



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ
Београд, ул. Влајковићева бр. 10

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка број: 1.1.2/18
-отворени поступак-

НАБАВКА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

МАЈ 2018. године

РЕПУБЛИЧКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама (“Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл. гласник РС” бр. 86/15), чланова 53, 54, 55. и 58. Правилника о набавкама Републичког секретаријата за јавне политике бр.110-00-01-1/2015-05 од 08.10.2015.године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-18-1/2018-05 од 23.05.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 404-02-18/2018-05 од 23.05.2018. године, за јавну набавку број 1.1.2/18 припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку – добра –Набавка рачунарске опреме
- јавна набавка број 1.1.2/18 -

Садржина конкурсне документације	Страна
Општи подаци о јавној набавци	3/48
Врста, техничке спецификације, квалитет, количина и опис добара	4/48
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона	8/48
Критеријуми за доделу уговора	11/48
Упутство понуђачима како да сачине понуду	11/48
Образац 1 – Образац понуде	21/48
Образац 2 – Образац структуре цене са упутством како да се попуни	23/48
Образац 3 – Изјава о испуњености услова у погледу финансијског капацитета	30/48
Образац 4 – Изјава о испуњености услова у погледу пословног капацитета	31/48
Образац 5 – Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона	32/48
Образац 6 – Изјава о трошковима припреме понуде	33/48
Образац 7 – Изјава о независној понуди	34/48
Образац 8 – Менично овлашћење	35/48
Образац 9 – Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења	36/48
Модел уговора	37/48

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Републички секретаријат за јавне политике, Београд, ул. Влајковићева бр. 10, <http://www.rsjp.gov.rs/>

Адреса за пријем поште: Немањина 22-26, Београд (писарница Управе за заједничке послове)

Матични број: 17855719

Шифра делатности: 8411

ПИБ: 108539248

Текући рачун: 840-1620-21

2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПРИМЕНА ДРУГИХ ЗАКОНА

Врста поступка: отворени поступак

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

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 1.1.2/18 је набавка добара: Набавка рачунарске опреме

Ознака из општег речника набавке: 30200000 –Рачунарска опрема и материјал

Процењена вредност набавке без ПДВ:830.000,00 динара

Опис предмета јавне набавке: Предметна набавка обухвата: набавку рачунарске опреме (рачунари, монитори, лаптоп рачунари, скенер и пратећа опрема) за потребе редовног рада запослених у Републичком секретаријату за јавне политике.

4. Контакт лице

Лице за контакт: Марија Митровић, e-mail: javne.nabavke@rsjp.gov.rs

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА,
НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

Техничке карактеристике - спецификација

1. РАДНА СТАНИЦА - 10 комада:

Процесор	Intel Core i3-6100 минимално 3 GHz 3 MB cache или одговарајући
Чипсет	Intel chipset H110 или одговарајући
Графичка карта	Intel HD Интегрисана или одговарајућа
Меморија	Минимално 8 GB DDR3, са могућношћу проширења до мин 16 GB
Хард диск	Минимално 500 GB SATA 3, минимално 7200rpm
Оптички уређај	DVD +/- RW
Звучна карта	Интегрисана
Напајање	Минимално 400 W
Кућиште	Desktop ili Microtower
Мрежа	Интегрисан GLAN (10/100/1000 Mbps)
Тастатура	Локализована тастатура на српски језик са издвојеном нумеричном тастатуром; дужина кабла мин 1,8м
Миш	оптички, USB конекција, 3 тастера, дужина кабла мин 1,8м
Портови	Рачунар мора да поседује: 2xUSB 2.0 или 2xUSB 3.0 са предње стране и 4xUSB 2.0 са задње стране, RJ 45, 1xVGA, 1xHDMI ili DVI
Монитор	мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9 ili 16:10) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI
Оперативни систем	нема
Гаранција	Минимално 24 месеца
Остало	Рачунар и монитор морају бити ЕРЕАТ, RoHS, WEE сертификовани
Све у складу са датим описом или са конфигурацијом бољих карактеристика. Обрачун за комплет.	

2. СКЕНЕР - 1 комад:

Тип скенера	Стони скенер са механизмом за увлачење листова
Технологија за скенирање	Једнолинијски CMOS CIS сензор
Извор светла	RGB LED
Оптичка резолуција	600 dpi
Брзина скенирања	црно бело: 25 страница у минути/50 слика у минути; боја: 25 страница у минути/50 слика у минути; Дневни радни циклус приближно 1500 докумената на дан
Страна за скенирање	Једнострано/двострано/прескакање празне странице
Излазна резолуција	150 tpi, 200 tpi, 300 tpi, 400 tpi, 600 tpi аутоматско подешавање резолуције
Максимална величина документа	Ширина Путања у облику слова J: 50,8 – 216 mm Правна путања: 50,8 – 216 mm

	Дужина Путања у облику слова J: 70 – 356 mm Права путања: 53,9 – 356 mm Дебљина Путања у облику слова J: 0,06 – 0,15 mm (52 – 128 g/m ²) Права путања: 0,05 – 0,25 mm (40 – 209 g/m ²) Режим за дуге документе Права путања: 3000 mm maks. Скенирање картица Права путања: 53,9 x 85,5 x 0,76 mm (Подржане су картице са рељефом) Одвајање папира Метод помоћу ваљка са задршком (ваљак за обрнуто одвајање) Капатицет механизма за увлачење 30 листова (80 g/m ²)
Енергетски захтеви	220–240 V naizmenične struje (AC) (50/60 Hz)
Конекција	Hi-Speed USB 2.0
Остало	Automatic Page Size Detection (Аутоатско препознавање величине папира), Deskew (Поравњање странице), 3D Colour Adjustment (Тродимензионална корекција боје), Colour Dropout (Избацивање боје) (RGB), Colour Enhancement (Red) (Побољшавање боје (Црвена)), Auto Colour Detection (Аутоматско откривање боје), Shading Correction (Корекција сенки), Text Enhancement (Побољшавање текста), MultiStream, Preset Gamma Curve (Унапред подешавање крива game), Scan Panel (Табла за скенирање), Prescan (Претходно скенирање), Erase Shadow (Брисање сенки), Image Rotation (Ротација слике), Skip Blank Page (Прескакање празне странице), Scanning Side Selection (Избор стране документа), Folio (Пресавијено), Scan Area Setting (Подешавање области за скенирање), Text Orientation (Оријентација текста), Continuous Scanning (Узастопно скенирање), Edge Enhancement (Побољшавање ивице), Moire Reduction (Смањивање моареа), Prevent Bleed Through/Remove Background (Спречавање пробијања боје/Уклањање позадине), Background Smoothing (Умекшавање позадине), Auto Resolution Setting (Аутоматско подешавање резолуције), Double Feed Detection (Детектовање двоструког увлачења) (Ултразвучни сензор/по дужини)
Подржани оперативни систем	Windows 10
Гаранција	Минимално 24 месеца;
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

3. РАДНА СТАНИЦА ТИП 2 - 1 комад

Процесор	Intel Core i5-7100 минимално 2.9 GHz 3 MB cache или одговарајући
Чипсет	Intel chipset Q270 или одговарајући
Графичка карта	Intel HD Интегрисана или одговарајућа
Меморија	Минимално 8 GB DDR4, са могућношћу проширења до мин 64 GB
Хард диск 1	Минимално 500 GB SATA 3, минимално 7200rpm

Хард диск 2	Минимално SSD SATA3 250GB
Оптички уређај	DVD +/- RW
Звучна карта	Интегрисана
Напајање	Минимално 250 W (93% ефикасносни)
Кућиште	Desktop ili Microtower
Мрежа	Интегрисан GLAN (10/100/1000 Mbps)
Тастатура	Локализована тастатура на српски језик са издвојеном нумеричном тастатуром; дужина кабла мин 1,8м
Миш	оптички, USB конекција, 3 тастера, дужина кабла мин 1,8м
Портови	Рачунар мора да поседује 2xUSB 3.1+ USB Type-C са предње стране ,4xUSB 3.1 + 2xUSB 2.0 са задње стране , 3xDisplay порт, прикључак за слушалице и микрофон са предње стране.
Монитор	мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9 ili 16:10) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI
Оперативни систем	нема
Гаранција	Минимално 24 месеца
Остало	Рачунар мора да поседује безбедоносни софтвер TPM 2.0 hardware. Рачунар и Монитор морају бити од истог произвођача. Рачунар мора да буде EPEAT Gold, Energy Star i RoHS сертификовани. Монитор мора да буде EPEAT Gold и Energy Star сертификован. Са сваком радном станицом се мора испоручити оригинални софтвер произвођача са свим управљачким програмима (драјверима) за инсталацију са медијума.
Све у складу са датим описом или са конфигурацијом бољих карактеристика. Обрачун за комплет.	

4. ПРЕНОСНИ ЛАПТОП УРЕЂАЈ - 1 комад

Процесор	Intel Core i5 мин. 2.50GHz, мин. 3 GHz 3 MB cache или одговарајући
Графичка карта	Интегрисана
Меморија	Минимално 8 GB
Хард диск	Минимално 500 GB
Оптички уређај	DVD +/- RW
Екран	15.6" LED Backlight Full HD
Мрежна картица	10/100/1000 Mbps Gigabit Ethernet
Бежичне технологије	Wi-Fi Network Support : 802.11a/b/g/n; Wireless LAN Bluetooth® 3.0
Звук	built-in stereo speaker
Повезивање	VGAx1, 2xUSB 2.0 или 2xUSB 3.0, RJ 45, 1xVGA, 1xRS232, Display port
Web камера	1 Megapixel
Батерија	li-Ion, 3 ћелије
Ац адаптер	Input: 230V
Торба	Оригинална торба бренда понуђене опреме
Оперативни систем	Нема
Гаранција	Минимално 24 месеца
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

5. МОНИТОР – 5 комада

мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9 ili 16:10) , Резолуција мин 1920 x 1080 native ,
Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз
1 x VGA, 1 x HDMI; Монитор мора да буде EPEAT Gold и Energy Star сертифициван.

Гаранција	Минимално 24 месеца
-----------	---------------------

Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.

6. ТАСТАТУРА - 10 комада

Тип	Локализована тастатура на српски језик са издвојеном нумеричном тастатуром
-----	--

Дужина кабла	мин 1,8м
--------------	----------

Гаранција	Минимално 24 месеца
-----------	---------------------

Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.

7. МИШ - 10 комада

Тип	Оптички, USB конекција, 3 тастера
-----	-----------------------------------

Дужина кабла	мин 1,8м
--------------	----------

Гаранција	Минимално 24 месеца
-----------	---------------------

Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.

8. УСБ ФЛЕШ МЕМОРИЈА – 15 комада

Тип	USB 2.0
-----	---------

Капацитет	16 GB
-----------	-------

Боја	Црвена
------	--------

Гаранција	Минимално 24 месеца
-----------	---------------------

Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.

9. МРЕЖНИ КАБЛ – 5 комада

Тип	Мрежни кабл
-----	-------------

Конектор 1	УТП
------------	-----

Конектор 2	УТП
------------	-----

Дужина	10 м
--------	------

Гаранција	Минимално 24 месеца
-----------	---------------------

Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.

10. МРЕЖНИ КАБЛ – 15 комада

Тип	Мрежни кабл
-----	-------------

Конектор 1	УТП
------------	-----

Конектор 2	УТП
------------	-----

Дужина	5 м
--------	-----

Гаранција	Минимално 24 месеца
-----------	---------------------

Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.

11. ЕКСТЕРНИ ХАРД ДИСК – 2 комада

Формат	2.5"
Конекција	USB 3.0
Капацитет	2TB HDD
Гаранција	Минимално 24 месеца
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	

Начин доказивања испуњености техничких карактеристика

Као доказ да понуђена опрема испуњава захтеване техничке карактеристике, понуђач у понуди доставља:

- Каталог произвођача опреме у коме су обележене се захтеване техничке карактеристике. Уколико каталог не садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика, понуђач је дужан да уз каталог достави и опис техничких карактеристика на документу који мора бити оверен печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача или
- Документ понуђача са описом техничких карактеристика који мора бити оверен печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача или
- Интернет адресу (линк) који садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика.

Место и рок испоруке:

Место испоруке је пословни простор Наручиоца: Влајковићева 10, Београд.

Рок испоруке је најдуже 15 дана од дана закључења уговора.

Гарантни рок:

Најмање 24 месеца од дана потписивање Записника о квалитативном и квантитативном пријему добара.

Рок и услови плаћања:

Плаћање Додављачу се врши по испоруци добара, на основу испостављене валидне фактуре, уплатом на текући рачун Додављача назначен на фактури.

Услов за валидност фактуре је потписан Записник комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара у коме се констатује да испоручена рачунарска опрема по количини (квантитету) и карактеристикама (квалитету) одговара уговореној.

Плаћање се врши у року од максимално 45 дана, а рок за плаћање почиње да тече од дана потписивања Записника комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара у коме се констатује да испоручена рачунарска опрема по количини (квантитету) и карактеристикама (квалитету) одговара уговореној.

Исплата по фактури се може извршити само ако Наручилац нема рекламацију на испоручена добра, што се констатује у Записнику.

Ако Наручилац поднесе рекламацију на испоручену рачунарску опрему, рок за плаћање почиње да тече од дана када је недостатак отклоњен (рекламација решена у целости), а што се констатује у Записнику комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75 ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона. **Уколико понуду подноси група понуђача**, сви чланови групе понуђача дужни су да доставе доказе да испуњавају услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона. **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона. Испуњеност **обавезних услова** за учешће у

поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1) Закона: да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из регистра надлежног Привредног суда за правна лица односно извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из одговарајућег регистра за предузетнике.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача односно достављају га сви чланови групе понуђача.

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

Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да законски заступник 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. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача односно достављају га сви чланови групе понуђача.

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

3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона: да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ: Уверење Пореске управе (министарства надлежног за послове финансија) да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача односно достављају га сви чланови групе понуђача.

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

НАПОМЕНЕ:

* Сагласно члану 78. Закона, понуђач који је уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона.

** Сагласно члану 79. став 5. Закона, понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- податке о регистрацији понуђача (извод из Агенције за привредне регистре) с обзиром да су исти јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре (www.apr.gov.rs).

4) Услов из члана чл. 75. став 2. Закона: 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.

Доказ: Потписан и оверен образац изјаве (Образац 5- Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 2 Закона саставни је део конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, образац изјаве мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверен печатима.

ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона.

Сходно члану 81. став 2. Закона, додатне услове група понуђача испуњава заједно, осим услова у погледу траженог финансијског капацитета, да понуђач није био у блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда.

1. **Услов да понуђач располаже финансијским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке, подразумева да понуђач у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади;

Докази:

1) Потписан и оверен образац изјаве (Образац 3 - Изјава о испуњености услова у погледу финансијског капацитета, саставни је део конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

** Уколико понуду подноси група понуђача, Образац изјаве мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима.*

2) Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога - Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период.

Овај доказ понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

Напомене:

* У случају заједничке понуде услов да понуђач није био у блокади испуњава сваки члан групе посебно.

** Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов.

2. Услов да понуђач располаже пословним капацитетом -да је понуђач у периоду од 5 (пет) године пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки као добављач реализовао најмање 3 (три) уговора чији је предмет куповина рачунарске опреме исте или сличне врсте предмету јавне набавке.

Доказ:

1) Потписан и оверен образац изјаве (Образац 4 - Изјава о испуњености услова у погледу пословног капацитета саставни је део конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуду подноси група понуђача, Образац изјаве потписују и оверавају по избору понуђача или сви чланови групе понуђача или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама.*

Напомене:

* У случају подношења заједничке понуде, задати услов у погледу захтеваног пословног капацитета чланови групе понуђача испуњавају заједно.

** Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов.

НАПОМЕНА:

Сагласно члану 78. Закона, понуђач који је уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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.

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

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**1. Врста критеријума за доделу уговора**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума "најнижа понуђена цена". Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а из Обрасца понуде.

2. Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту цену, наручилац ће доделити уговор понуђачу који понуди најкраћи рок испоруке предмета набавке.

Уколико ни применом наведеног критеријума није могуће изабрати најповољнију понуду, најповољнија понуда ће бити изабрана жребом. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење ће се извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исти број пондера, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући све папире, а понуђачу чији назив буде на првом извученом папиру ће бити додељен уговор о јавној набавци. О поступку жреба биће сачињен записник

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику достави и њихов превод на српски језик оверен од стране судског тумача за предметни страни језик, осим у случају када је доказ приложен на босанском, хрватском или црногорском језику, када није потребно доставити

превод.

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, телефон и контакт особу.

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, телефон и контакт особу.

Понуду доставити на адресу: Република Србија, Републички секретаријат за јавне политике, ул. Немањина бр. 22-26, Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара –Набавка рачунарске опреме ЈН бр. 1.1.2/18 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти односно кутији у којој се понуда налази евидентирати број под којим се води предмет и обележити **датум и сат пријема понуде**, према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда је благовремена уколико је примљена до дана и сата одређеног у позиву за подношење понуда.

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

Понуда се припрема на обрасцима који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

3. Понуда мора да садржи:

- **Доказе о испуњености услова за учешће у јавној набавци из члана 75. и 76. Закона**, наведене и описане у делу конкурсне документације “Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“ (у даљем тексту Услови за учешће).

Напомена:

*Докази о испуњености услова се достављају у копијама, у делу доказивања испуњености додатног услова у погледу располагања пословним капацитетом;

** Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, тражити на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана не достави доказе из претходног става, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

*** Сагласно члану 78. Закона, понуђач који је уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона.

- **Образац 1- Образац понуде** понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. У случају већег броја подизвођача или учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси са подизвођачем или као заједничка понуда), потребно је копирати прву страну овог обрасца, у довољном броју

примерака за све подизвођаче односно учеснике у заједничкој понуди. Тако попуњене ископиране стране овог обрасца се прилажу уз овај образац понуде. Образац понуде, у случају групе понуђача, потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

- Образац 1 саставни је део конкурсне документације.

- **Споразум о заједничком наступању** (доставља се само у случају подношења заједничке понуде), обавезно мора да садржи податке из члана 81. став 4. Закона, и то:

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

- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

-Образац 2 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу структуре цене понуде наведени. Образац у случају групе понуђача потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђач, или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона.

Образац 2 - саставни је део понуде и конкурсне документације.

- **Образац 3 – Изјава о испуњењу услова у погледу финансијског капацитета** понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача, и оверена печатима;

Образац 3 - саставни је део конкурсне документације.

- **Образац 4 – Изјава о испуњености услова у погледу пословног капацитета** понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуду подноси група понуђача, изјаву потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

Образац 4, саставни је део конкурсне документације.

-**Образац 5 – Изјава о поштовању обавеза из члана 75.став 2. Закона** понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима;

Образац 5 саставни је део конкурсне документације.

Образац 6 – Изјава о трошковима припреме понуде понуђач попуњава, оверава печатом и потписује. У случају групе понуђача, потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона;

Образац 6 саставни је део конкурсне документације и **не представља** обавезну садржину понуде сходно члану 88. став 1. Закона.

- **Образац 7 – Изјава о независној понуди**, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима;

Образац 7 саставни је део конкурсне документације.

- Образац 8 - Овлашћење за пону на менице – Менично писмо понуђач попуњава, оверава печатом и потписује. У случају групе понуђача, потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона;

Образац 8 саставни је део конкурсне документације.

- Образац 9 – Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења - понуђач попуњава, оверава печатом и потписује. У случају групе понуђача, потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача, или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона.

Образац 9 саставни је део конкурсне документације.

-Каталог произвођача опреме у коме су обележене се захтеване техничке карактеристике. Уколико каталог не садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика, понуђач је дужан да уз каталог достави и опис техничких карактеристика, на документу који мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача или документ понуђача са описом техничких карактеристика који мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача или интернет адресу (линк) који садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика.

- Модел уговора понуђач (било да наступа самостално, као група понуђача или са подизвођачем) попуњава, потписује и оверава последњу страну модела уговора, чиме се сматра да прихвата све елементе Модела уговора. У случају групе понуђача, потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона;

Модел уговора саставни је део Конкурсне документације.

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

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Република Србија, Републички секретаријат за јавне политике, ул. Немањина бр. 22-26, писарница, са знаком: „Измена понуде за јавну набавку добара –Набавка рачунарске опреме, ЈН бр.1.1.2/18 - НЕ ОТВАРАТИ“ или „Допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка рачунарске опреме, ЈН бр. 1.1.2/18 - НЕ ОТВАРАТИ“ или „Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка рачунарске опреме, ЈН бр. 1.1.2/18 - НЕ ОТВАРАТИ“ или „Опозив понуде за јавну набавку добара – Набавка рачунарске опреме, ЈН бр. 1.1.2/18 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и контакт. 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, телефон и контакт особу.

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (*Образац 1*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем

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

Понуђач у својој понуди наводи назив и седиште подизвођача уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у Условима за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Пренос потраживања на подизвођача вршиће се у складу са Законом о облигационим односима сагласно чл. 436 до 453.

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

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, **саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке а који обавезно** мора да садржи податке из члана 81. став 4. Закона, и то:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Условима за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. Начин и услови плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Плаћање Додављачу се врши по испоруци добара, на основу испостављене валидне фактуре, уплатом на текући рачун Додављача назначен на фактури, Додављач доставља фактуру на адресу Републичког секретаријата за јавне политике, ул. Немањина 22-26, Београд, путем поште или предајом у писарници.

Услов за валидност фактуре је потписан Записник комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара у коме се констатује да испоручена рачунарска опрема по количини (квантитету) и карактеристикама (квалитету) одговара уговореној.

Плаћање се врши у року од максимално 45 дана, а рок за плаћање почиње да тече од дана потписивања Записника комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара у коме се констатује да испоручена рачунарска опрема по количини (квантитету) и карактеристикама (квалитету) одговара уговореној.

Исплата по фактури се може извршити само ако Наручилац нема рекламацију на испоручена добра, што се констатује у Записнику.

Ако Наручилац поднесе рекламацију на испоручену рачунарску опрему, рок за плаћање почиње да тече од дана када је недостатак отклоњен (рекламација решена у целости), а што се констатује у Записнику комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара.

9.2. Захтев у погледу рока извршења: Уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје до искоришћења средстава обезбеђених за предметну јавну набавку, у складу са Законом о буџету РС за 2018. годину („Службени гласник РС” бр. 113/2017), а најдуже за период од једне године од дана закључења уговора. Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

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

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

11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач је дужан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

1. **За обезбеђење испуњења обавезе у поступку јавне набавке,** понуђач је у обавези да, као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, достави **оригинал сопствену бланко меницу**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, копијом ОП обрасца, потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта НБС) и овлашћењем за попуну менице - Меничним писмом (**Образац број 8**), као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, насловљеним на Републички секретаријат за јавне политике, у износу од 2% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важности минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда, односно до истека рока

важности понуде.

Понуђач је дужан да уз понуду достави Изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења (Образац број 9):

1. **За обезбеђење испуњења уговорних обавеза**, изабрани понуђач, односно Додављач ће бити у обавези да на име гаранције за добро извршење посла, приликом потписивања уговора, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са клаузулом «без протеста», оригинал Овлашћење за попуну менице – Менично писмо потписано оригиналним потписом лица која су потписала меницу, копије депо картона, копију ОП обрасца и листинг са сајта НБС као доказ да је меница регистрована, насловљену на Републички секретаријат за јавне политике, у износу од 10% од уговорене цене(без ПДВ-а), са роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење посла;
2. **За отклањање грешака у гарантном периоду**, изабрани понуђач, односно Додављач ће бити у обавези да приликом примопредаје добара, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са клаузулом «без протеста», оригинал Овлашћење за попуну менице – Менично писмо потписано оригиналним потписом лица која су потписала меницу, копије депо картона, копију ОП обрасца и листинг са сајта НБС као доказ да је меница регистрована, насловљену на Републички секретаријат за јавне политике, у износу од 5% од уговорене цене(без ПДВ-а), са роком важности 10 дана дуже од истека уговореног гарантног рока.

12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац је дужан да:

1. чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „ПОВЕРЉИВО“ а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку али не могу представљати поверљиве податке у односу на Наручиоца, коме исти морају бити доступни ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији

Заинтересовано лице може у писаном облику путем електронске поште

javne.nabavke@rsjp.gov.rs 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 понуде, сваког радног дана (понедељак - петак) у времену од 07:30 до 15.30 часова. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације одговор објавити на Порталу јавних набавки: www.portal.ujn.gov.rs и интернет страници Републичког секретаријата за јавне политике www.rsjp.gov.rs.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр.1.1.2/18.”

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона, а изабрано средство комуникације у предметној јавној набавци је *e-mail*: javne.nabavke@rsjp.gov.rs.

14. Поступак отварања понуда

Отварање понуда је јавно. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104. Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Копија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда, у року од три дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде неће се отварати и биће враћена подносиоцу.

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

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу оцене испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона, и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити понуду, услед битних недостатака из члана 106. Закона, уколико:

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
3. понуђач не достави тражена средства финансијског обезбеђења;
4. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног;
5. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог

подизвођача (члан 93. Закона).

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

Наручилац ће обавестити понуђаче у писаном облику о рачунским грешкама уоченим приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да у остављеном року у писаном облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке.

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

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

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

17. Доношење одлуке у вези са овом јавном набавком

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године односно у наредних шест месеци. У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова финансијског обезбеђења у припремању понуде из члана 88. став 3. Закона уколико понуђач у понуди о тој накнади истакне захтев.

Образложену одлуку о додели уговора, односно одлуку о обустави поступка јавне набавке и са упутством о правном средству Наручилац ће у року од 3 дана од дана доношења објавити на Порталу јавних набавки: www.portal.ujn.gov.rs) и интернет страници Републичког секретаријата за јавне политике www.rsjp.gov.rs.

18. Трошкови припреме понуде

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди односно да их је навео у Обрасцу 6 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова у корист даваоца финансијског обезбеђења.

19. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија). Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке против сваке

радње Наручиоца осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права обавезно 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 на рачун буџета Републике Србије у складу са чл. 156. Закона, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број 121-17, сврха: ЗЗП; Република Србија, Републички секретаријат за јавне политике, бр. јавне набавке 1.1.2/18, корисник: Буџет Републике Србије, и то у износу од 120.000,00 динара;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из претходног става, наручилац ће такав захтев одбацити закључком и исти доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана доношења. Против закључка наручиоца, подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема поднети жалбу Републичкој комисији док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Захтев за заштиту права се подноси на адресу наручиоца: Републички секретаријат за јавне политике, ул. Немањина 22-26, Београд, са назнаком: „Захтев за заштиту права у поступку јавне набавке услуге – Израда и имплементација јединственог информационог система за планирање и праћење спровођења јавних политика, ЈН бр. 1.1.2/18 - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања 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 *уколико наручилац не одлучи другачије у складу са чланом 150. тачка 11. Закона.* Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и интернет страници Републичког секретаријата за јавне политике у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. - 167. Закона.

20. Објављивање обавештења

Наручилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки, интернет страници Републичког секретаријата за јавне политике и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/18
Набавка рачунарске опреме

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	
ПОНУДА број: _____	Начин наступања (<i>заокружити</i>): 1. самостално 2. са подизвођачем/има 3. као група понуђача
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/НОСИОЦУ ПОСЛА	
Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача (ПИБ)	
ПДВ број	
Уписан у регистар понуђача	да не (<i>заокружити</i>)
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив члана групе/подизвођачу	
Адреса	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун	
Матични број	

Порески број (ПИБ)	
ПДВ број	
Уписан у регистар понуђача	да не (заокружити)
Проценат укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	_____ %

ПОДАЦИ О ПОНУДИ	
Понуђена цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Понуђена цена са ПДВ-ом	
Укупно понуђена цена са ПДВ-ом, словима: _____	
Рок за извршење услуге	_____ дана (највише 15 дана) од дана закључења уговора о јавној набавци
Рок и начин плаћања	Плаћање се врши у року од 45 (четрдесет и пет) дана од пријема валидне фактуре на текући рачун Додављача назначен на фактури. Услов за валидност фактуре је Записник Комисије за квантитативни и квалитативни пријем да је испоручена роба у свему одговарајућа уговореној.
Гарантни период	_____ месеци (најмање 24 месеци)
Рок важења понуде	_____ (најмање 90) дана од дана јавног отварања понуда
Саставни део понуде је <u>Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.</u>	

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

Напомена:

Образац понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. У случају већег броја подизвођача или учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси са подизвођачем или као заједничка понуда), потребно је копирати прву страну овог обрасца, у довољном броју примерака за све подизвођаче, односно учеснике у заједничкој понуди. Тако попуњене ископиране стране овог обрасца се прилажу уз овај образац понуде. Образац понуде, у случају групе понуђача, потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/18

Рачунарска опрема за потребе Републичког секретаријата за јавне политике
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

У образац структуре понуђене цене који садржи описе рачунарске опреме који су предмет набавке, јединицу мере (колона III) и количину (колона IV), уписују се основни елементи понуђене цене, за сваку описану врсту рачунарске опреме и то:

- понуђена цена по јединици мере без ПДВ-а (колона V), износ ПДВ-а (колона VI) и износ са ПДВ-ом (колона VII);
- укупан износ понуђене цене без ПДВ-а (колона VIII), износ ПДВ-а (колона IX) и износ са ПДВ-ом (колона X);
- укупно понуђена цена без ПДВ-а, износ ПДВ-а и са ПДВ-ом – номинално и словима укупно понуђена цена са ПДВ-ом.

Ред бр.	НАЗИВ И ОПИС ПРОИЗВОДА	јед. мере	кол.	Цена по јед. мере			Укупно		
				без ПДВ-а	ПДВ	са ПДВ-ом	без ПДВ-а	ПДВ	са ПДВ-ом
I	II	III	IV	V	VI	VII(V+VI)	VIII(IV*V)	IX(IV*VI)	X(IV*VII)
1.	РАДНА СТАНИЦА Процесор: Intel Core i3-6100 минимално 3 GHz 3 MB cache или одговарајући; Чипсет: Intel chipset H110 или одговарајући; Графичка карта: Intel HD Интегрисана или одговарајућа; Меморија: Минимално 8 GB DDR3, са могућношћу проширења до мин 16 GB; Хард диск: Минимално 500 GB SATA 3, минимално 7200rpm; Оптички уређај: DVD +/- RW; Звучна карта: Интегрисана; Напајање: Мин 400 W; Кућиште: Desktop ili Microtower; Мрежа: Интегрисан GLAN (10/100/1000 Mbps); Тастатура: Локализована тастатура на српски језик са издвојеном нумеричном тастатуром; дужина кабла мин 1,8м; Миш: оптички, USB конекција, 3 тастера, дужина кабла мин 1,8м; Портови: Рачунар мора да поседује: 2xUSB 2.0 или 2xUSB 3.0 са предње стране и 4xUSB 2.0 са задње стране, RJ 45, 1xVGA, 1xHDMI ili DVI; Монитор: Минимално 23.6“ Full HD, Wide 16:9 (или 16:10) резолуција 1920x1080 Full HD; тип панела: PLS или еквивалент; позадина: LED; време одзива: 8 мс; интерфејс: HDMI, D-Sub, VGA; Угао гледања: 178°/178°	компл	10						

	Оперативни систем: нема Гаранција: Минимално 24 месеца; Рачунар и монитор морају бити ЕРЕАТ, RoHS, WEE сертифицивани. Све у складу са датим описом или са конфигурацијом бољих карактеристика. Обрачун за комплет. Рачунар и монитор морају бити ЕРЕАТ, RoHS, WEE сертифицивани. Све у складу са датим описом или са конфигурацијом бољих карактеристика. Обрачун за комплет.								
2.	СКЕНЕР Тип скенера: Стони скенер са механизмом за увлачење листова; Технологија за скенирање: Једнолинијски CMOS CIS сензор; Извор светла: RGB LED; Оптичка резолуција: 600 dpi Брзина скенирања: црно бело: 25 страница у минути/50 слика у минути; боја: 25 страница у минути/50 слика у минути; Дневни радни циклус приближно 1500 докумената на дан; Страна за скенирање: Једнострано/двострано/прескакање празне странице; Излазна резолуција: 150 tpi, 200 tpi, 300 tpi, 400 tpi, 600 tpi аутоматско подешавање резолуције Максимална величина документа: Ширина Путања у облику слова J: 50,8 – 216 mm Права путања: 50,8 – 216 mm Дужина Путања у облику слова J: 70 – 356 mm Права путања: 53,9 – 356 mm Дебљина Путања у облику слова J: 0,06 – 0,15 mm (52 – 128 g/m²) Права путања: 0,05 – 0,25 mm (40 – 209 g/m²) Режим за дуге документе Права путања: 3000 mm maks.	ком.	1						

Скенирање картица Права путања: 53,9 x 85,5 x 0,76 mm (Подржане су картице са рељефом) Одвајање папира Метод помоћу ваљка са задршком (ваљак за обрнуто одвајање) Капатицет механизма за увлачење 30 листова (80 g/m²); Енергетски захтеви: 220–240 V naizmenične struje (AC) (50/60 Hz) Конекција: Hi-Speed USB 2.0 Остало: Automatic Page Size Detection (Аутоатско препознавање величине папира), Deskew (Поравњање странице), 3D Colour Adjustment (Тродимензионална корекција боје), Colour Dropout (Избацивање боје) (RGB), Colour Enhancement (Red) (Побољшавање боје (Црвена)), Auto Colour Detection (Аутоматско откривање боје), Shading Correction (Корекција сенки), Text Enhancement (Побољшавање текста), MultiStream, Preset Gamma Curve (Унапред подешавање крива game), Scan Panel (Табла за скенирање), Prescan (Претходно скенирање), Erase Shadow (Брисање сенки), Image Rotation (Ротација слике), Skip Blank Page (Прескакање празне странице), Scanning Side Selection (Избор стране документа), Folio (Пресавијено), Scan Area Setting (Подешавање области за скенирање), Text Orientation (Оријентација текста), Continuous Scanning (Узастопно скенирање), Edge Enhancement (Побољшавање ивице), Moire Reduction (Смањивање моареа), Prevent Bleed Through/Remove Background (Спречавање пробијања боје/Уклањање позадине), Background Smoothing (Умекшавање позадине), Auto Resolution Setting (Аутоматско подешавање резолуције), Double Feed Detection (Детектовање двоструког увлачења) (Ултразвучни сензор/позадина) Подржани оперативни систем Windows 10 Гаранција: Минимално 24 месеца;								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.								
3.	<u>РАДНА СТАНИЦА ТИП 2</u> Процесор: Intel Core i5-7100 минимално 2.9 GHz 3 MB cache или одговарајући; Чипсет: Intel chipset Q270 или одговарајући Графичка карта Intel HD Интегрисана или одговарајућа; Меморија: Минимално 8 GB DDR4, са могућношћу проширења до мин 64 GB Хард диск 1: Минимално 500 GB SATA 3, минимално 7200rpm; Хард диск 2: Минимално SSD SATA3 250GB Оптички уређај: DVD +/- RW; Звучна карта: Интегрисана Напајање: Минимално 250 W (93% ефикасносни); Кућиште: Desktop ili Microtower; Мрежа: Интегрисан GLAN (10/100/1000 Mbps) Тастатура: Локализована тастатура на српски језик са издвојеном нумеричном тастатуром; дужина кабла мин 1,8м; Миш: оптички, USB конекција, 3 тастера, дужина кабла мин 1,8м; Портови: Рачунар мора да поседује 2xUSB 3.1+ USB Type-C са предње стране ,4xUSB 3.1 + 2xUSB 2.0 са задње стране , 3xDisplay порт, прикључак за слушалице и микрофон са предње стране; Монитор: мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9 ili 16:10) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI; Оперативни систем: нема; Гаранција: Минимално 24 месеца; Остало: Рачунар мора да поседује безбедоносни софтвер TPM 2.0 hardware. Рачунар и Монитор морају бити од истог произвођача. Рачунар мора да буде EPEAT Gold, Energy Star i RoHS сертификовани. Монитор мора да буде EPEAT Gold и Energy								
	КОМПЛ.	1							

	Star сертифициван. Са сваком радном станицом се мора испоручити оригинални софтвер произвођача са свим управљачким програмима (драјверима) за инсталацију са медијума; Све у складу са датим описом или са конфигурацијом бољих карактеристика. Обрачун за комплет.								
4.	<u>ПРЕНОСНИ ЛАПТОП УРЕЂАЈ</u> Процесор: Intel Core i5 мин. 2.50GHz, мин. 3 GHz 3 MB cache или одговарајући; Графичка карта: Интегрисана; Меморија: Минимално 8 GB; Хард диск: Минимално 500 GB; Оптички уређај: DVD +/- RW; Екран: 15.6" LED Backlight Full HD; Мрежна картица: 10/100/1000 Mbps Gigabit Ethernet; Бежичне технологије: Wi-Fi Network Support : 802.11a/b/g/n; Wireless LAN Bluetooth® 3.0; Звук: built-in stereo speaker; Повезивање: VGAx1, 2xUSB 2.0 или 2xUSB 3.0, RJ 45, 1xVGA, 1xRS232, Display port; Веб камера: 1 Megapixel; Батерија: li-Ion, 3 ћелије; Ац адаптер: Input: 230V; Торба: Оригинална торба бренда понуђене опреме; Оперативни систем: Нема; Гаранција: Минимално 24 месеца; Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	КОМ.	1						
5.	<u>МОНИТОР</u> мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9 ili 16:10) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI; Монитор мора да буде EPEAT Gold и Energy Star сертифициван; Гаранција: Минимално 24 месеца; Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	КОМ.	5						

6.	<u>ТАСТАТУРА</u> Тип: Локализована тастатура на српски језик са издвојеном нумеричном тастатуром; Дужина кабла: мин 1,8м; Гаранција: Минимално 24 месеца; Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	ком.	10						
7.	<u>МИШ</u> Тип: Оптички, USB конекција, 3 тастера; Дужина кабла: мин 1,8м; Гаранција: Минимално 24 месеца; Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	ком.	10						
8.	<u>УСБ ФЛЕШ МЕМОРИЈА</u> Тип: USB 2.0; Капацитет: 16 GB; Боја: Црвена; Гаранција: Минимално 24 месеца; Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	ком.	15						
9.	<u>МРЕЖНИ КАБЛ</u> Тип: Мрежни кабл; Конектор 1: УТП; Конектор 2: УТП; Дужина: 10 м; Гаранција: Минимално 24 месеца; Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	ком.	5						
10.	<u>МРЕЖНИ КАБЛ</u> Тип: Мрежни кабл; Конектор 1: УТП; Конектор 2: УТП; Дужина: 5 м; Гаранција: Минимално 24 месеца; Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	ком.	15						

11.	<u>ЕКСТЕРНИ ХАРД ДИСК</u> Формат: 2.5"; Конекција: USB 3.0; Капацитет: 2TB HDD; Гаранција: Минимално 24 месеца; Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	ком.	2						
УКУПНО:									
Укупно (без ПДВ-а) словима									
Укупно (са ПДВ-ом) словима:									

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Датум: _____

МП

**Образац попунити навођењем тражених података, потписати и оверити у свему у складу са Упутством.*

*** У случају подношења заједничке понуде 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 потписати и печатом оверити образац, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача, који се доставља као саставни део заједничке понуде*

Образац 3

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/18
Набавка рачунарске опреме

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У ПОГЛЕДУ ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА

ПОНУЂАЧ: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку бр. 1.1.2/18 – добра - Набавка рачунарске опреме, испуњавам услове у погледу финансијског капацитета, да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда нисам био у блокади.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена:

* Образац изјаве понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

**Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима;

***Уз образац понуђач доставља:

- Потврду о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;

****Овај доказ, понуђач неће бити у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/18
Набавка рачунарске опреме**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА**

ПОНУЂАЧ: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку бр. 1.1.2/18 – добра - Набавка рачунарске опреме услуге, испуњавам услове у погледу пословног капацитета, односно да сам у периоду од 5 (пет) година пре дана објављивања позива за подношење понуда, као добављач реализовао најмање 3 (три) уговора чији је предмет продаја рачунарске опреме исте или сличне врсте предмету набавке.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена:

* Образац изјаве понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

**Уколико понуду подноси група понуђача, Образац изјаве потписују и оверавају по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача, или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама;

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/18
Набавка рачунарске опреме

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

ПОНУЂАЧ: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам за јавну набавку бр. 1.1.2/18 – добра - Набавка рачунарске опреме, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена:

* Образац изјаве понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

**Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима;

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/18
Набавка рачунарске опреме

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88.став 1. Закона,

ПОНУЂАЧ: _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку бр. 1.1.2/18 – добра - Набавка рачунарске опреме, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена:

*Овај образац не представља обавезну садржину понуде

**Образац изјаве понуђач мора да попуни у делу назива понуђача, овери печатом и потпише.

***Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81.став 4. Закона;

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/18
Набавка рачунарске опреме

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

ПОНУЂАЧ: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам за јавну набавку бр. 1.1.2/18 - добра - Набавка рачунарске опреме поднео понуду независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена:

* Образац изјаве понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

**Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима;

ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОПУНУ МЕНИЦЕ – МЕНИЧНО ПИСМО

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

ДУЖНИК: _____ (назив и адреса)

МБ: _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА:

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ: _____

(унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ

ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Републички секретаријат за јавне политике (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо вам бланко сопствену (соло) меницу број _____ (унети серијски број менице) као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде поднете у поступку јавне набавке број 1.1.2./18 - добра – Набавка рачунарске опреме.

Овлашћујемо Повереоца да предату меницу са клаузулом „без протеста“ може попунити у износу од _____ динара (словима: _____ динара) без протеста и трошкова, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повереоца.

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

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

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

Рок важења меничног овлашћења је до _____ године (минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда односно до истека рока важности понуде).

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена:

* Образац понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача, или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона.

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/18
Набавка рачунарске опреме
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ
ОБЕЗБЕЂЕЊА

Сходно члану 61. став 5. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача (*навести назив понуђача*) _____
дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу, уколико понуђачу (*навести назив понуђача*) _____
буде додељен уговор у поступку јавне набавке 1.1.2/18 – добра - Набавка рачунарске опреме, доставити следећа средства финансијског обезбеђења:

1. За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, на име гаранције за добро извршење посла, приликом потписивања уговора, доставити Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са клаузулом «без протеста», оригинал Овлашћење за попуну менице – Менично писмо потписано оригиналним потписом лица која су потписала меницу, копије депо картона, копију ОП обрасца и листинг са сајта НБС као доказ да је меница регистрована, насловљену на Републички секретаријат за јавне политике, у износу од 10% од уговорене цене (без ПДВ-а), са роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење посла;

2. За отклањање грешака у гарантном периоду, приликом примопредаје добара, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року, доставити Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са клаузулом «без протеста», оригинал Овлашћење за попуну менице – Менично писмо потписано оригиналним потписом лица која су потписала меницу, копије депо картона, копију ОП обрасца и листинг са сајта НБС као доказ да је меница регистрована, насловљену на Републички секретаријат за јавне политике, у износу од 5% од уговорене цене (без ПДВ-а), са роком важности 10 дана дуже од истека уговореног гарантног рока.

Датум _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

*** Образац** понуђач попуњава, оверава печатом и потписује. У случају групе понуђача, потписују и оверавају, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача или један од чланова групе у име групе који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона.



МОДЕЛ

**Република Србија
Републички секретаријат за
јавне политике**

Број:
Београд, Влајковићева 10
Датум:

УГОВОР

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

- 1. Република Србија, Републички секретаријат за јавне политике, Београд, Влајковићева 10, МБ 17855719, ПИБ 108539248 (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа в.д. директора Бојана Тошић, са једне стране**
2. _____, ул. _____,
МБ _____, ПИБ _____, (у даљем тексту: Добављач) кога заступа _____, са друге стране

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Набавка рачунарске опреме

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: Закон), спровео поступак јавне набавке у отвореном поступку број 1.1.2/18, добра – Набавка рачунарске опреме
- да је Добављач доставио понуду бр. _____ од _____ године (у даљем тексту: Понуда), која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу Понуде Добављача и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ године, изабрао Добављача за набавку добара – Набавка рачунарске опреме.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка рачунарске опреме за потребе Републичког секретаријата за јавне политике, у свему у складу са техничким карактеристикама, квалитетом и у количини из Обрасца 2 – Образац структуре цене са упутством како да

се попуни, који чини саставни део изабране Понуде Додављача бр. _____ од _____ године.

У складу са изабраном Понудом, Додављач ће реализацију уговора делимично поверити следећим подизвођачима:

- 1) _____, у делу _____,
(назив и седиште подизвођача) (део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача)
што чини _____% укупне вредности набавке;
- 2) _____, у делу _____,
(назив и седиште подизвођача) (део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача)
што чини _____% укупне вредности набавке.

Под набавком рачунарске опреме из става 1. овог члана, подразумева се испорука рачунарске опреме на адресу Наручиоца.

Рачунарска опрема која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању и мора имати декларацију.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна уговорена вредност рачунарске опреме која је предмет овог уговора износи _____ динара без ПДВ-а (словима без ПДВ-а _____) односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом (словима са обрачунатим ПДВ-ом _____).

У укупну цену су укључени сви трошкови везани за уговорене услуге.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати до завршетка испоруке предметних добара у целости.

РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ

Члан 3.

Додављач се обавезује да рачунарску опрему испоручи у року од _____ (највише 15 дана) од дана закључења уговора на адресу Влајковићева 10, Београд.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 4.

Додављач за испоручену рачунарску опрему даје гарантни рок _____ месеци (минимум 24 месеци). Гарантни рок почиње да тече од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме.

Члан 5.

У току гарантног рока, Додављач је дужан да на први писани позив Наручиоца, о свом трошку отклони све недостатке који се односе на уговорени квалитет рачунарске опреме која је предмет уговора, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења која су проузрокована овим недостацима.

Ако Додављач не приступи извршењу своје обавезе из претходног става овог члана и не изврши ту обавезу у року датом у позиву, Наручилац је овлашћен да за

отклањање недосатака ангажује друго правно или физичко лице на терет Добављача, наплатом гаранције за отклањање грешака у гарантном року.

У случају да гаранција за отклањање грешака у гарантном року не покрива у потпуности трошкове настале ради отклањања недосатака из става 1. овог члана, Наручилац има право да тражи од Добављача накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

У случају да Добављач не изврши испоруку уговорене рачунарске опреме у уговореном року, дужан је да Наручиоцу за сваки дан кашњења плати уговорну казну у висини 2‰ (промила) без ПДВ-а, а највише 5% од вредности овог уговора без ПДВ-а.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Добављач се обавезује да приликом потписивања уговора, на име гаранције за добро извршење посла, Наручиоцу преда оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са клаузулом «без протеста», оригинал Овлашћење за попуну менице – Менично писмо потписано оригиналним потписом лица која су потписала меницу, копије депо картона, копију ОП обрасца и листинг са сајта НБС као доказ да је меница регистрована, насловљену на Републички секретаријат за јавне политике, у износу од 10% од уговорене цене(без ПДВ-а), са роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење посла.

Добављач се обавезује да приликом примопредаје рачунарске опреме, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са клаузулом «без протеста», оригинал Овлашћење за попуну менице – Менично писмо потписано оригиналним потписом лица која су потписала меницу, копије депо картона, копију ОП обрасца и листинг са сајта НБС као доказ да је меница регистрована, насловљену на Републички секретаријат за јавне политике, у износу од 5% од уговорене цене(без ПДВ-а), са роком важности 10 дана дуже од истека уговореног гарантног рока.

Менична овлашћења треба да буду насловљена на Републички секретаријат за јавне политике.

ПРИМОПРЕДАЈА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

Члан 8.

Наручилац ће образовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем рачунарске опреме са задатком да провери да ли количина, врста и квалитет испоручене рачунарске опреме одговарају уговореној, односно да ли је испоручена рачунарска опрема у свему у складу са траженом врстом, техничким описом и другим карактеристикама наведеним у Обрасцу структуре цена са упутством како да се попуни, који чини саставни део изабране Понуде Добављача и уговора.

Члан 9.

У случају да Комисија за квалитативни и квантитативни пријем рачунарске опреме током примопредаје утврди да количина, врста или квалитет испоручене рачунарске опреме не одговара уговореној, одмах сачињава Рекламациони записник, у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореном и доставља га Добављачу.

Добављач је дужан, да по пријему Рекламационог записника, а најкасније у року уговореном за испоруку, испоручи рачунарску опрему у складу са Понудом и овим уговором.

Из оправданих разлога, Наручилац може одобрити Добављачу накнадни рок за поступање по рекламацији који не може бити дужи од 7 (седам) дана од дана пријема писаног обавештења о одобреном накнадном року.

Члан 10.

Ако Комисија нема примедби на испоручену рачунарску опрему или је Добављач отклонио недостатке уочене приликом примопредаје, Комисија за квалитативни и квантитативни пријем рачунарске опреме сачињава Записник у коме констатује да испоручена рачунарска опрема у свему одговара уговореној.

Отпремнице о испорученој рачунаској опреми чине саставни део Записника о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 11.

Плаћање Добављачу се врши по испоруци добара, на основу испостављене валидне фактуре, уплатом на текући рачун Добављача назначен на фактури, Добављач доставља фактуру на адресу Републичког секретаријата за јавне политике, ул. Немањина 22-26, Београд, путем поште или предајом у писарници.

Услов за валидност фактуре је потписан Записник комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара у коме се констатује да испоручена рачунарска опрема по количини (квантитету) и карактеристикама (квалитету) одговара уговореној.

Плаћање се врши у року од максимално 45 дана, а рок за плаћање почиње да тече од дана потписивања Записника комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара у коме се констатује да испоручена рачунарска опрема по количини (квантитету) и карактеристикама (квалитету) одговара уговореној.

Исплата по фактури се може извршити само ако Наручилац нема рекламацију на испоручена добра, што се констатује у Записнику.

Ако Наручилац поднесе рекламацију на испоручену рачунарску опрему, рок за плаћање почиње да тече од дана када је недостатак отклоњен (рекламација решена у целисти), а што се констатује у Записнику комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 12.

Уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје до искоришћења средстава обезбеђених за предметну јавну набавку, у складу са Законом о буџету РС за 2018. годину („Службени гласник РС” бр. 113/2017ф), а најдуже за период од једне године од дана закључења уговора.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају да друга страна не испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду уговора уговорна страна је дужна да писмено обавести другу уговорну страну.

Члан 14.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одговарајући позитивни законски и други прописи који се односе на предмет уговора.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно, а ако то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 16.

Овај уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране и сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих су по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
