



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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Јавна набавка број: 1.1.2/20
-отворени поступак-**

НАБАВКА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

јун 2020. 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 и 41/19), 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, Плана јавних набавки РСЈП број: 404-02-02/2020-05 од 20.05.2020.г, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-11/2020-05 од 01.06.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 404-02-11-1/2020-05 од 01.06.2020. године, за јавну набавку број 1.1.2/20 припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку – добра –Набавка рачунарске опреме
- јавна набавка број 1.1.2/20 -

Садржина конкурсне документације	Страна
Општи подаци о јавној набавци	3/75
Врста, техничке спецификације, квалитет, количина и опис добара	4/75
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона	14/75
Критеријуми за доделу уговора	17/75
Упутство понуђачима како да сачине понуду	17/75
Образац 1 – Образац понуде	30/75
Образац 2 – Образац структуре цене са упутством како да се попуни	36/75
Образац 3 – Изјава о испуњености услова у погледу финансијског капацитета	50/75
Образац 4 – Изјава о испуњености услова у погледу пословног капацитета	51/75
Образац 5 – Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона	53/75
Образац 6 – Изјава о трошковима припреме понуде	54/75
Образац 7 – Изјава о независној понуди	55/75
Образац 8– Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења	56/75
Образац 9 – Менично овлашћење	57/75
Модел уговора	58/75

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 1.1.2/20 су добра - Рачунарска опрема, по партијама.

Опис предмета јавне набавке: Предметна набавка обухвата: набавку рачунарске опреме (рачунари, лаптоп рачунари, фотокопир-штампач и др.) за потребе редовног рада запослених у Републичком секретаријату за јавне политике.

Назив и ознака из општег речника набавке:

Рачунарска опрема и материјал – 30200000, штампачи и плотери 30232100, радна меморија 30236110.

Партије: Предмет јавне набавке обликован је по партијама, и то:

Партија број 1 – Персонални рачунари

Партија број 2 - Штампачи

Партија број 3 –Компоненте за сервер

4. Процењна вредност јавне набавке износи за све три партије 3.800.000,00 динара без ПДВ-а, односно за Партију 1 – 3.420.000,00 динара без ПДВ-а, за Партију 2 - 330.000,00 динара без ПДВ-а и за Партију 3 -50.000,00 динара без ПДВ-а .

5. Циљ поступка

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

6. Контакт лице

Лице за контакт: Гордана Бојић, e-mail: javne.nabavke@rsjp.gov.rs

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

ПАРТИЈА 1. – РАЧУНАРИ

1. РАДНА СТАНИЦА ТИП 1 - 14 комада

Процесор	девета генерација intel i-3 процесора(3.6 GHz базична фреквенција, 6 MB смарт кеша, 4 језгра, 4 нита) или одговарајући
Чипсет	Intel® В360 или одговарајући
Графичка карта	Интегрисана
Меморија	8 GB DDR4 2666 MHz проширива до 64 GB
Хард диск	SSD 512GB NVMe M.2, један слободан слот за проширење
Звучна карта	Интегрисана
Напајање	Активно PFC 180 W (уз минимално 90% искоришћења)
Кућиште	Small form factor PC
Комуникација	Мрежно 10/100/1000 Mbps
Периферни уређаји	Тастатура и миш од истог произвођача
Портови	4x USB 3.1, 4x USB 2.0, 1x Displayport, 1x VGA, 1xHDMI, 1x RJ-45, 3x аудио конектор
Слотови за проширење	PCI-Express x16, 1 x PCI-Express x1, 2 x M.2 слот
Слушалице	Слушалице са микрофоном дизајниране за употребу са свим главним VOIP програмима; Микрофон на ручици; конекција 2x 3.5мм; Контрола јачине звука и тастер за искључивање микрофона; дужина кабла: 2м; Адаптер за прикључивање на рачунаре са одвојеним прикључцима за микрофон и звучнике; Систем: Стерео; Тип микрофона: Усмерени; Ношење слушалица: Наглавне
Оптички уређај	DVD±RW
Монитор	мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , врста панела: IPS anti-glare, Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI, 1x display port; 2x USB 3.0; струјни кабл, VGA кабл, USB кабл; Напредне функције: тилт, пивот, swivel, подешавање по висини; Потребно је испоручити два видео кабла за повезивање на рачунар
Оперативни систем	нема
Гаранција	Минимално 36 месеци
Остало	Рачунар, монитор, слушалице, миш и тастатура морају бити истог произвођача. Рачунар мора да буде EPEAT, Energy Star сертификован. Монитор мора да буде EPEAT, Energy Star и TCO сертификован.
Све у складу са датим описом или са бољих карактеристика. Обрачун за комплет.	

2. РАДНА СТАНИЦА ТИП 2 - 2 комада

Процесор	девета генерација intel i-3 процесора(3.6 GHz базична фреквенција, 6 MB смарт кеша, 4 језгра, 4 нита) или одговарајући
Чипсет	Intel® В360 или одговарајући
Графичка карта	Интегрисана
Меморија	16 GB DDR4 2666 MHz проширива до 64 GB
Хард диск	SSD 512GB NVMe M.2, један слободан слот за проширење
Звучна карта	Интегрисана
Напајање	Активно PFC 180 W (уз минимално 90% искоришћења)
Кућиште	Small form factor PC
Комуникација	Мрежно 10/100/1000 Mbps
Периферни уређаји	Тастатура и миш од истог произвођача
Портови	4x USB 3.1, 4x USB 2.0, 1x Displayport, 1x VGA, 1xHDMI, 1x RJ-45, 3x аудио конектор
Слотови за проширење	PCI-Express x16, 1 x PCI-Express x1, 2 x M.2 слот
Слушалице	Слушалице са микрофоном дизајниране за употребу са свим главним VOIP програмима; Микрофон на ручици; конекција 2x 3.5мм; Контрола јачине звука и тастер за искључивање микрофона; дужина кабла: 2м; Адаптер за прикључивање на рачунаре са одвојеним прикључцима за микрофон и звучнике; Систем: Стерео; Тип микрофона: Усмерени; Ношење слушалица: Наглавне
Оптички уређај	DVD±RW
Монитор	мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , врста панела: IPS anti-glare, Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI, 1x display port; 2x USB 3.0; струјни кабл, VGA кабл, USB кабл; Напредне функције: тилт, пивот, swivel, подешавање по висини; Потребно је испоручити два видео кабла за повезивање на рачунар
Оперативни систем	нема
Гаранција	Минимално 36 месеци
Остало	Рачунар, монитор, слушалице, миш и тастатура морају бити истог произвођача. Рачунар мора да буде ЕРЕАТ, Energy Star сертификовани. Монитор мора да буде ЕРЕАТ, Energy Star и TCO сертификован.
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун за комплет.	

3. МОНИТОР – 10 комада

Опис	мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , врста панела: IPS anti-glare, Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI, 1x display port; 2x USB 3.0; струјни
------	---

	кабл, VGA кабл, USB кабл; Напредне функције: тилт, пивот, swivel, подешавање по висини; Потребно је испоручити два видео кабла за повезивање на рачунар
Гаранција	Минимално 36 месеци
Остало	Монитор мора да буде EPEAT, Energy Star и TCO сертифицирован.
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун за комплет.	

4. ПРЕНОСНИ ЛАПТОП УРЕЂАЈ ТИП 1 - 10 комада

Процесор	десета генерација intel i-5 процесора, (4 језгра, 8 нити, 1.6 GHz базична фреквенција, 6mb Смарт кеша) или одговарајући
Графичка карта	Неинтегрисана од минимум 2 GB DDR5
Меморија	1x 8 GB DDR4 2666 MHz проширива до 32 GB, један слободан слот за проширење
Хард диск	SSD 512GB PCIe NVMe, један слободан слот за проширење
Екран	15.6", (1920 x 1080) anti-glare
Комуникација	10/100/1000 Mbit/s, бежично 802.11 ac (2x2) WiFi + Bluetooth 5
Интегрисани портови	3x USB 3.1 (од тога мин. 1x USB Type-C), 1x USB 2.0, HDMI, RJ-45, 1x combo audio port
Web камера	720p HD webcam са фабричким затварачем сочива
Батерија	3 ћелије, 48 Wh Li-ion, адаптер 65W
Тастатура	Тастатура пуне величине са издвојеним нумеричким делом
Додатна опрема	Одговарајућа торба
Оперативни систем	Нема
Безбедност	Читач отиска прста
Гаранција	Минимално 36 месеци
Остало	Усклађеност са стандардима ENERGY STAR и EPEAT.
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

5. ПРЕНОСНИ ЛАПТОП УРЕЂАЈ ТИП 2 – 3 комада

Процесор	десета генерација intel i-7 процесора, (4 језгра, 8 нити, 1.8 GHz основна фреквенција, 8mb Smart Cache) или одговарајући
Графичка карта	Неинтегрисана од минимум 2 GB GDDR5
Меморија	1x 16 GB DDR4 2666 MHz, проширива до 64 GB, један слободан слот за проширење
Хард диск	SSD 512GB PCIe NVMe
Екран	(15.6") diagonal FHD anti-glare LED-backlit
Комуникација	Мрежно 10/100/1000 Mbit/s, бежично 802.11a/b/g/n/ac (2x2) Wifi 6 + Bluetooth 5 или одговарајући

Портови	2x УСБ 3.1 (минимум један са charging опцијом), 2x Thunderbolt, 1x HDMI, 1 headphone/microphone combo, 1x AC power, 1x PJ-45 (интегрисан или преко адаптера)
Web камера	720p HD webcam са фабричким затваречем сочива
Батерија	3 ћелије, 56 Wh Li-ion
Тастатура	Осветљена тастатура отпорна на просипање течности
Безбедност	Читач смарт картица, читач отиска прста
Додатна опрема	Одговарајућа торба и миш истог произвођача
Оперативни систем	Нема
Гаранција	Минимално 36 месеци
Остало	Усклађеност са стандардима ENERGY STAR®, EPEAT, MIL-STD
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

6. ПРЕНОСНИ ЛАПТОП УРЕЂАЈ ТИП 3 – 1 комад

Процесор	десета генерације intel i-5 процесора (6 мб кеша и 4 језгра, 8 нити, 1.6 GHz основна фреквенција) или одговарајући
Графичка карта	Интегрисана
Меморија	8 GB DDR4, минимум један слободан слот за проширење, прошириво до 64 GB
Хард диск	SSD 256GB PCIe NVMe
Екран	13.3" FHD anti-glare LED-backlit
Комуникација	мрежно 10/100/1000 Mbit/s, бежично intel AX200 (2x2) Wi-Fi 6 and Bluetooth® 5 или одговарајући
Портови	2x USB 3.1 (минимум са једном charging опцијом), 2x Thunderbolt, 1x HDMI, 1 headphone/microphone combo, 1x AC power, 1x RJ-45 (интегрисан или преко адаптера)
Web камера	720p HD webcam са фабричким затваречем сочива
Батерија	3 ћелије, 53 Wh Li-ion
Тежина	Максимум 1.3 кг
Оперативни систем	Нема
Гаранција	Минимално 36 месеци
Безбедност	читач СМАРТ картица, читач отиска прста
Остало	Тастатура отпорна на просипање течности, торба истог брэнда произвођача; Усклађеност са сертификатима: EPEAT, EnergyStar, MIL-STD
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

7. МИШ – 20 комада

Тип	Оптички, USB конекција, 3 тастера
Дужина кабла	Минимум 1,8 м
Боја	Црна
Остало	Симетричан, резолуција 800 dpi
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

8. USB hub – 10 комада

Тип	USB hub
Карактеристике	- Четворопортни USB hub који омогућава повезивање до четири уређаја на један усб порт - Број портова: 1(улаз), 4(излаз) - Конекција: USB 3.0 - Подржани оперативни системи: Windows - Уграђени кабл
Боја	Црна
Гаранција	Минимално 24 месеца
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

9. Екстерни хард диск – 8 комада

Тип	HDD
Формат	2.5"
Конекција	УСБ 3.0
Капацитет	2 ТБ
Гаранција	Минимално 24 месеца
Остало	Форматиран за Windows, без додатног напајања
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

10. Мрежни кабл – 20 комада

Тип	Мрежни кабл 6-те категорије, СТП patch core кабл - straight
Конектор 1	РЈ-45 метални
Конектор 2	РЈ-45 метални
Дужина	2м
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

11. Мрежни кабл – 15 комада

Тип	Мрежни кабл 6-те категорије, СТП patch core кабл - straight
Конектор 1	РЈ-45 метални
Конектор 2	РЈ-45 метални
Дужина	3м
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

12. Свич – 5 комада

Тип	Управљиви
Мрежни стандарди	IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3x, IEEE 802.1q, IEEE 802.1p
Број портова (RJ-45)	8 RJ-45 портова
Метод преноса	Store-and-forward
Капацитет	16Gbps
Кућиште	Метал
Гаранција	Минимално 24 месеца
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	

13. USB флеш меморија – 15 комада

Тип	USB 3.0
Капацитет	16GB
Гаранција	Минимално 24 месеца
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	

14. USB флеш меморија – 10 комада

Тип	USB 3.1
Капацитет	32GB
Гаранција	Минимално 24 месеца
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	

15. Продужни кабл – 10 комада

Тип	Продужни кабл са прекидачем и контролном лампицом
Модел	са 6 утичница
Промер	3x 1,5 мм
Боја	Црно/алуминијум
Дужина	3 метра
Остало	Максимална снага потрошача 3500 W
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	

16. Камера – 5 комада

Ефективна резолуција	0.9 Мрпх
Резолуција слике	3.0 Мрпх софтверски
Резолуција видеа	1280 x 720
Остало	Микрофон; конекција USB 2.0; Аутоматска корекција светла; Универзални држач за LCD и CRT мониторе; Уграђен микрофон са функцијом одстрањивања позадинске буке; контрола нагиба и зумирања, праћење лица, детекција покрета, снимање слика и видеа; подржан за WIN 10

Гаранција	Минимално 24 месеца
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	

ПАРТИЈА 2 – ШТАМПАЧИ

1. Мултифункционални штампач – 1 комад

Тип машине	Ласерски вишефункционални уређај у боји, штампање, копирање, скенирање, слање, чување
Подржане величине папира	A3-A5R
Минимална резолуција штампања	600x600 тпи
Брзина копирања/штампе	Минимум 25 страна A4 и 15 страна A3 у минути
Време прве копије	Максимум 5,9 секунде, црно бело/8,2 секунде у боји
Време загревања	Од укључивања максимум 10 секунди
Минимални број вишеструких копија	1 - 999 страна
Аутоматска обострана штампа/копирање	Да, аутоматски
Зумирање	25-400%
Минимални улазни капацитет папира	Минимум три улаза, укупног минималног капацитета 1.200 листова
Механизам за аутоматско увлачење докумената	Капацитета минимум 100 листова
Минимална брзина скенирања	Једнострано: 70 листова црнобело/колор A4 у минути при 300 тпи, Двострано: 35 листова црнобело/колор A4 у минути при 300 тпи,
Минимална резолуција скенирања	600x600 тпи црно бело и у боји
Спецификација скенирања	Colour Network ScanGear2. TWAIN и WIA Подршка OS: Windows 7/8.1/10 Windows Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016
Дестинације скенирања	e-mail, SMB3.0, FTP, WebDAV, поштанско сандуче
Формат датотека	TIFF, JPEG, PDF, претраживи PDF, компактни PDF, XPS, претраживи XPS, компактни XPS, Office Open XML
Метод скенирања	Скенирање са отпремањем, скенирање са преузимањем, скенирање у сандуче, скенирање у Advanced Space, скенирање на мрежу, скенирање на УСБ меморијски уређај, скенирање на мобилни уређај, скенирање у информатички облак (uniFLOW Online)

Меморија	Минимум 3 GB
Хард диск	Минимум 250 GB
Прикључци за повезивање са рачунаром	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), USB 2.0 (host) x1, USB 3.0 (host) x1, USB 2.0 (уређај) x1
Дисплеј	У боји са командама на додир, минималне дијагонале од 10“
Подржани оперативни системи рачунара	Microsoft® Windows® 7, 8, 10
Језици за описивање страна	UFR II, PCL 6, Adobe PostScript ®3TM
Спецификација потврде идентитета и контроле приступа	Стандардно: Потврда идентитета корисника (пријављивање помоћу слике, пријављивање помоћу слике и ПИН-а, пријављивање помоћу картице, пријављивање помоћу корисничког имена и лозинке, пријављивање на нивоу функције, пријављивање помоћу мобилног уређаја), Потврда идентитета за ИД одељења (пријављивање помоћу ИД-а одељења и ПИН-а, пријављивање на нивоу функције), uniFLOW Online Express (пријављивање помоћу ПИН-а, слике, слике и ПИН-а, картице, картице и ПИН-а, корисничког имена и лозинке, ИД-а одељења и ПИН-а, пријављивање на нивоу функције), Систем за управљање приступом (контрола приступа)
Типична потрошња струје – ТЕЦ	Највише 0,29 kWh
Стандард	Blue Angel
Комплет оригинал тонера произведена од истог произвођача као и уређај, а који се испоручују уз апарат	Да, за минимум црни 36.000 страна по тонеру Да, за минимум color 19.000 страна по тонеру
Оригинално постоље произведено од истог произвођача као и уређај	Да, метално са точкићима
Извор напајања	220–240 V 50/60 Hz 4 A
Гаранција	Минимално 24 месеца
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.	

ПАРТИЈА 3 – КОМПОНЕНТЕ ЗА СЕРВЕР

Меморија – 1 комад

Радна меморија	1x 32 GB
Врста меморија	DDR4
Остало	Компатибилан са HP ProLiant DL380 Gen10-HPE 32GB (1X32GB) DualRank x4 DDR4-2933 CAS-21-21-21 Registered Smart Memory Kit
Гаранција	Минимално 36 месеци
Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	

Понуђени уређаји морају бити нови, некоришћени и запаковани у оригиналну произвођачку амбалажу. – Важи за све партије.

Начин доказивања испуњености техничких карактеристика

Понуђачи су у обавези да у Обрасцу понуде наведу назив произвођача и ознаку модела за сва понуђена добра, а као доказ да понуђена опрема испуњава захтеване техничке карактеристике, за партије 1, 2. и 3. **понуђач у понуди доставља:**

- **Каталог (проспект) произвођача опреме у коме су обележене све захтеване техничке карактеристике.** Уколико каталог (проспект) произвођача не садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика из Образаца 2/1, 2/2 и 2/3 конкурсне документације – Образац структуре цене са упутством како да се попуни за сваку партију посебно, понуђач је дужан да уз исти 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.

Рок и услови плаћања: Плаћање за партије 1, 2. и 3. ће се вршити након извршене примопредаје и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме. Рок плаћања не може бити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15, 113/2017 и 91/2019).

Исплата по фактури се може извршити само ако Наручилац нема рекламацију на испоручену рачунарску опрему, што се констатује у Записнику о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме.

У случају да Наручилац поднесе рекламацију на испоручену рачунарску опрему, рок за плаћање почиње да тече од дана када се недостатак отклони. Недостатак је отклоњен када је Наручилац у свом Записнику о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме констатовао да је поступљено по рекламацији.

Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац не прихвата авансно плаћање. Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

Рок и место испоруке:

Рок испоруке за партије 1, 2. и 3. – највише 60 дана од дана закључења уговора
Испорука се врши на адресу: Влајковићева 10, Београд.

Гарантни рок: најмање 36 месеци од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме за партије 1 и 3, односно најмање 24 месеца од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему за партију 2 и артикле под редним бројевима 8, 9, 12, 13, 14. и 16. из партије 1.

За примопредају рачунарске опреме, Наручилац ће решењем образовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем рачунарске опреме. Комисија ће примопредају вршити за сваку партију посебно.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем рачунарске опреме приликом примопредаје рачунарске опреме проверава:

- да ли количина испоручене рачунарске опреме одговара уговореној;
- да ли врста и квалитет испоручене рачунарске опреме одговарају уговореној, односно да ли је у свему у складу са траженом врстом, техничким описом и у квалитету из Образац структуре цене са упутством како да се попуни, који чини саставни део изабране Понуде Добављача и уговора.

О извршеној примопредаји рачунарске опреме сачињава се Записник о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме, који потписују чланови Комисије за квалитативни и квантитативни пријем рачунарске опреме и овлашћени представник/ци Добављача. Записником о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме се потврђује пријем тражене количине и врсте рачунарске опреме, као и то да испоручена рачунарска опрема у свему одговара уговореном.

1. 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 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 надлежно 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 Министарства привреде 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. ст. 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 оверена 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, није био у блокади;

Доказ:

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 за учешће у поступку предметне јавне набавке, што подразумева:

-**за партије 1, 2. и 3.** да је понуђач у периоду од 3 година пре дана објављивања позива за подношење понуда, као добављач/продавац реализовао најмање 3 (три) уговора чији је предмет куповина рачунарске опреме.

У случају да исти понуђач подноси понуду и за више. партија, сматраће се да је испунио додатни услов у погледу располагања пословним капацитетом за сваку партију посебно, уколико је у траженом периоду реализовао укупно најмање 3 (три) уговора чији је предмет куповина рачунарске опреме (захтевани најмањи број уговора за сваку партију, се у овом случају не сабира);

Доказ:

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

2) Потврда купца да су добра испоручена у свему у складу са уговором, анексом уговора, односно фактуром - **оригинал**. (Образац 4а – Потврда купца је саставни је део Конкурсне документације) или други доказ на основу којег може да се утврди да је понуђач као добављач/продавац испоручио рачунарску опрему.

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.

** У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о пословном капацитету, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о пословном капацитету.*

3. Услов да је понуђач ауторизован/овлашћен од стране произвођача опреме или локалне канцеларије за продају предметне опреме (за сву понуђену опрему).

Понуђач је дужан да за понуђена добра, у понуди достави одговарајући документ о партнерству са произвођачем понуђене опреме или ауторизацију за учешће у предметном поступку јавне набавке, које мора да гласи на Наручиоца и предметну јавну набавку. Одговарајућим документом сматра се један од следећих докумената: потврда произвођача опреме о статусу партнерства; гаранцијско писмо произвођача опреме; изјава произвођача опреме или изјава локалног представништва понуђача опреме.

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 судским или управним органом, 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.

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Врста критеријума за доделу уговора

Додела уговора ће се извршити применом критеријума најнижа понуђена цена.

2. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који понуди краћи рок испоруке. У случају да два или више понуђача имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке, Наручилац ће доделити уговор понуђачу извлачењем путем жреба. 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 исте најниже понуђене цене, 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.

5. 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.

Изузетно, понуђач није у обавези да достави оверен превод од стране судског тумача у погледу доказа који се тичу испуњености техничких карактеристика рачунарске опреме, у ком случају је дозвољено да исти могу бити приложени и на енглеском језику.

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.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. У случају да подноси понуду за више партија, понуђач обрасце који су саставни део конкурсне документације попуњава за сваку партију посебно.

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: **Републички секретаријат зајавне политике, Немањина 22-26, Београд**, поштом или на писарници са назнаком: **„Понуда за јавну набавку Рачунарска опрема за партију _____ (уписује се број партије/а за коју/е се подноси понуда), ЈН бр. 1.1.2/20 - 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).

Напомене:

***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 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 преу 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. Уколико понуду подноси група понуђача, Образац 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 1, за сваку партију посебно, 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.

Уколико се група понуђача определила да један од чланова групе буде носилац посла, који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, у споразуму о заједничком наступању се мора навести и тај понуђач, односно члан групе понуђача.

- 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. Уколико понуду подноси група понуђача, Образац 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 2, за сваку партију посебно, саставни је део 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, опити за све партије, саставни је део конкурсне документације.

- Образац 4 - Изјава о испуњењу услова у погледу пословног капацитета - понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуду подноси група понуђача, Образац 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, што значи да задати услов о пословном капацитету понуђача чланови групе понуђача испуњавају заједно. У случају наступа са подизвођачем/има, понуђач је дужан да сам испуни задати услов о пословном капацитету;

Образац 4, опити за све партије, саставни је део конкурсне документације.

- Образац 4а – Потврда купца да су добра испоручена у свему у складу са уговором/анеком уговора/фактуром или потврда сачињена на другом обрасцу која садржи све податке потврде из конкурсне документације

Образац 4а, 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, опити за све партије, саставни је део конкурсне документације.

- Образац 6 – Изјава о трошковима припреме понуде, понуђач попуњава, оверава печатом и потписује. Уколико понуду подноси група понуђача, Образац 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, опити за све партије, саставни је део конкурсне документације.

- 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, опити за све партије, саставни је део конкурсне документације.

- **Образац 8 – Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења**, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуду подноси група понуђача, образац 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 8, општи за све партије, саставни је део конкурсне документације.

- **Образац 9 - Овлашћење за попуну менице – Менично писмо**, понуђач попуњава, оверава печатом и потписује. Уколико понуду подноси група понуђача, образац 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 9, општи за све партије, саставни је део конкурсне документације.

- **Каталог (проспект) произвођача опреме у коме су обележене све захтеване техничке карактеристике** из Образаца 2/1, 2/2, 2/3 и 2/4 конкурсне документације – Образац структуре цене са упутством како да се попуни за сваку партију посебно. Уколико каталог (проспект) произвођача не садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика, понуђач је дужан да уз исти 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, за сваку партију посебно, саставни је део Конкурсне документације.

- **Средства финансијског обезбеђења** - Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата бланко соло менице.

- За обезбеђење испуњења обавезе у поступку јавне набавке, понуђачи су у обавези да, посебно за сваку партију за коју подносе понуду, доставе оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са клаузулом „без протеста“, оригинал Овлашћење за попуну менице - Менично писмо (Образац 9) 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, насловљено на Република Србија, Републички секретаријат за јавне политике, у износу од 2% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важности минимум 60 дана од дана отварања понуда, односно до истека рока важности понуде;

- За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач, односно Добављач биће у обавези да на име гаранције за добро извршење посла приликом потписивања уговора преда 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, насловљено на Република Србија, Републички секретаријат за јавне политике у износу 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужи од уговореног рока за коначно извршење посла (Образац 9);

- За отклањање грешака у гарантном року, изабрани понуђач, односно Добављач биће 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 поуну 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, насловљено на Република Србија, Републички секретаријат за јавне политике, у износу 5% од вредности уговорене цене без ПДВ-а, са роком важности 5 дана дуже од гарантног рока. (Образац 9).

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 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 назнаком: „Измена понуде за јавну набавку добара – Набавка рачунарске опреме, за _____ партију (уписује се број партије/а за коју/е се подноси понуда), ЈН бр.1.1.2/20 - НЕ ОТВАРАТИ“ или „Допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка рачунарске опреме, за _____ партију (уписује се број партије/а за коју/е се подноси понуда), ЈН бр. 1.1.2/20 - НЕ ОТВАРАТИ“ или „Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка рачунарске опреме, за _____ партију (уписује се број партије/а за коју/е се подноси понуда), ЈН бр. 1.1.2/20 - НЕ ОТВАРАТИ“ или „Опозив понуде за јавну набавку добара – Набавка рачунарске опреме, за _____ партију (уписује се број партије/а за коју/е се подноси понуда), ЈН бр. 1.1.2/20 - 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.

Уколико уговор буде закључен са понуђачем који понуду подноси са подизвођачем, наручилац ће пренос потраживања на подизвођача вршити у складу са чл. 436 до 453 Закона о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ број 29/1978, 39/1985, 45/1989 – Одлука УСЈ и 57/1989, „Службени лист СРЈ“ број 31/1993 и „Службени лист СЦГ“ број 1/2003 – Уставна повеља).

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.

Уколико се група понуђача определила да један од чланова групе буде носилац посла, који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, у споразуму о заједничком наступању се мора навести и тај понуђач, односно члан групе понуђача.

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.

Обавеза је Додављача да фактуру 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, 113/17 и 91/2019 и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно

других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018, 59/18 и 8/19).

Изабрани понуђач се обавезује да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистравања фактуре у Централном регистру фактура, достави на плаћање на адресу Наручиоца за пријем поште – Републички секретаријат за јавне политике, Београд, Немањина 22-26.

Услов за валидност фактуре је потписан Записник комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара, који се сачињава за сваку партију посебно, у коме се констатује да испоручена рачунарска опрема по количини (квантитету) и карактеристикама (квалитету) одговара уговореној, што значи да Добављач испоставља фактуру истог дана (или наредних дана) када је сачињен Записник комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара у коме се констатује да Наручилац нама примедби на испоручену робу

Плаћање се врши у року од максимално 45 дана, а рок за плаћање почиње да тече од дана пријема фактуре.

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 2020. годину („Службени гласник РС” бр. 84/19 и 60/20-др.прописи).

9.3. Захтев у погледу рока и места испоруке

Рок испоруке:

- **За партије 1, 2.и 3. – највише 60 дана од дана закључења уговора**

Испорука за партије 1, 2.и 3. се врши на адресу наручиоца: Републички секретаријат за јавне политике, Влајковићева 10, Београд, радним даном од 7.30 до 15.30.

9.4.Захтев у погледу гарантног рока

Најмање 36 месеци од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме за партије 1. и 3. односно најмање 24 месеца од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему за партију 2 и артикле под редним бројевима 8, 9, 12, 13, 14. и 16. из партије 1.

За примопредају рачунарске опреме, Наручилац ће решењем образовати Комисију за квалитативни и квантитативни пријем рачунарске опреме, коју чине представници Наручиоца и Корисника.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем рачунарске опреме приликом примопредаје рачунарске опреме проверава:

- да ли количина испоручене рачунарске опреме одговара уговореној;
- да ли врста и квалитет испоручене рачунарске опреме одговарају уговореној, односно да ли је у свему у складу са траженом врстом, техничким описом и у квалитету из Обрасца структуре цене са упутством како да се попуни, који чини саставни део изабране Понуде Добављача и уговора.

О извршеној примопредаји рачунарске опреме сачињава се Записник о квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме, за сваку партију посебно, који потписују чланови Комисије за квалитативни и квантитативни пријем рачунарске опреме и овлашћени представник/ци Добављача који исти и оверава/ју печатом Добављача. Записником о

квалитативном и квантитативном пријему рачунарске опреме се потврђује пријем тражене количине и врсте рачунарске опреме, као и то да испоручена рачунарска опрема у свему одговара уговореном.

9.5. Захтев у погледу рока важења понуде:

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

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

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

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 9)**, 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 8**):

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 5 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 конкурсној 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.1.1.2/20.”

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 отворати и биће враћена подносиоцу.

15. Негативна референца

Наручилац у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1. поступио супротно забрани из члана 23. и 25. Закона;
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 безбјеђења 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 јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за одбијање понуде због напред наведених разлога су:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. исправа о реализованом средству финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације корисника које нису отклоњене у уговореном року;
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
7. писана исправа надлежних институција која потврђује неистинитост података наведених у понуди;
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 који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. 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 112-19, сврха: ЗЗП; Република Србија, Републички секретаријат за јавне политике, бр. јавне набавке 1.1.2/20, 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 рачунарске опреме , ЈН бр. 1.1.2/20 - 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 и интернет страници Републичког секретаријата за јавне политике у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

21. Измене током трајања уговора Наручилац може, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности закљученог уговора. У случају повећања вредности уговора Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона о јавним набавкама.

22. Укидање обавезе употребе печата: Понуђач – привредно друштво, није у обавези да користи печат приликом потписивања техничких спецификација, модела оквирног споразума, модела уговора о јавној набавци и осталих образаца из конкурсне документације, као и приликом достављања доказа о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, сходно члану 25. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019).

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/20
Набавка рачунарске опреме - ПАРТИЈА 1 – Персонални рачунари

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)
Процент 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 испоруке	_____ дана (највише 60 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 36 месеци) _____ месеци (најмање 24 месеца за артикле под редним бројевима 8, 9, 12, 13, 14. и 16. из Техничке спецификације за партију 1.)
Рок важења понуде	_____ (најмање 60) дана од дана јавног отварања понуда
Понуђена цена је непроменљива за све време важења уговора. Саставни део понуде је Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.	

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. 1.1.2/20
Набавка рачунарске опреме - ПАРТИЈА 2 –Штампачи

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 <i>(заокружити)</i>
Процент 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 испоруке	_____ дана (највише 60 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 60) дана од дана јавног отварања понуда
Понуђена цена је непроменљива за све време важења уговора. Саставни део понуде је Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.	

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 образцу 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. 1.1.2/20
Набавка рачунарске опреме - ПАРТИЈА 3 – Компоненте за сервер

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)
Процент 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 испоруке	_____ дана (највише 60 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 36 месеци)
Рок важења понуде	_____ (најмање 60) дана од дана јавног отварања понуда
Понуђена цена је непроменљива за све време важења уговора. Саставни део понуде је Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.	

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 свеподизвођаче, 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. 1.1.2/20
Набавка рачунарске опреме - ПАРТИЈА 1 – Персонални рачунари
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

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	<p><u>РАДНА СТАНИЦА ТИП 1</u></p> <p><u>Процесор:</u> девета генерација intel i-3 процесора(3.6 GHz базична фреквенција, 6 MB смарт кеша, 4 језгра, 4 нита) или одговарајући</p> <p><u>Чипсет:</u> Intel® В360 или одговарајући</p> <p><u>Графичка карта:</u> Интегрисана</p> <p><u>Меморија:</u> 8 GB DDR4 2666 MHz проширива до 64 GB</p> <p><u>Хард диск:</u> SSD 512GB NVMe M.2, један слободан слот за проширење</p> <p><u>Звучна карта:</u> Интегрисана</p> <p><u>Напајање:</u> Активно PFC 180 W (уз минимално 90% искоришћења)</p> <p><u>Кућиште:</u> Small form factor PC</p> <p><u>Комуникација:</u> Мрежно 10/100/1000 Mbps</p> <p><u>Периферни уређаји:</u> Тастатура и миш од истог произвођача</p> <p><u>Портови:</u> 4x USB 3.1, 4x USB 2.0, 1x Displayport, 1x VGA, 1xHDMI, 1x RJ-45, 3x аудио конектор</p> <p>Слотови за проширење PCI-Express x16, 1 x PCI-Express x1, 2 x M.2 слот</p> <p><u>Слушалице:</u> Слушалице са микрофоном дизајниране за употребу са свим главним VOIP програмима; Микрофон на ручици; конекција 2x 3.5мм; Контрола јачине звука и тастер за искључивање микрофона; дужина кабла: 2м;</p> <p>Адаптер за прикључивање на рачунаре са одвојеним</p>	КОМПЛ.	14						

	<p>прикључцима за микрофон и звучнике; Систем: Стерео; Тип микрофона: Усмерени; Ношење слушалица: Наглавне</p> <p>Оптички уређај: DVD±RW</p> <p>Монитор: мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , врста панела: IPS anti-glare, Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178° , Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI, 1x display port; 2x USB 3.0; струјни кабл, VGA кабл, USB кабл; Напредне функције: тилт, пивот, swivel, подешавање по висини; Потребно је испоручити два видео кабла за повезивање на рачунар</p> <p>Оперативни систем: нема</p> <p>Гаранција: Минимално 36 месеци</p> <p>Остало: Рачунар, монитор, слушалице, миш и тастатура морају бити истог произвођача. Рачунар мора да буде EPEAT, Energy Star сертификован. Монитор мора да буде EPEAT, Energy Star и TCO сертификован. Све у складу са датим описом или са бољих карактеристика. Обрачун за комплет.</p>								
2	<p><u>РАДНА СТАНИЦА ТИП 2</u></p> <p>Процесор: девета генерација intel i-3 процесора(3.6 GHz базична фреквенција, 6 MB смарт кеша, 4 језгра, 4 нита) или одговарајући</p> <p>Чипсет: Intel® В360 или одговарајући</p> <p>Графичка карта: Интегрисана</p> <p>Меморија: 16 GB DDR4 2666 MHz проширива до 64 GB</p> <p>Хард диск : SSD 512GB NVMe M.2, један слободан слот за проширење</p> <p>Звучна карта: Интегрисана</p> <p>Напајање: Активно PFC 180 W (уз минимално 90% искоришћења)</p> <p>Кућиште: Small form factor PC</p> <p>Комуникација: Мрежно 10/100/1000 Mbps</p> <p>Периферни уређаји: Тастатура и миш од истог произвођача</p> <p>Портови: 4x USB 3.1, 4x USB 2.0, 1x Displayport, 1x VGA, 1xHDMI, 1x RJ-45, 3x аудио конектор</p>	КОМПЛ.	2						

	<p>Слотови за проширење PCI-Express x16, 1 x PCI-Express x1, 2 x M.2 слот</p> <p>Слушалице: Слушалице са микрофоном дизајниране за употребу са свим главним VOIP програмима; Микрофон на ручици; конекција 2x 3.5мм; Контрола јачине звука и тастер за искључивање микрофона; дужина кабла: 2м; Адаптер за прикључивање на рачунаре са одвојеним прикључцима за микрофон и звучнике; Систем: Стерео; Тип микрофона: Усмерени; Ношење слушалица: Наглавне</p> <p>Оптички уређај: DVD±RW</p> <p>Монитор: мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , врста панела: IPS anti-glare, Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI, 1x display port; 2x USB 3.0; струјни кабл, VGA кабл, USB кабл; Напредне функције: тилт, пивот, swivel, подешавање по висини; Потребно је испоручити два видео кабла за повезивање на рачунар</p> <p>Оперативни систем: нема</p> <p>Гаранција: Минимално 36 месеци</p> <p>Остало: Рачунар, монитор, слушалице, миш и тастатура морају бити истог произвођача. Рачунар мора да буде ЕРЕАТ, Energy Star сертификовани. Монитор мора да буде ЕРЕАТ, Energy Star и ТСО сертификован. Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун за комплет.</p>								
3	<p>МОНИТОР</p> <p>Опис: мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , врста панела: IPS anti-glare, Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178°, Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI, 1x display port; 2x USB 3.0; струјни кабл, VGA кабл, USB кабл; Напредне функције: тилт, пивот, swivel, подешавање по висини; Потребно је испоручити два видео кабла за повезивање на рачунар</p> <p>Гаранција: Минимално 36 месеци</p>	ком.	10						

	Остало: Монитор мора да буде EPEAT, Energy Star и TCO сертификован.								
4	<p><u>ПРЕНОСНИ ЛАПТОП УРЕЂАЈ ТИП 1</u></p> <p>Процесор: десета генерација intel i-5 процесора, (4 језгра, 8 нити, 1.6 GHz базична фреквенција, 6mb Смарт кеша) или одговарајући</p> <p>Графичка карта: Неинтегрисана од минимум 2 GB DDR5</p> <p>Меморија: 1x 8 GB DDR4 2666 MHz проширива до 32 GB, један слободан слот за проширење</p> <p>Хард диск: SSD 512GB PCIe NVMe, један слободан слот за проширење</p> <p>Екран: 15.6", (1920 x 1080) anti-glare</p> <p>Комуникација: 10/100/1000 Mbit/s, бежично 802.11 ac (2x2) WiFi + Bluetooth 5</p> <p>Интегрисани портови: 3x USB 3.1 (од тога мин. 1x USB Type-C), 1x USB 2.0, HDMI, RJ-45, 1x combo audio port</p> <p>Веб камера: 720p HD webcam са фабричким затварачем сочива</p> <p>Батерија: 3 ћелије, 48 Wh Li-ion, адаптер 65W</p> <p>Тастатура: Тастатура пуне величине са издвојеним нумеричким делом</p> <p>Додатна опрема: Одговарајућа торба</p> <p>Оперативни систем: Нема</p> <p>Безбедност: Читач отиска прста</p> <p>Гаранција: Минимално 36 месеци</p> <p>Остало: Усклађеност са стандардима ENERGY STAR и EPEAT.</p> <p>Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	10						

5	<p><u>ПРЕНОСНИ ЛАПТОП УРЕЂАЈ ТИП 2</u></p> <p><u>Процесор:</u> десета генерација intel i-7 процесора, (4 језгра, 8 нити, 1.8 GHz основна фреквенција, 8mb Smart Cache) или одговарајући</p> <p><u>Графичка карта:</u> Неинтегрисана од минимум 2 GB GDDR5</p> <p><u>Меморија:</u> 1x 16 GB DDR4 2666 MHz, проширива до 64 GB, један слободан слот за проширење</p> <p><u>Хард диск:</u> SSD 512GB PCIe NVMe</p> <p><u>Екран:</u> (15.6") diagonal FHD anti-glare LED-backlit</p> <p><u>Комуникација:</u> Мрежно 10/100/1000 Mbit/s, бежично 802.11a/b/g/n/ac (2x2) Wifi 6 + Bluetooth 5 или одговарајући</p> <p><u>Портови:</u> 2x УСБ 3.1 (минимум један са charging опцијом), 2x Thunderbolt, 1x HDMI, 1 headphone/microphone combo, 1x AC power, 1x PJ-45 (интегрисан или преко адаптера)</p> <p><u>Web камера:</u> 720p HD webcam са фабричким затварачем сочива</p> <p><u>Батерија:</u> 3 ћелије, 56 Wh Li-ion</p> <p><u>Тастатура:</u> Осветљена тастатура отпорна на просипање течности</p> <p><u>Безбедност:</u> Читач смарт картица, читач отиска прста</p> <p><u>Додатна опрема:</u> Одговарајућа торба и миш истог произвођача</p> <p><u>Оперативни систем:</u> Нема</p> <p><u>Гаранција:</u> Минимално 36 месеци</p> <p><u>Остало:</u> Усклађеност са стандардима ENERGY STAR®, EPEAT, MIL-STD</p> <p>Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	3						
---	---	------	---	--	--	--	--	--	--

6	<p><u>ПРЕНОСНИ ЛАПТОП УРЕЂАЈ ТИП 3</u></p> <p><u>Процесор:</u> десета генерације intel i-5 процесора (6 мб кеша и 4 језгра, 8 нити, 1.6 GHz основна фреквенција) или одговарајући</p> <p><u>Графичка карта:</u> Интегрисана</p> <p><u>Меморија:</u> 8 GB DDR4, минимум један слободан слот за проширење, прошириво до 64 GB</p> <p><u>Хард диск:</u> SSD 256GB PCIe NVMe</p> <p><u>Екран:</u> 13.3" FHD anti-glare LED-backlit</p> <p><u>Комуникација:</u> мрежно 10/100/1000 Mbit/s, бежично intel AX200 (2x2) Wi-Fi 6 and Bluetooth® 5 или одговарајући</p> <p><u>Портови:</u> 2x USB 3.1 (минимум са једном charging опцијом), 2x Thunderbolt, 1x HDMI, 1 headphone/microphone combo, 1x AC power, 1x RJ-45 (интегрисан или преко адаптера)</p> <p><u>Web камера:</u> 720p HD webcam са фабричким затварачем сочива</p> <p><u>Батерија:</u> 3 ћелије, 53 Wh Li-ion</p> <p><u>Тежина:</u> Максимум 1.3 кг</p> <p><u>Оперативни систем:</u> Нема</p> <p><u>Гаранција:</u> Минимално 36 месеци</p> <p><u>Безбедност:</u> читач СМАРТ картица, читач отиска прста</p> <p><u>Остало:</u> Тастатура отпорна на просипање течности, торба истог бренда произвођача; Усклађеност са сертификатима: EPEAT, EnergyStar, MIL-STD</p> <p>Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	1						
7	<p><u>МИШ</u></p> <p><u>Тип:</u> Оптички, USB конекција, 3 тастера</p> <p><u>Дужина кабла:</u> Минимум 1,8 м</p> <p><u>Боја:</u> Црна</p> <p><u>Остало:</u> Симетричан, резолуција 800 dpi</p> <p>Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	20						

8	<p><u>USB hub</u></p> <p>Тип: USB hub Карактеристике: Четворопортни USB hub који омогућава повезивање до четири уређаја на један усеб порт Број портова: 1(улаз), 4(излаз) Конекција: USB 3.0 Подржани оперативни системи: Windows Уграђени кабл Боја: Црна Гаранција: Минимално 24 месеца</p> <p>Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	10						
9	<p><u>ЕКСТЕРНИ ХАРД ДИСК</u></p> <p>Тип: HDD Формат: 2.5" Конекција: УСБ 3.0 Капацитет: 2 ТВ Гаранција: Минимално 24 месеца Остало: Форматиран за Windows, без додатног напајања</p> <p>Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	8						
10	<p><u>МРЕЖНИ КАБЛ</u></p> <p>Тип: Мрежни кабл 6-те категорије, СТП patch core кабл -straight Конектор 1: RJ-45 метални Конектор 2: RJ-45 метални Дужина: 2м Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	20						
11	<p><u>МРЕЖНИ КАБЛ</u></p> <p>Тип: Мрежни кабл 6-те категорије, СТП patch core кабл -straight</p>	КОМ.	15						

	<p>Конектор 1: RJ-45 метални Конектор 2: RJ-45 метални Дужина: 3м Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.</p>								
12	<p>СВИЧ Тип: Управљиви Мрежни стандарди: IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3x, IEEE 802.1q, IEEE 802.1p Број портова (RJ-45): 8 RJ-45 портова Метод преноса: Store-and-forward Капацитет: 16Gbps Кућиште: Метал Гаранција: Минимално 24 месеца Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	5						
13	<p>USB ФЛЕШ МЕМОРИЈА Тип: USB 3.0 Капацитет: 16GB Гаранција: Минимално 24 месеца Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	15						
15	<p>USB ФЛЕШ МЕМОРИЈА Тип: USB 3.1 Капацитет: 32GB Гаранција: Минимално 24 месеца Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.</p>	КОМ.	10						
16	<p>ПРОДУЖНИ КАБЛ Тип: Продужни кабл са прекидачем и контролном лампицом Модел: са 6 утичница Промер: 3x 1,5 мм Боја: Црно/алуминијум Дужина: 3 метра Остало:Максимална снага потрошача 3500 W</p>	КОМ.	10						

	Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.								
17	КАМЕРА Ефективна резолуција: 0.9 Мрпх Резолуција слике: 3.0 Мрпх софтверски Резолуција видеа: 1280 x 720 Остало: Микрофон; конекција USB 2.0; Аутоматска корекција светла; Универзални држач за LCD и CRT мониторе; Уграђен микрофон са функцијом одстрањивања позадинске буке; контрола нагиба и зумирања, праћење лица, детекција покрета, снимање слика и видеа; подржан за WIN 10 Гаранција: Минимално 24 месеца Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	ком.	5						
УКУПНО:									
Укупно (без ПДВ-а) словима									
Укупно (са ПДВ-ом) словима:									

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Датум: _____

МП

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.

**Образац поунити 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*

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/20
Набавка рачунарске опреме - ПАРТИЈА 2 – Штампачи
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ре дб р.	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.	<p><u>Мултифункционални штампач – 1 комад</u></p> <p><u>Тип машине:</u> Ласерски вишефункционални уређај у боји, штампање, копирање, скенирање, слање, чување</p> <p><u>Подржане величине папира:</u> А3-А5R</p> <p><u>Минимална резолуција штампања:</u> 600x600 тпи</p> <p><u>Брзина копирања/штампе:</u> Минимум 25 страна А4 и 15 страна А3 у минути</p> <p><u>Време прве копије:</u> Максимум 5,9 секунде, црно бело/8,2 секунде у боји</p> <p><u>Време загревања:</u> Од укључивања максимум 10 секунди</p> <p><u>Минимални број вишеструких копија:</u> 1 - 999 страна</p> <p><u>Аутоматска обострана штампа/копирање:</u> Да, аутоматски</p> <p><u>Зумирање:</u> 25-400%</p> <p><u>Минимални улазни капацитет папира:</u> Минимум три улаза, укупног минималног капацитета 1.200 листова</p> <p><u>Механизам за аутоматско увлачење докумената:</u> Капацитета минимум 100 листова</p> <p><u>Минимална брзина скенирања:</u> Једнострано: 70 листова црнобело/колор А4 у минути при 300 тпи, Двострано: 35 листова црнобело/колор А4 у минути при 300 тпи,</p> <p><u>Минимална резолуција скенирања:</u> 600x600 тпи црно бело и у боји</p>	ком	1						

<p>Спецификација скенирања: Colour Network ScanGear2. TWAIN i WIA</p> <p>Подршка OS: Windows 7/8.1/10/Windows Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016</p> <p>Дестинације скенирања: e-mail, SMB3.0, FTP, WebDAV, поштанско сандуче</p> <p>Формат датотека: TIFF, JPEG, PDF, претраживи PDF, компактни PDF, XPS, претраживи XPS, компактни XPS, Office Open XML</p> <p>Метод скенирања: Скенирање са отпремањем, скенирање са преузимањем, скенирање у сандуче, скенирање у Advanced Spase, скенирање на мрежу, скенирање на УСБ меморијски уређај, скенирање на мобилни уређај, скенирање у информатички облак (uniFLOW Online)</p> <p>Меморија: Минимум 3 GB</p> <p>Хард диск: Минимум 250 GB</p> <p>Прикључци за повезивање са рачунаром: 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), USB 2.0 (host) x1, USB 3.0 (host) x1, USB 2.0 (уређај) x1</p> <p>Дисплеј: У боји са командама на додир, минималне дијагонале од 10"</p> <p>Подржани оперативни системи рачунара: Microsoft® Windows® 7, 8, 10</p> <p>Језици за описивање страна: UFR II, PCL 6, Adobe PostScript®3TM</p> <p>Спецификација потврде идентитета и контроле приступа: Стандардно: Потврда идентитета корисника (пријављивање помоћу слике, пријављивање помоћу слике и ПИН-а, пријављивање помоћу картице, пријављивање помоћу корисничког имена и лозинке, пријављивање на нивоу функције, пријављивање помоћу мобилног уређаја), Потврда идентитета за ИД одељења (пријављивање помоћу ИД-а одељења и ПИН-а, пријављивање на нивоу функције), uniFLOW Online Express (пријављивање помоћу ПИН-а, слике, слике и ПИН-а, картице, картице и ПИН-а, корисничког имена и лозинке, ИД-а одељења и ПИН-а, пријављивање на нивоу функције), Систем за управљање приступом (контрола приступа)</p> <p>Типична потрошња струје – ТЕЦ: Највише 0,29 kWh</p> <p>Стандард: Blue Angel</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Комплет оригинал тонера произведена од истог произвођача као и уређај, а који се испоручују уз апарат: Да, за минимум црни 36.000 страна по тонеру Да, за минимум color 19.000 страна по тонеру</p> <p>Оригинално постоље произведено од истог произвођача као и уређај: Да, метално са точкићима</p> <p>Извор напајања: 220–240 V 50/60 Hz 4 A</p> <p>Гаранција : Минимално 24 месеца Све у складу са датим описом или бољих карактеристика. Обрачун по комаду.</p>								
УКУПНО:								
Укупно (без ПДВ-а) словима								
Укупно (са ПДВ-ом) словима:								

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Датум: _____

МП

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.

**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*

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/20
Набавка рачунарске опреме - ПАРТИЈА 3– Компоненте за сервер
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

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.	<u>МЕМОРИЈА</u> Радна меморија: 1x 32 GB Врста меморија: DDR4 Остало: Компатибилан са HP ProLiant DL380 Gen10-HPЕ 32GB (1X32GB) DualRank x4 DDR4-2933 CAS-21-21-21 Registered Smart Memory Kit Гаранција: Минимално 36 месеци Све у складу са датим описом или бољих карактеристика Обрачун по комаду.	ком	1						
УКУПНО:									
Укупно (без ПДВ-а) словима									
Укупно (са ПДВ-ом) словима:									

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Датум: _____

МП _____

У образац структуре понуђене цене који садржи описе рачунарске опреме који су предмет набавке, јединицу мере (колоне III) и количину (колоне 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.

**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. 1.1.2/20
Набавка рачунарске опреме

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У ПОГЛЕДУ ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА

ПОНУЂАЧ: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку бр. 1.1.2/20 – 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. 1.1.2/20
Набавка рачунарске опреме

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА

ПОНУЂАЧ: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку бр. 1.1.2/20 – добра - Набавка рачунарске опреме за Партију/е _____

испуњавам услове у погледу пословног капацитета, односно да сам у периоду од 3 (три) године пре дана објављивања позива за подношење понуда, као добављач реализовао најмање 3 (три) уговора чији је предмет продаја рачунарске опреме.

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;*

Образац 4а

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/20
Набавка рачунарске опреме

ПОТВРДА КУПЦА бр.

Назив купца	
Адреса купца	
Особа за контакт - функција	
Телефон и е-mail адреса	

Купац издаје

ПОТВРДУ

Да је продавац/добављач

--

(уписати назив и адресу продавца/добављача)

извршио испоруку рачунарске опреме, у свему у складу са уговором/ анексом уговора/
фактуром бр. _____ од _____ године, у периоду од
_____. године до _____. године.

Ова потврда се издаје на захтев продавца/добављача, а ради учествовања у поступку јавне
набавке бр. 1.1.2/20 – Рачунарска опрема.

*Потпис овлашћеног лица
коме су добра испоручена:*

Датум: _____

МП _____

Напомена:

* Образац попуњава и потписује, односно и оверава лице коме су добра испоручена и
монтирана по основу уговора/анекса уговора/фактуре наведене у Обрасцу 4 – Изјава о
испуњености услова у погледу пословног капацитета.

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/20
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. 1.1.2/20 – добра - Набавка рачунарске опреме, за партију

(уписати број и назив партије)

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. 1.1.2/20
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. 1.1.2/20 – добра - Набавка рачунарске опреме, за партију

(уписати број и назив партије)

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. 1.1.2/20
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. 1.1.2/20 - добра - Набавка рачунарске опреме, за партију

(уписати број и назив партије)

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;*

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2/20
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 1.1.2/20 – добра - Набавка рачунарске опреме, за партију

(*уписати број и назив партије*)

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 попуњу 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 попуњу 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 5 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

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./20 - добра – Набавка рачунарске опреме, за партију

_____ (уписати број и назив партије)

Овлашћујемо Повериоца 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 Повериоца.

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.

**Уколико понуђач подноси понуду за више партија, Образац 9 доставља за сваку партију посебно.



Република Србија
Републички секретаријат за
јавне политике
Број:
Београд, Влајковићева 10
Датум:

МОДЕЛ-Партија 1-
Персонални рачунари

УГОВОР

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Набавка рачунарске опреме-персоналних рачунара

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 1.1.2/20, добра – Набавка рачунарске опреме
- да је Добављач доставио понуду бр. _____ од _____ године (у даљем тексту: Понуда), за партију 1- Персонални рачунари 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 – персоналних рачунара за потребе Републичког секретаријата за јавне политике, у свему у складу са техничким карактеристикама, квалитетом и у количини из Обрасца 2/1 – 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 60 дана) од дана закључења уговора на адресу Влајковићева 10, Београд.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 4.

Додављач за испоручену рачунарску опрему даје гарантни рок _____ месеци (минимум 36 месеци), односно _____ месеци (најмање 24 месеца) за артикле под редним бројевима 8, 9, 12, 13, 14. и 16. из Техничке спецификације за партију 1.

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.

Додављач је у обавези да се у року од најдуже 48 сати одазове позиву Наручиоца и у рок од највише 2 радна дана од дана преузимања добра, отклони све недостатке.

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 Додављача, 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 недостатака из става 1. овог члана, Наручилац има право да тражи од Додављача накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

У случају да Додављач 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.

Додављач 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.

Додављач се обавезује да приликом примопредаје рачунарске опреме, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року преда 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 5 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.

Уколико Добављач није у могућности да поступи по рекламацији ни у накнадном року из става 3. овог члана, Наручилац ће умањити исплату по рачуну који је дат за испоруку тог рачунарске опреме.

Након уложене 3 (три) рекламације по којима Добављач није поступио ни у накнадном року из става 3. овог члана, Наручилац може да раскине уговор и активира меницу за добро извршење посла.

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 и доставља један примерак Добављачу.

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

Члан 11.

У случају видљивих недостатака, који нису били уочени приликом примопредаје **персоналних рачунара**, Наручилац ће рекламацију са Рекламационим записником доставити Добављачу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема **персоналних рачунара**.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту примопредаје **персоналних рачунара**, Наручилац ће рекламацију са Рекламационим записником доставити Добављачу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Добављач се обавезује да најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема рекламације из става 1. и 2. овог члана, отклони недостатке или **персоналне рачунаре** са недостацима замени исправним.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 12.

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

Обавеза је Добављача да фактуру региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор и у року од 3 (три) радна дана од дана регистравања фактуре у Централном регистру фактура, достави на плаћање на адресу Купца за пријем поште – Републички секретаријат за јавне политике, Београд, Немањина 22-26.

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.

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.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 13.

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 2020. годину („Службени гласник РС” бр. 84/2019 и 60/2020-др.прописи).

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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 15.

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

Члан 16.

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 17.

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



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 директор Бојана Тошић, са једне стране
2. _____, ул. _____, МБ _____, ПИБ _____, (у даљем тексту: Добављач) кога заступа _____, са друге стране

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Набавка штампача

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 1.1.2/20, добра – Набавка рачунарске опреме
- да је Добављач доставио понуду бр. _____ од _____ године (у даљем тексту: Понуда), за партију 2- Штампачи 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 штампача за потребе Републичког секретаријата за јавне политике, у свему у складу са техничким карактеристикама, квалитетом и у количини из Обрасца 2/2– 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 60 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 месеца). 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.

Додављач је у обавези да се у року од најдуже 48 сати одазове позиву Наручиоца и у рок од највише 2 радна дана од дана преузимања добра, отклони све недостатке.

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 Додављача, 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 недостатака из става 1. овог члана, Наручилац има право да тражи од Додављача накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

У случају да Додављач 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.

Додављач 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.

Додављач се обавезује да приликом примопредаје рачунарске опреме, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року преда 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 5 дана дуже од истека уговореног гарантног рока.

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

ПРИМОПРЕДАЈА ШТАМПАЧА

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.

Уколико Добављач није у могућности да поступи по рекламацији ни у накнадном року из става 3. овог члана, Наручилац ће умањити исплату по рачуну који је дат за испоруку тог рачунарске опреме.

Након уложене 3 (три) рекламације по којима Добављач није поступио ни у накнадном року из става 3. овог члана, Наручилац може да раскине уговор и активира меницу за добро извршење посла.

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 и доставља један примерак Добављачу.

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

Члан 11.

У случају видљивих недостатака, који нису били уочени приликом примопредаје штампача, Наручилац ће рекламацију са Рекламационим записником доставити Добављачу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема штампача.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту примопредаје штампача, Наручилац ће рекламацију са Рекламационим записником доставити Добављачу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Добављач се обавезује да најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема рекламације из става 1. и 2. овог члана, отклони недостатке или штампаче са недостацима замени исправним.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 12.

Плаћање Добављачу се врши по испоруци добара, на основу испостављене валидне фактуре, уплатом на текући рачун Добављача назначен на фактури,

Обавеза је Добављача да фактуру региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор и у року од 3 (три) радна дана од дана регистровања фактуре у Централном регистру фактура, достави на плаћање на адресу Купца за пријем поште – Републички секретаријат за јавне политике, Београд, Немањина 22-26.

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.

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.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 13.

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 2020. годину („Службени гласник РС” бр. 84/2019 и 60/2020 - уредба).

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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 15.

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

Члан 16.

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 17.

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



Република Србија
Републички секретаријат за
јавне политике

Број:
Београд, Влајковићева 10
Датум:

УГОВОР

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

3. Република Србија, Републички секретаријат за јавне политике, Београд, Влајковићева 10, МБ 17855719, ПИБ 108539248 (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа директор Бојана Тошић, са једне стране
4. _____, ул. _____, МБ _____, ПИБ _____, (у даљем тексту: Добављач) кога заступа _____, са друге стране

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Набавка рачунарске опреме- компоненте за сервер

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 1.1.2/20, добра – Набавка рачунарске опреме
- да је Добављач доставио понуду бр. _____ од _____ године (у даљем тексту: Понуда), за партију 3 –Компоненте за сервер 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 добра – Набавка рачунарске опреме.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка рачунарске опреме –компоненте за сервер за потребе Републичког секретаријата за јавне политике, у свему у складу са техничким карактеристикама, квалитетом и у количини из Обрасца 2/3 – 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 60 дана) од дана закључења уговора на адресу Влајковићева 10, Београд.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 4.

Додављач за испоручену рачунарску опрему даје гарантни рок _____ месеци (минимум 36 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.

Додављач је у обавези да се у року од најдуже 48 сати одазове позиву Наручиоца и у рок од највише 2 радна дана од дана преузимања добра, отклони све недостатке.

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 Додављача, 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 недостатака из става 1. овог члана, Наручилац има право да тражи од Додављача накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

У случају да Додављач 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.

Додављач 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.

Додављач се обавезује да приликом примопредаје рачунарске опреме, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року преда 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 5 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 Додављача 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 Додављачу.

Додављач 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 Додављачу накнадни рок за поступање по рекламацији који не може бити дужи од 7 (седам) дана од дана пријема писаног обавештења о одобреном накнадном року.

Уколико Додављач није у могућности да поступи по рекламацији ни у накнадном року из става 3. овог члана, Наручилац ће умањити исплату по рачуну који је дат за испоруку тог рачунарске опреме.

Након уложене 3 (три) рекламације по којима Додављач није поступио ни у накнадном року из става 3. овог члана, Наручилац може да раскине уговор и активира меницу за добро извршење посла.

Члан 10.

Ако Комисија нема примедби на испоручену рачунарску опрему или је Додављач 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 и доставља један примерак Додављачу.

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

Члан 11.

У случају видљивих недостатака, који нису били уочени приликом примопредаје **компоненте за сервер**, Наручилац ће рекламацију са Рекламационим записником доставити Додављачу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема **компоненте за сервер**.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту примопредаје, Наручилац ће рекламацију са Рекламационим записником доставити

Добављачу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Добављач се обавезује да најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема рекламације из става 1. и 2. овог члана, отклони недостатке или **компоненте за сервер** са недостацима замени исправним.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 12.

Плаћање Добављачу се врши по испоруци добара, на основу испостављене валидне фактуре, уплатом на текући рачун Добављача назначен на фактури,

Обавеза је Добављача да фактуру региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор и у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација фактуре у Централном регистру фактура, достави на плаћање на адресу Купца за пријем поште – Републички секретаријат за јавне политике, Београд, Немањина 22-26.

Услов за валидност фактуре је потписан Записник комисије Наручиоца о квалитативном и квантитативном пријему добара у коме се констатује да испоручена рачуарска 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 рачуарску 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 13.

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 2020. годину („Службени гласник РС” бр. 84/2019 и 60/2020-уредба).

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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 15.

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

Члан 16.

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 17.

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
