Србије који регулишу предмет овог уговора.

Члан 22.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

**ДОБАВЉАЧ
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

Саша Ћелић

Напомена:

Модел уговора понуђач ће поунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Прилог 1

Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом – редомати

I.	Филијала Стари град, Обилићев венац 9-11, Београд	
1.	<p>Приступни терминал за избор врсте услуге и штампачем за издавање листића са редним бројем са следећим карактеристикама:</p> <ul style="list-style-type: none">- веб сервером и софтвером за управљање системом и праћење статистике;- екран дијагонале 17" (4:3 или 5:4) или већих димензија touch screen екран за избор жељене функције;- термални штампач са loop guide-ом или неким другим системом за заштиту термалне главе уколико се папир случајно/злонамерно повуче у току штампања и auto cutter-ом;- лак начин извлачења штампача из кућишта (за случајеве када се папир заглави у принтинг механизму);- централним 12-15V DC напајањем за дисплеје;- модулација сигнала са звучне картице тако да се без шума може пренети упреденом парицом до 1km уз отпорност на 50Hz 220VAC сметње;- 2 x RJ-45 конектора на задњој страни (1 за ethernet, 1 за RJ-45 серијску везу) са аутоматском детекцијом типа везе на конекторима (заштита од погрешног прикључивања);- омогућена померљивост пулта (пулт се не фиксира за под);- All-in-One читач RF и магнетних картица и личних карата са чипом за обезбеђење функционалности приоритетне услуге за клијенте са посебним потребама и подршку штампе листића за заказане клијенте;- Листић се штампа на термалном папиру (минималне ширине папира 72mm, максималне ширине папира 82mm) на ћириличном алфabetу уколико је изабран српски језик са следећим информацијама:<ul style="list-style-type: none">a. Грб Републике Србије у графичком формату са називом и адресом филијале;b. редни број клијента минималне висине 15mm,c. назив услуге коју је клијент изабрао,d. листу радних места која тренутно раде изабрану врсту услуге (ажурира се увек када се неко од службеника пријави/одјави или промени врсту услуге коју ради),e. број клијената који чекају испред да буду услужени за изабрану врсту услуге,f. датум и време издавања листића;g. могућност штампања пропагандне поруке у графичком форматуh. QR код минималне резолуције 150x150 пиксела и величине у распону 15-20mm (квадратног облика) чијим се скенирањем аутоматски приступа URL линку на интернету на коме клијенти могу оценом од 1 до 5 да оцене квалитет услуге пружене од стране Управе за трезор.	1 ком.

I.	Филијала Стари град, Обилићев венац 9-11, Београд	
2.	Шалтерски дисплеј са антигларе филтрирајућим стаклом - могућност приказа минимум 4 LED дот-матрих цифре висине 85mm и минималне резолуције 8x5 LED диода по цифри са размаком од једне диоде између цифара, максимална ширина дисплеја 500mm, максимална висина дисплеја 200mm, максимална дубина дисплеја 45mm (напомена: диспеји се монтирају тако да висе на сајлама са плафона).	15 ком.
3.	TV апарат: - екран минималне дијагонале 43", - екран минималне резолуције 1920 x 1080, - минимална фреквенција освежавања екрана 60 Hz, - минимална осветљеност екрана 400 cd/m2, - HDMI конекција, - минимална излазна снага звучника 2x8W, - носач за монтажу на зид.	2 ком.
4.	Контролер приказа садржаја на ТВ-у: - ethernet веза; - HDMI конекција ка ТВ; - Приказ редних бројева клијената као и локације где су радна места лоцирана (за прозване клијенте) - напомена: величина слова и боја је потребно да се подешава путем веб претраживача; - подршка за приказ RSS кајрон скролујућег текста на ТВ апарату (веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану као и боја слова); - подршка за приказ видео рекламног садржаја (путем веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану); - подршка за приказ фиксних слика на ТВ апарату (путем веб претраживача се дефинишу позиција и величине приказа на екрану).	2 ком.
5.	Лиценца за коришћење уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима путем рачунарске мреже (по рачунару): - интегрисана у централну апликацију за мониторинг и подешавање уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - уочљив назив/редни број радног места; - уочљиво корисничко име службеника; - уочљива врсте услуге коју службеник тренутно ради са могућношћу да службеник самостално по потреби промени врсту услуге коју ради; - уочљиву информацију о томе колико клијената тренутно чека да буде услужено за врсту услуге коју службеник тренутно ради и број радних места коју ту врсту услуге тренутно раде; - могућност прозивања следећег клијента; - могућност одласка на паузу; - могућност прослеђивање клијента; - могућност да уколико се клијент након прозивања путем дисплеја не појави, да се путем звучника монтираних у чекаоници клијент	15 ком

I.	Филијала Стари град, Обилићев венац 9-11, Београд	
	<p>прозове путем аутоматски генерисане гласовне прозивке која треба да прозове редни број клијента и радно место на ком клијент треба да буде услужен (напомена: порука бројеве који се прозивају не сме да прозове цифра по цифра) - прозивка на разгласу треба да буде на језику изабраном од стране клијента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уочљив редни број клијента који се услужује на том радном месту са информацијама колико је клијент чекао да буде услужен и време када је обрада клијента почела; - информације о потреби замене папира у штампачу; - у циљу заштите информационог система наручиоца, на рачунарима које користе службеници а користе се за интеракцију са уређајима за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима се не сме инсталирати никакав додатни софтвер који би служио за интеракцију за системом за контролу редова чекања (фајлови типа *.exe, *.com, *.msi, *.opl, *.ocx, *.dll, *.bat, нити се смеју користити ActiveX контроле) у циљу прозивања клијента, гледања статистика и других радњи везаних за уређаје за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - систем ради у системима где сви рачунари осим серверских рачунара динамички добијају IP адресе, а да притом буде потпуно независан од DHCP сервера наручиоца, односно у случајевима промене MAC адресе на рачунарима где раде службеници не имплицира се било каква подешавања на DHCP серверу; - могућност да се без инсталирања било ког додатног софтвера било која радна станица може "повезати" са неким од дисплеја за приказ редног броја клијента који се услужује. 	
6.	<p>Централно чвориште:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уређај за повезивање RS-485 минимум 15 RJ-45 портова (за повезивање дисплеја путем звездасте мреже) са DC напајањем (19" RACK mountable). 	1 ком.
7.	<p>Параметаризација система, постављање и уградња опреме на локацији купца са атестирањем, повезивањем на централну апликацију која се инсталира на сервер Наручиоца у објекту Централне Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука запослених са додавањем функционалности оцењивања рада квалитета услуге Управе за трезор путем читавања QR одштампаног на листићима са редним бројевима.</p>	

II	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд	количина
1.	<p>Приступни терминал за избор врсте услуге и штампачем за издавање листића са редним бројем са следећим карактеристикама:</p> <ul style="list-style-type: none"> - веб сервером и софтвером за управљање системом и праћење статистике, - екран дијагонале 17" (4:3 или 5:4) или већих димензија touch screen екран за избор жељене функције, - термални штампач са loop guide или неким другим системом за заштиту термалне главе уколико се папир случајно/злонамерно повуче у току штампања и ауто cutter -ом; - лак начин извлачења штампача из кућишта (за случајеве када се папир заглави у принтинг механизму); - централним 12-15V DC напајањем за дисплеје; 	1 ком.

П	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд	количина
	<ul style="list-style-type: none"> - модулација сигнала са звучне картице тако да се без шума може пренети упреденом парицом до 1км уз отпорност на 50Hz 220V AC сметње; - 2 x RJ-45 конектора на задњој страни (1 за ethernet, 1 за RJ-45 серијску везу) са аутоматском детекцијом типа везе на конекторима (заштита од погрешног прикључивања); - омогућена померљивост пулта (пулт се не фиксира за под); - All in One читач RF и магнетних картица и личних карата са чипом за обезбеђење функционалности приоритетне услуге за клијенте са посебним потребама и подршку штампе листића за заказане клијенте, - Листић се штампа на термалном папиру (минималне ширине папира 72мм, максималне ширине папира 82мм) на ћириличном алфабету уколико је изабран српски језик са следећим информацијама: <ul style="list-style-type: none"> a. Грб Републике Србије у графичком формату са називом и адресом филијале, b. редни број клијента минималне висине 15мм, c. назив услуге коју је клијент изабрао, d. листу радних места која тренутно раде изабрану врсту услуге (ажурира се увек када се неко од службеника пријави/одјави или промени врсту услуге коју ради), e. број клијената који чекају испред да буду услужени за изабрану врсту услуге, f. датум и време издавања листића, g. могућност штампања пропагандне поруке у графичком формату, h. QR код минималне резолуције 150x150 пиксела и величине у распону 15-20мм (квadratног облика) чијим се скенирањем аутоматски приступа URL линку на интернету на коме клијенти могу оценом од 1 до 5 да оцене квалитет услуге пружене од стране Управе за трезор. 	
2.	Шалтерски дисплеј са антигларе филтрирајућим стаклом - могућност приказа минимум 4 LED дот-матрих цифре висине 85мм и минималне резолуције 8x5 LED диода по цифри са размаком од једне диоде између цифара, максимална ширина дисплеја 500мм, максимална висина дисплеја 200мм, максимална дубина дисплеја 45мм (напомена: диспеји се монтирају тако да висе на сајлама са плафона).	10 ком.
3.	<p>TV апарат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - екран минималне дијагонале 43", - екран минималне резолуције 1920 x 1080, - минимална фреквенција освежавања екрана 60 Hz, - минимална осветљеност екрана 400 cd/m2, - HDMI конекција, - минимална излазна снага звучника 2x8W, - носач за монтажу на зид. 	2 ком.

П	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд	количина
4.	<p>Контролер приказа садржаја на ТВ-у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ethernet веза; - HDMI конекција ка ТВ; - Приказ редних бројева клијената као и локације где су радна места лоцирана (за прозване клијенте) - напомена: величина слова и боја је потребно да се подешава путем веб претраживача; - подршка за приказ RSS кајрон скролујућег текста на ТВ апарату (веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану као и боја слова); - подршка за приказ видео рекламног садржаја (путем веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану); - подршка за приказ фиксних слика на ТВ апарату (путем веб претраживача се дефинишу позиција и величине приказа на екрану). 	2 ком.
5.	<p>Лиценца за коришћење уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима путем рачунарске мреже (по рачунару):</p> <ul style="list-style-type: none"> - интегрисана у централну апликацију за мониторинг и подешавање уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - уочљив назив/редни број радног места; - уочљиво корисничко име службеника; - уочљива врсте услуге коју службеник тренутно ради са могућношћу да службеник самостално по потреби промени врсту услуге коју ради; - уочљиву информацију о томе колико клијената тренутно чека да буде услужено за врсту услуге коју службеник тренутно ради и број радних места коју ту врсту услуге тренутно раде; - могућност прозивања следећег клијента; - могућност одласка на паузу; - могућност прослеђивање клијента; - могућност да уколико се клијент након прозивања путем дисплеја не појави, да се путем звучника монтираних у чекаоници клијент прозове путем аутоматски генерисане гласовне прозивке која треба да прозове редни број клијента и радно место на ком клијент треба да буде услужен (напомена: порука бројеве који се прозивају не сме да прозове цифра по цифра) - прозивка на разгласу треба да буде на језику изабраном од стране клијента; - уочљив редни број клијента који се услужује на том радном месту са информацијама колико је клијент чекао да буде услужен и време када је обрада клијента почела; - информације о потреби замене папира у штампачу; - у циљу заштите информационог система наручиоца, на рачунарима које користе службеници а користе се за интеракцију са уређајима за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима се не сме инсталирати никакав додатни софтвер који би служио за интеракцију за системом за контролу редова; - чекања (фајлови типа *.exe, *.com, *.msi, *.opl, *osx, *.dll, *.bat, нити се смеју користити Active X контроле) у циљу прозивања клијента, гледања статистика и других радњи везаних за уређаје за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним 	10 ком.

II	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд	количина
	<p>системима;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систем ради у системима где сви рачунари осим серверских рачунара динамички добијају IP адресе, а да притом буде потпуно независан од DHCP сервера наручиоца, односно у случајевима промене MAC адресе на рачунарима где раде службеници не имплицира се било каква подешавања на DHCP серверу; - могућност да се без инсталирања било ког додатног софтвера било која радна станица може "повезати" са неким од дисплеја за приказ редног броја клијента који се услужује. 	
6.	<p>Централно чвориште:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уређај за повезивање RS-485 минимум 15RJ-45 портова (за повезивање дисплеја путем звездасте мреже) са DC напајањем (19" RACK mountable). 	1 ком.
7.	<p>Параметаризација система, постављање и уградња опреме на локацији купца са атестирањем, повезивањем на централну апликацију која се инсталира на сервер Наручиоца у објекту Централне Београд, Београд, Поп Лукина 7-9 постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука запослених са додавањем функционалности оцењивања рада квалитета услуге Управе за трезор путем читавања QR одштампаног на листићима са редним бројевима.</p>	

III	Филијала Палилула, 27. марта 28-32, Београд	количина
1.	<p>Приступни терминал за избор врсте услуге и штампачем за издавање листића са редним бројем са следећим карактеристикама:</p> <ul style="list-style-type: none"> - веб сервером и софтвером за управљање системом и праћење статистике; - екран дијагонале 17" (4:3 или 5:4) или већих димензија touch screen екран за избор жељене функције; - термални штампач са loop guide-ом или неким другим системом за заштиту термалне главе уколико се папир случајно/злонамерно повуче у току штампања и auto cutter-ом; - лак начин извлачења штампача из кућишта (за случајеве када се папир заглави у принтинг механизму); - централним 12-15V DC напајањем за дисплеје; - модулација сигнала са звучне картице тако да се без шума може пренети упреденом парицом до 1km уз отпорност на 50Hz 220VAC сметње; - 2 x RJ-45 конектора на задњој страни (1 за ethernet, 1 за RJ-45 серијску везу) са аутоматском детекцијом типа везе на конекторима (заштита од погрешног прикључивања); - омогућена померљивост пулта (пулт се не фиксира за под); - All-in-One читач RF и магнетних картица и личних карата са чипом за обезбеђење функционалности приоритетне услуге за клијенте са посебним потребама и подршку штампе листића за заказане клијенте; - Листић се штампа на термалном папиру (минималне ширине папира 72mm, максималне ширине папира 82mm) на ћириличном алфabetу уколико је изабран српски језик са следећим информацијама: 	

Ш	Филијала Палилула, 27. марта 28-32, Београд	количина
	<p>а. Грб Републике Србије у графичком формату са називом и адресом филијале;</p> <p>б. редни број клијента минималне висине 15mm,</p> <p>с. назив услуге коју је клијент изабрао,</p> <p>д. листу радних места која тренутно раде изабрану врсту услуге (ажурира се увек када се неко од службеника пријави/одјави или промени врсту услуге коју ради),</p> <p>е. број клијената који чекају испред да буду услужени за изабрану врсту услуге,</p> <p>ф. датум и време издавања листића;</p> <p>г. могућност штампања пропагандне поруке у графичком формату</p> <p>н. QR код минималне резолуције 150x150 пиксела и величине у распону 15-20mm (квадратног облика) чијим се скенирањем аутоматски приступа URL линку на интернету на коме клијенти могу оценом од 1 до 5 да оцене квалитет услуге пружене од стране Управе за трезор.</p>	1 ком.
2.	Шалтерски дисплеј са антигларе филтрирајућим стаклом - могућност приказа минимум 4 LED дот-матрих цифре висине 85mm и минималне резолуције 8x5 LED диода по цифри са размаком од једне диоде између цифара, максимална ширина дисплеја 500mm, максимална висина дисплеја 200mm, максимална дубина дисплеја 45mm (напомена: диспеји се монтирају тако да висе на сајлама са плафона).	10 ком.
3.	<p>TV апарат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - екран минималне дијагонале 43", - екран минималне резолуције 1920 x 1080, - минимална фреквенција освежавања екрана 60 Hz, - минимална осветљеност екрана 400 cd/m2, - HDMI конекција, - минимална излазна снага звучника 2x8W, - носач за монтажу на зид. 	1 ком.
4.	<p>Контролер приказа садржаја на ТВ-у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ethernet веза; - HDMI конекција ка ТВ; - Приказ редних бројева клијената као и локације где су радна места лоцирана (за прозване клијенте) - напомена: величина слова и боја је потребно да се подешава путем веб претраживача; - подршка за приказ RSS кајрон скролујућег текста на ТВ апарату (веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану као и боја слова); - подршка за приказ видео рекламног садржаја (путем веб претраживача се дефинише позиција и величина приказа на екрану); - подршка за приказ фиксних слика на ТВ апарату (путем веб претраживача се дефинише позиција и величине приказа на екрану). 	1 ком.

Ш	Филијала Палилула, 27. марта 28-32, Београд	количина
5.	<p>Лиценца за коришћење уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима путем рачуарске мреже (по рачунару):</p> <ul style="list-style-type: none"> - интегрисана у централну апликацију за мониторинг и подешавање уређаја за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - уочљив назив/редни број радног места; - уочљиво корисничко име службеника; - уочљива врсте услуге коју службеник тренутно ради са могућношћу да службеник самостално по потреби промени врсту услуге коју ради; - уочљиву информацију о томе колико клијената тренутно чека да буде услужено за врсту услуге коју службеник тренутно ради и број радних места коју ту врсту услуге тренутно раде; - могућност прозивања следећег клијента; - могућност одласка на паузу; - могућност прослеђивање клијента; - могућност да уколико се клијент након прозивања путем дисплеја не појави, да се путем звучника монтираних у чекаоници клијент прозове путем аутоматски генерисане гласовне прозивке која треба да прозове редни број клијента и радно место на ком клијент треба да буде услужен (напомена: порука бројеве који се прозивају не сме да прозове цифра по цифра) - прозивка на разгласу треба да буде на језику изабраном од стране клијента; - уочљив редни број клијента који се услужује на том радном месту са информацијама колико је клијент чекао да буде услужен и време када је обрада клијента почела; - информације о потреби замене папира у штампачу; - у циљу заштите информационог система наручиоца, на рачунарима које користе службеници а користе се за интеракцију са уређајима за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима се не сме инсталирати никакав додатни софтвер који би служио за интеракцију за системом за контролу редова; - чекања (фајлови типа *.exe, *.com, *.msi, *.opl, *.osx, *.dll, *.bat, нити се смеју користити ActiveX контроле) у циљу прозивања клијента, гледања статистика и других радњи везаних за уређаје за управљање редовима чекања - редоматима односно прозивним системима; - систем ради у системима где сви рачунари осим серверских рачунара динамички добијају IP адресе, а да притом буде потпуно независан од DHCP сервера наручиоца, односно у случајевима промене MAC адресе на рачунарима где раде службеници не имплицира се било каква подешавања на DHCP серверу; - могућност да се без инсталирања било ког додатног софтвера било која радна станица може "повезати" са неким од дисплеја за приказ редног броја клијента који се услужује. 	10 ком
6.	<p>Централно чвориште:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уређај за повезивање RS-485 минимум 15 RJ-45 портова (за повезивање дисплеја путем звездасте мреже) са DC напајањем (19" RACK mountable). 	1 ком.

Ш	Филијала Палилула, 27. марта 28-32, Београд	количина
7.	Параметаризација система, постављање и уградња опреме на локацији купца са атестирањем, повезивањем на централну апликацију која се инсталира на сервер Наручиоца у објекту Централне Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука запослених са додавањем функционалности оцењивања рада квалитета услуге Управе за трезор путем читавања QR одштапаног на листићима са редним бројевима.	

Потпис овлашћеног лица понуђача

**ОБРАЗАЦ VIII – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СА УПУСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Р.бр.	Адреса објекта	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
	1	2	3
1.	Филијала Стари град, Обилићев венац 7-9, Београд		
2.	Филијала Нови Београд, Тошин бунар 159, Београд		
3.	Филијала Палилула, 27. Марта 28-32, Београд		

Укупна понуђена цена износи _____ динара, без ПДВ-а, односно износи _____ динара, са ПДВ-ом.

У укупну понуђену цену је урачуната набавка, испорука, инсталација, параметаризација система, постављање и уградња опреме са атестирањем, повезивање на централну апликацију која се инсталира на сервер наручиоца, постављање неопходне кабловске инсталације (каблови и утичнице), обука лица запослених код наручиоца израда Пројекта изведеног стања, одржавање у гарантном року, као и сви други зависни трошкови .

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

- У колону 2 треба уписати понуђену цену, без ПДВ-а,
- У колону 3 треба уписати понуђену цену, са ПДВ-ом.

У _____

М.П

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____ године

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

IX ИЗЈАВА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

за јавну набавку добара – Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, ОП број 50/2018

Изјављујем да сам сагласан да:

- у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора доставим наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини од 100% од уговорене цене са ПДВ-ом. Банкарска гаранција мора трајати најмање 10 (десет) дана дуже од истека рока за извршење уговорних обавеза. Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора.

- у моменту потписивања уговора, доставим регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуњу, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза;

- у моменту примопредаје добара доставим регистровану бланко сопствену (соло) меницу за отклањање недостатака у гарантном року оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 5% уговорене вредности без ПДВ-а, у корист наручиоца, које треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ роком важења 5 (пет) дана дужим од уговореног гарантног рока.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке наведене у меничном овлашћењу.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средства финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и оверити печатом образац.

IX – 1 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО
- за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија – Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да предату меницу може поунити на износ од 5% (пет посто) од укупне вредности уговора за ОП број 50/2018 _____, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а **по основу менице за озбиљност понуде.**

Рок важења ове менице је од _____ године до _____ године.

Овлашћујемо Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења менице**

М.П.

Дужник – издавалац

_____ потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац представља модел меничног писма-овлашћења који ће доставити понуђач уз понуду.

IX – 2 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО
- за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија – Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ОП број 50/2018, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице **за добро извршење посла.**

Рок важења ове менице је од _____ године до _____ године.

Овлашћујемо Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник – издавалац

потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац представља модел меничног писма-овлашћења који ће доставити понуђач коме буде додељен уговор. Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду.

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО
- за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија – Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% (пет посто) од укупне вредности уговора за ОП број 50/2018, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице **за отклањање грешака у гарантном року.**

Рок важења ове менице је од _____ године до _____ године.

Овлашћујемо Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник – издавалац

потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац представља модел меничног писма-овлашћења који ће доставити понуђач коме буде додељен уговор. Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду.

X – ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, за јавну набавку добара – Уређаја за управљање редовима чекања са инсталацијом- редомати, ОП број 50/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

XI – ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара - Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, ОП број 50/2018, као понуђач: _____, из _____ имао сам следеће трошкове:

_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара
_____	-динара

Сходно члану 88. став 2. Закона, 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.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	

(Уписати основне податке о понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара - Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, ОП број 50/2018, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара - Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, ОП број 50/2018, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

У _____

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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

ХШ ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА

Понуђач је у периоду од претходне 3 (три) године, (период 2015, 2016 и 2017. год.) испоручио и инсталирао предметна добра укупне збирне вредности за наведени период у износу од минимум 5.000.000,00 динара, без ПДВ-а, следећим референтним наручиоцима:

Ред. број	Референтни Наручилац	Лице за контакт и број телефона	Број и датум уговора/фактуре	Износ-вредност уговора/фактуре
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
УКУПНО:				дин.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

М.П. _____

Напомене:

Образац фотокопирати у случају веће референтне листе тј. већег броја података.

*У прилогу сваке референтне листе доставити **Потврде о референцама** наведеним у овом образцу потписане и оверене од стране референтних Наручилаца за чије потребе је испоручена и уграђена опрема.*

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

XIV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦИ

Назив издаваоца Потврде: _____

Седиште издаваоца Потврде: _____

Матични број: _____; ПИБ: _____

ПОТВРДА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да је:

(уписати назив и седиште понуђача)

у периоду од претходне 3 (три) године, (период 2015, 2016 и 2017. год.) за потребе издаваоца потврде у

објекту _____ -
(навести адресу објекта референтног Наручиоца)

испоручио и уградио уређаје за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомате:

(навести врсту опреме)

у вредности од _____ динара, без ПДВ-а.
(навести износ опреме).

Уговорне обавезе су извршене квалитетно, у року, и у свему сагласно захтевима наручиоца.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара - Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом - редомати, ОП број 50/2018, и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Понуђач ће образац копирати и доставити уз своју понуду за сваку наведену референцу посебно.

Понуђач може доставити Потврду о референци на овом образцу, или на другом документу који мора да садржи све елементе овог обрасца.

Потврда мора бити потписана од стране одговорног лица издаваоца и оверена печатом. Из потврде се мора јасно видети врста и вредност опреме.

XV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ОБИЛАСКУ ОБЈЕКТА

Наручилац Министарство финансија, Управа за трезор, издаје

ПОТВРДУ

**Којом потврђујемо да је понуђач _____
(назив и седиште понуђача), извршио обилазак објекта Управе за трезор, на локацији**

Потврда се издаје у складу са захтевом из конкурсне документације за јавну набавку број ОП 50/2018 – Уређаји за управљање редовима чекања са инсталацијом – редомати.

Име и презиме представника Наручиоца који је присуствовао обиласку:

_____.

У _____

Дана _____ године

XVI ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

(пословно име или скраћени назив понуђача)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су ми стављени на располагање у поступку јавне набавке ОП број 50/2018 користити искључиво за припрему понуде у поступку јавне набавке и да ћу исте чувати као поверљиве – (степен поверљивости „интерно“) од неовлашћеног коришћења и откривања другим лицима.

У _____

Дана: _____

Понуђач
Потпис овлашћеног лица
