



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПО ОВЛАШЋЕЊУ НАЦИОНАЛНЕ АКАДЕМИЈЕ ЗА ЈАВНУ УПРАВУ**

Предмет: **Набавка рачунарске опреме**

Број јавне набавке: **3/2018**

Врста поступка: **Отворени поступак**

I

**О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. Управа за заједничке послове републичких органа, овлашћена је, у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) у даљем тексту ЗЈН, да спроведе поступак јавне набавке у име и за рачун Националне академије за јавну управу, на основу Одлуке о спровођењу отвореног поступка јавне набавке од стране више наручилаца број 404-02-3/2018-05 од 18.04.2018. године.

2. Подаци о Наручиоцу:

- Национална академија за јавну управу
- Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2
- ПИБ: 110464012
- Матични број: 17910892
- ЈБКЈС: 66427
- email: office@nara.gov.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

3. Предмет јавне набавке је набавка добара.

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

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана, од дана отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Мила Сашић, телефон 011/2658-875.

II
ПОДАЦИ
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка рачунарске опреме.
Назив и ознака из општег речника: 30200000-1 Рачунарска опрема и материјал.

2. Опис партије

Предмет јавне набавке је обликован по партијама, и то:

Број и назив партије		Назив и ознака из општег речника
Партија 1	- Набавка рачунара	Радне станице 30214000-2 Преносиви рачунари - 30213100
Партија 2	- Набавка уређаја за штампање	Ласерски штампачи 30232110-3

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Партнерски однос са произвођачем опреме за продају понуђене

опреме

Понуђач је дужан да за понуђена добра, у понуди достави одговарајући документ о партнерству са произвођачем понуђене опреме, у супротном понуда ће бити одбијена.

Одговарајућим документом сматра се један од следећих докумената:

- потврда произвођача опреме о статусу партнерства
- гаранцијско писмо произвођача опреме
- изјава произвођача опреме
- изјава локалног представништва понуђача опреме.

Наведена документа морају да гласе на Наручиоца, предметну јавну набавку и партију на коју понуђач подноси понуду.

2. Начин и рок испоруке

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року који наведе у обрасцу понуде а који не може бити дужи од 30 дана. Рок испоруке почиње да тече од дана потписивања уговора односно писменог захтева овлашћеног лица наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације обрасца понуде.

3. Техничка документација

Понуђач је дужан да у понуди достави техничку документацију произвођача опреме са детаљном спецификацијом опреме (назив и опис карактеристике) из захтеване спецификације по партијама за коју даје понуду.

Уколико је техничка документација на страном језику, није потребно да се преведе на српски језик.

Уколико понуђач као саставни део понуде не достави захтевану техничку документацију, понуда ће бити одбијена.

4. Место испоруке

Испорука добара извршиће се на Новом Београду, на адреси Булевар Михајла Пупина 2.

5. Гаранција и сервисирање

Гаранција за добра која су предмет набавке је произвођачка.

Понуђач је дужан да у понуди достави потврду произвођача опреме или представништва произвођача опреме за територију Републике Србије којом се потврђује гарантни рок за понуђена добра из партије за коју даје понуду. Наведени документ треба да гласи на Управу за заједничке послове републичких органа која спроводи поступак јавне набавке по овлашћењу Националне академије за јавну управу, предметну јавну набавку и партију за коју подноси понуду.

Понуђач је дужан да у гарантном року пружа услугу сервисирања опреме, тј. обезбеди сервис у гарантном року.

Сервисирање опреме за време трајања гарантног рока вршиће се по следећим условима:

- време одзива по позиву је максимално до краја следећег радног дана
- време отклањања уоченог недостатка је максимално 3 (три) радна дана, од истека рока утврђеног за одзив на позив.

Уколико Понуђач у наведеним роковима не изврши поправку опреме, дужан је да обезбеди и инсталира опрему истих или сличних карактеристика, до поправке и довођења опреме у исправно и функционално стање.

6. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан у року од 48 сати замени добро на коме је утврђен недостатак.

IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. Обавезни услови (члан 75. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

1.2. да понуђач 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 за правно лице:	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
Доказ за предузетнике и за 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).

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

1.4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

Доказ за правно лице:	
Доказ за предузетнике:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације
Доказ за физичко лице:	

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

(Доказе доставити у понуди)

2.1. Финансијски капацитет и пословни капацитет

2.1.1. Финансијски капацитет

- Укупно остварен приход за 2016. годину (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама), минимум по партијама у динарима без ПДВ-а и то:

Партија 1	3.000.000,00
Партија 2	500.000,00

Доказ за правно лице:	- Биланс успеха за 2016. годину на прописаном обрасцу (АОП 1001) и Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) за 2014, 2015. и 2016. годину или Потврда о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 1001)
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2016. годину.
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2016. годину.

2.1.2. Пословни капацитет

Укупна вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке у 2015, 2016. и 2017. години – (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама) минимум по партијама у динарима без ПДВ-а и то:

Партија 1	-	7.000.000,00
Партија 2	-	1.000.000,00

Доказ за правно лице:	Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца. Образац потврде је јединствен за све партије. Понуђач је у обавези да на потврди референтног наручиоца – купца назначи на које партије (за које даје понуду) се вредност из потврде односи, ради израчунавања износа минималне вредности испоручене опреме прописане по партијама у тачки 2.1.2, као услов пословног капацитета.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.2. Технички капацитет и кадровски капацитет**2.2.1. Технички капацитет**

Понуђач мора да располаже довољним **техничким капацитетима**:

- треба да поседује (у својини, по основу лизинга или закупа) најмање једно возило, без обзира да ли подноси понуду за једну или обе партије

Доказ за правно лице:	- Као доказ о поседовању возила доставља се фотокопија саобраћајне дозволе возила, а уколико возило није у својини понуђача и копију закљученог уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.2.2. Кадровски капацитет

Понуђач мора да има по два запослена сертифицивана сервисера од стране произвођача опреме за сваки Brand Name понуђене опреме.

Доказ за правно лице:	- Списак сертифициваних сервисера - Копије обрасца М-3а, М, МА или други одговарајући образац, из којег се види да је понуђач запослена лица пријавио на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно; - Копија важећих сертификата или потврда произвођача опреме којом се потврђује да понуђач има захтевани број сервисера овлашћених за одржавање предметне опреме.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

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

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

Доказ: Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача

4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ: Споразум понуђача доставити у понуди

Докази о испуњености услова могу се достављати у неверним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

ИЗЈАВА

којом понуђач:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: *Попуњава и оверава понуђач који наступа самостално.*

ИЗЈАВА
(уколико понуђач односно група понуђача подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач односно члан групе – носилац посла

_____ (назив понуђача односно члана групе – носиоца посла)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је **подизвођач** _____ из _____ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: *Попуњава и потписује понуђач односно члан групе – носилац посла*

У случају потребе Изјаву копирати

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе:

_____ (пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: *Попуњава и потписује носилац посла и сваки члан групе понуђача*

У случају потребе Изјаву копирати

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу _____%
укупне вредности набавке, а што се односи на: _____

Напомена: Делимично извршење набавке које ће бити поверено подизвођачу не може бити веће од 50% од укупне вредности набавке.
Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ЗА ПАРТИЈЕ _____
 уписати број партије/а на коју/е се списак референтних наручилаца односи

СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност испоручених добара без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

Потврде Наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА: _____
уписати број партије/а на коју/е се потврда односи

Образац бр. 1

**Назив
референтног
наручиоца:** _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____

у 2015, 2016. и 2017. години, испоручио рачунарску опрему и/или штампаче у укупној вредности од _____ (словима: _____

_____ динара), без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у јавној набавци **број 3/2018**, чији је предмет набавка рачунарске опреме.

Место _____

Датум: _____

Наручилац-Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све
наручиоце-купце из референтне листе**

**ИЗЈАВА
О СЕРВИСНОМ ЦЕНТРУ**

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да

(назив понуђача)

поседује један регистрован сервисни центар на територији Републике Србије на адреси

_____.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

2.2.1 Технички капацитет

Марка, тип и регистарски број возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)

Напомена: Уписати у табеле потребне податке

Потпис овлашћеног лица

М.П.

2.2.2. Кадровски капацитет

Кадровски капацитет за сертифициване сервисере
за сервисирање опреме у гарантном року

Име и презиме сертифициваних сервисера за сервисирање BRAND NAME опреме

произвођача _____

за партију/е _____

1. _____

2. _____

(Уписати тражене податке)

У случају потребе образац копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

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

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи податке о:

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

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава. **Све Изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају овлашћена лица свих чланова групе.**

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив, број јавне набавке и број партије, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, са знаком да су поднете неблагоприятно.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном знаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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

7. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

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

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

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

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

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

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

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

Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

9. Валута

Цена мора бити изражена у динарима, без ПДВ-а, FCO наручилац. У цену треба урачунати све зависне и пратеће трошкове. Цена је фиксна и не може се мењати за све време важења закљученог уговора.

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Продавац је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018). Фактура Продавца мора бити предата на Писарници Наручиоца у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из става 2. овог члана, у супротном Продавац је дужан да откаже фактуру.

Продавац је дужан да прати извршење сваког појединачног уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место испоруке добара и датум извршене испоруке добара.

У случају више или мање зарачунате цене испоручених добара, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице наручиоца за пријем добара, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Продавац предаје са фактуром и отпремницом на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара

11. Средства финансијског обезбеђења

11.1. Понуђач је дужан да у понуди достави:

- **Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде** у висини од 2% од вредности понуде, без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 2% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде (**Рок важења понуде**), у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи уговор а његова је понуда оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом.

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

ф **Меница се доставља за сваку партију посебно, јер Наручилац закључује уговор са понуђачем за сваку партију појединачно.**

Напомена: Модел како треба попунити сопствену меницу

11.2. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера

Понуђач је дужан да у понуди достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, која ће трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, обавезујућег карактера за банку.

Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом), не сме имати садржину која се односи на политику банке и не сме имати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

Понуђач може доставити једно писмо о намерама банке за једну или обе партије за које подноси понуду.

11.3. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора и то у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а.

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

Банкарска гаранција се доставља за сваку партију посебно, јер наручилац закључује уговор са понуђачем за сваку партију посебно.

11.4. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року обавезујућег карактера

Понуђач је дужан да у понуди достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року, обавезујућег карактера за банку.

Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом) и не сме имати датум истека гарантног рока као ни садржину која се односи на политику банке, а нарочито одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

Понуђач може доставити једно писмо о намерама банке за једну или обе партије за које подноси понуду.

11.5. Оригинал банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач којем је додељен уговор је дужан да у тренутку примопредаје предмета уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини 10% од укупно уговорене цене, која траје 5 дана дуже од гарантног рока.

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

Банкарска гаранција се доставља за сваку партију посебно, јер наручилац закључује уговор са понуђачем за сваку партију посебно.

12. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац је овлашћен да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из предметног поступка јавне набавке као и уговорне обавезе.

13. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

14. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. Став 2 Закона о јавним набавкама, тражити у писаном облику 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 дана пре истека рока за подношење понуда и то радним данима од понедељка до петка предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867 или 011/3616-615, у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка број 3/2018 чији је предмет набавке рачунарске опреме (по овлашћењу Националне академије за јавну управу).“

16. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

После отварања понуда наручилац може у фази 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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид код понуђача) односно његовог подизвођача,

наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

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

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

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

17. Критеријум за доделу уговора

Све прихватљиве понуде биће рангиране применом критеријума **најнижа понуђена укупна цена за сваку партију**.

18. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту укупну цену (за појединачну партију) наручилац ће донети одлуку о додели уговора понуђачу који понуди **краћи рок испоруке добара** (резервни критеријум).

19. Накнада за коришћење патента

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

20. Захтев за заштиту права

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Потпуни захтев за заштиту права, у складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, садржи следеће податке:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН прихватиће се:

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

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

Захтев за заштиту права се подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

22. Закључење уговора

Наручилац закључује уговор у складу са чланом 112. Закона о јавним набавкама.

23. Измене током трајања уговора

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

24. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и реализацију уговора одредиће Наручилац пре закључења уговора.

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке број 3/2018, чији је предмет набавка рачунарске опреме, а који је спровела Управа за заједничке послове, по овлашћењу Националне академије за јавну управу, као и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Упознат сам са чињеницом да током реализације уговора могу имати приступ записима и документима који могу садржати појединачне информације чије откривање није дозвољено према националном законодавству Републике Србије, или према Европском законодавству или се према интерним актима Наручиоцима сматрају поверљивим.

Упознат сам са политиком сигурности информација код Наручиоца и прихватам да откривање информација било ком појединцу кога Наручилац као власник података није овластио за приступ може бити предмет кривичне или грађанске одговорности.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део Уговора.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити потписана и попуњена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде у предметном поступку , дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом**

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Понуђач (Заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (Заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус подизвођача (Заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (Заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--------------------------------------------	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус члана групе – носиоца посла (Заокружити)	A) Правно лице	
	B) Предузетник	
	B) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (Заокружити)	A) Велико	
	B) Средње	
	B) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус члана групе (Заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (Заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

**РОК
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи
_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Понуђачи су дужни да попуне све ставке из обрасца спецификације, јединичну и укупну цену, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

ПАРТИЈА 1 - НАБАВКА РАЧУНАРА

Радне станице тип 1	
Назив карактеристике	Опис карактеристике
Процесор	Intel i3 7100 минимално 3.9 GHz 3 MB cache
Чипсет	Intel chipset Q270 или еквивалент
Графичка карта	Intel HD Интегрисана
Меморија	Минимално 4 GB DDR4, са могућношћу проширења до мин 64 GB
Хард диск	Минимално 500 GB SATAIII, са минимално 7200rpm
Оптички уређај	DVD +/- RW
Звучна карта	Интегрисана
Звучници	Интегрисани у кућишту рачунара или екстерни
Напајање	Минимално 250 W (93% efikasnosti)
Кућиште	Desktop или Microtower
Мрежа	Integrisan GLAN (10/100/1000 Mbps)
Тастатура	Локализована тастатура на срски језик са издвојеном нумеричком тастатуром
Миш	оптички USB
РСI слотови	1xPCIex16, 1xPCIex4, 1xPCIex1, 1x PCI, 2xM.2 слот
Портови	Рачунар мора да поседује 2xUSB 3.1+ USB Type-C са предње стране ,4xUSB 3.1 + 2xUSB 2.0 са задње стране , 2xDisplay порт ,1xHDMI или 1xVGA , прикључак за слушалице и микрофон са предње стране.
Монитор	мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9 ili 16:10) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178° , Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI
Оперативни систем	Windows 10 Pro
Гаранција	Минимално 36 месеци
Остало	Рачунар мора да поседује безбедоносни софтвер TPM 2.0 hardware. Рачунар и Монитор морају бити од истог произвођача. Рачунар мора да буде EPEAT Gold, Energy Star i RoHS сертифициковани. Монитор мора да буде EPEAT и Energy Star сертифицикован. Са сваком радном станицом се мора испоручити оригинални софтвер произвођача са свим управљачким програмима (драјверима) за инсталацију са медијума.

Радне станице тип 2	
Назив карактеристике	Опис карактеристике
Процесор	Intel i3 7100 минимално 3.9 GHz 3 MB cache
Чипсет	Intel chipset Q270 или еквивалент
Графичка карта	Intel HD Интегрисана
Меморија	Минимално 8 GB DDR4, са могућношћу проширења до мин 64 GB
Хард диск 1	Минимално SSD SATA3 250GB
Хард диск 2	Минимално 500 GB SATAIII, са минимално 7200rpm
Оптички уређај	DVD +/- RW
Звучна карта	Интегрисана
Звучници	Интегрисани у кућишту рачунара или екстерни
Напајање	Минимално 250 W (93% efikasnosti)
Кућиште	Desktop или Microtower
Мрежа	Integrisan GLAN (10/100/1000 Mbps)
Тастатура	Локализована тастатура на српски језик са издвојеном нумеричком тастатуром
Миш	оптички USB
PCI слотови	1xPCIex16, 1xPCIex4, 1xPCIex1, 1x PCI, 2xM.2 слот
Портови	Рачунар мора да поседује 2xUSB 3.1+ USB Type-C са предње стране ,4xUSB 3.1 + 2xUSB 2.0 са задње стране , 2xDisplay порт ,1xHDMI или 1xVGA , прикључак за слушалице и микрофон са предње стране.
Монитор	мин. 23,8" Full HD widescreen (16:9 ili 16:10) , Резолуција мин 1920 x 1080 native , Време освежавања макс. 5 ms , Контраст 1000:1 , Угао гледања (h/v) 178° / 178° , Улаз 1 x VGA, 1 x HDMI
Оперативни систем	Windows 10 Pro
Гаранција	Минимално 36 месеци
Остало	Рачунар мора да поседује безбедоносни софтвер TPM 2.0 hardware. Рачунар и Монитор морају бити од истог произвођача. Рачунар мора да буде EPEAT Gold, Energy Star i RoHS сертификовани. Монитор мора да буде EPEAT и Energy Star сертификован. Са сваком радном станицом се мора испоручити оригинални софтвер произвођача са свим управљачким програмима (драјверима) за инсталацију са медијума.

Преносни лаптоп Тип 1	
Назив карактеристике	Опис карактеристике
Процесор	мин Intel Core i7 7820U , мин 2,9 Ghz , L3 cache 8M
Меморија	мин 8GB 2133 MHz DDR4 (прошириво до мин 16 Gb)
Хард диск	мин. 256 GB SSD SATA-3
Графичка картица	мин 2 Gb DDR3
Екран	мин. 15,6" Резолуција мин 1366 x 768 LED Anti-Glare
Оптички уређај	DVD +/- RW
Мрежна картица	10/100/1000 Gigabit Ethernet
Повезивање	Bluetooth, Wifi 802.11 ac, BASE-T Gigabit Ethernet RJ-45 conector, 1xVGA, 2xUSB 3.0 , 1xUSB-C, 1xDisplay port, Docking station порт (не преко USB порта)
Web камера	HD
Батерија	Li-Ion
Торба	ДА
Читач отиска прста	ДА
Читач картица	Интегрисан читач меморијских картица
Тастатура	Локализована тастатура на српски језик са одвојеном нумеричком тастатуром
Звучна карта	Интегрисана
Звучници	Интегрисани стерео
Тежина	максимум 2.1 kg
Оперативни систем	Windows 10 Pro 64 bit
Кориснички софтвер	/
Гаранција	Мин 36 месеци.

Преносни лаптоп Тип 2	
Назив карактеристике	Опис карактеристике
Процесор	мин Intel Core i5 7300U , мин 2,5 Ghz , L3 cache 4M
Меморија	мин 8GB 2133 MHz DDR4 (прошириво до мин 16 Gb)
Хард диск	мин. 1TB SATA са 5400rpm
Графичка картица	мин 2 Gb DDR3
Екран	мин. 15,6" Резолуција мин 1366 x 768 LED Anti-Glare
Оптички уређај	DVD +/- RW
Мрежна картица	10/100/1000 Gigabit Ethernet
Повезивање	Bluetooth, Wifi 802.11 ac, BASE-T Gigabit Ethernet RJ-45 conector, 1xVGA, 1xUSB 3.0 , 1xUSB-C
Web камера	HD
Батерија	Li-Ion
Торба	ДА
Читач отиска прста	ДА
Читач картица	Интегрисан читач меморијских картица
Тастатура	Локализована тастатура на српски језик са одвојеном нумеричком тастатуром
Звучна карта	Интегрисана
Звучници	Интегрисани стерео
Тежина	максимум 2.5 kg
Оперативни систем	Windows 10 Pro 64 bit
Кориснички софтвер	/
Гаранција	Мин 36 месеци.

Ред. бр.	Назив	Кол.	Модел и произвођач	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а (3x5)	Укупно са ПДВ-ом (3x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Радне станице тип 1	32					
2.	Радне станице тип 2	3					
3.	Преносни лаптоп Тип 1	1					
4.	Преносни лаптоп Тип 2	4					
УКУПНО ПАРТИЈА 1:							

Рок испоруке не може бити дужи од 30 дана.

Понуђени рок испоруке је _____ дана.
(уписати понуђени рок)

Понуђени период гаранције је _____ месеци.
(уписати)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 2 - НАБАВКА УРЕЂАЈА ЗА ШТАМПАЊЕ**Уређаји за штампање тип 1 (црно бели ласерски штампач А4)**

Назив карактеристике	Опис карактеристике
Технологија штампе	Monochrome Laserski мултифункционални
Формат - Тип штампача	A4
Резолуција штампања	мин 1200x1200dpi
Брзина штампања	мин 35 страна А4/min
Процесор	Dual Core 800 Mhz
Време до штампе прве А4 стране	максимално 6,5 sec моно
Меморија	мин 128 МВ
Капацитет улазне фиоке	Мин 250 листова
Број фиока за папир	Мин 1 фиока
Формати медија на којима може да се штампа	A4; А5, коверте
Опција дуплекс	ДА
Прикључци	USB 2.0, LAN (RJ 45)
Подршка за мрежу	10/100/1000 Gigabit Ethernet networking
Софтвер у паковању	да
USB кабл	да
Подржани оперативни системи	Microsoft Windows
Обим штампе	мин 2.500 страна месечно
Гаранција	Минимално 12 месеци
Остало	/

Уређаји за штампање тип 2 (Подна мрежна црно-бела мултифункционална машина А3)	
Назив карактеристике	Опис карактеристике
Технологија штампе	Monochrome Laserski
Формат - Тип штампача	А3
Резолуција штампања	мин 600x600dpi
Резолуција копирања	мин 600x600dpi
Резолуција скенирања	мин 600x600dpi
Брзина штампања	мин 25 страна А4/min, мин 15 страна А3/min
Време до прве копије	максимално 5,2 сек моно
Брзина скенирања	мин 70 страна/min са АДФ-а
Меморија	мин 3 GB Hdd 250Mb
Процесор	Dual Core 1.75 Ghz
Капацитет улазне фиоке	Мин 550 листова
Број фиока за папир	Мин 2 фиоке
Формати медија на којима може да се штампа	А3, А4; А5; коверте
Тип скенера	Flatbed/Sheet-Feed
Формат скенираних докумената	TIFF,PDF,JPEG
Формат скенираних докумената (мах)	А3
Фах	НЕ
Опција дуплекс	ДА
Прикључци	USB 3.0 LAN (RJ 45)
Подршка за мрежу	10/100/1000 Ethernet networking , Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n)
Софтвер у паковању	да
USB кабл	да
Подржани оперативни системи	Microsoft Windows
Капацитет АДФ-а	Мин 100 страна
Обим штампе	препоручено 7.000 страна
Тип скенера	Flatbed/Sheet-Feed
Гаранција	Минимално 12 месеци
Максимална потрошња енергија	Максимална потрошња енергије 1,1 kWh
Остало	Уз уређај испоручити минималну количину тонера за штампање 42.000 страна

Уређаји за штампање Тип 3 (мрежна црно бела мултифункционална машина ласер А4)	
Назив карактеристике	Опис карактеристике
Технологија штампе	Monochrom laser или LED
Формат - Тип штампача	A4
Резолуција штампања	мин 1200x1200dpi
Резолуција копирања	мин 600x600dpi
Резолуција скенирања	мин 600x600dpi
Резолуција скенирања у боји	мин 600x600dpi
Меморија	мин 256 Mb
Процесор	Dual Core 800 MHz
Брзина штампања	мин 33 ppm
Време до штампе прве А4 стране	максимално 6,5 сек моно
Капацитет улазне фиоке	мин 250 листова
Број фиока за папир	мин 1 фиока
Формати медија на којима може да се штампа	мин А4, А5, А6
Прикључци	USB 2.0, LAN RJ-45
Подршка за мрежу	Ethernet 10/100 Base-T
Месечни обим штампе	мин 50.000 страна месечно, препоручено 6.000 страна
Софтвер у паковању	да
USB кабл	да
Тонери који се испоручују са производом при 5% покривености минимум	2.500 страна
Подржани оперативни системи	Microsoft Windows
Капацитет АДФ-а	Мин 50 страна
Фах	Да
Гаранција	Минимално 12 месеци
Остало	Екран мин 2 инча

Уређаји за штампање Тип 4 (мрежна колор ласер А4 мултифункционална машина)

Назив карактеристике	Опис карактеристике
Технологија штампе	Kolor laserski мултифункционални
Формат - Тип штампача	A4
Резолуција штампања	мин 1200x1200dpi
Резолуција копирања	мин 600x600dpi
Резолуција скенирања	мин 600x600dpi
Брзина штампања	мин 38 страна А4/min
Време до штампе прве А4 стране	максимално 11 сек моно
Брзина скенирања	мин 30/32 ppm црна ; min 30/32 ppm колор А4
Брзина копирања	Min 32 cpm
Меморија	мин 1024 MB
Процесор	Dual core 800 Mhz
Капацитет улазне фиоке	Мин 250 листова
Број фиока за папир	Мин 1 фиока
Формати медија на којима може да се штампа	A4; A5, коверте
Тип скенера	Flatbed/Sheet-Feed
Формат скенираних докумената	TIFF,PDF,JPEG
Формат скенираних докумената (мах)	A4
Фах	ДА- Fax connection
Опција дуплекс	ДА
Прикључци	USB 2.0, LAN (RJ 45)
Подршка за мрежу	10/100/1000 Gigabit Ethernet networking
Екран	7 " touch screen
Софтвер у паковању	да
USB кабл	да
Тонери који се испоручују са производом при 5% покривености минимум	3.000 страна
Подржани оперативни системи	Microsoft Windows
Капацитет АДФ-а	Мин 50 страна
Обим штампе	мин 85.000 страна месечно , препоручени обим до 7.000 страна
Тип скенера	Flatbed/Sheet-Feed
Гаранција	Минимално 12 месеци
Остало	

Ред. бр.	Назив	Кол.	Модели и произвођач	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а (3x5)	Укупно са ПДВ-ом (3x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Уређаји за штампање тип 1 (црно бели ласерски штампач А4)	10					
2.	Уређаји за штампање тип 2 (Подна мрежна црно-бела мултифункционална машина А3)	1					
3.	Уређаји за штампање Тип 3 (мрежна црно бела мултифункционална машина ласер А4)	2					
4.	Уређаји за штампање Тип 4 (мрежна колор ласер А4 мултифункционална машина)	1					
УКУПНО ПАРТИЈА 2:							

Рок испоруке не може бити дужи од 30 дана.

Понуђени рок испоруке је _____ дана.
(уписати понуђени рок)

Понуђени период гаранције је _____ месеци.
(уписати)

Потпис овлашћеног лица

М.П.

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА ЗА ЈАВНУ УПРАВУ, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2, ПИБ 110464012, матични број 17910892, ЈБКЈС: 66427, коју заступа Дражен Маравић, в.д. директор (у даљем тексту: Наручилац) и**

2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Продавац)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове републичких органа, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровела по овлашћењу Националне академије за јавну управу на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца број 404-02-3/2018-05 од 18.04.2018. године, отворени поступак јавне набавке **број 3/2018, чији је предмет набавка рачунарске опреме;**

- предмет јавне набавке обликован је по партијама, и то: Партија 1 - Набавка рачунара и Партија 2 - Набавка уређаја за штампање;

- да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), доделио Продавцу уговор о набавци рачунарске опреме за партију (**попуњава Наручилац**);

- да ће Продавац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка рачунарске опреме.

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи (попуњава Наручилац) динара, без пореза на додату вредност. FCO Наручилац.

У цену су урачунати сви зависни и пратећи трошкови. Цена је фиксна и не може се мењати за све време важења закљученог Уговора.

Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Продавац је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018). Фактура Продавца мора бити предата на Писарници Наручиоца у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из става 2. овог члана, у супротном Продавац је дужан да откаже фактуру.

Продавац је дужан да прати извршење сваког појединачног уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место испоруке добара и датум извршене испоруке добара.

У случају више или мање зарачунате цене испоручених добара, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице наручиоца за пријем добара, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Продавац предаје са фактуром и отпремницом на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Продавац је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла која траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора и то у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а.

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

Члан 5.

Продавац је дужан да у тренутку примопредаје предмета Уговора, као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини 10% од укупно уговорене цене, која траје 5 дана дуже од гарантног рока.

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

Члан 6.

Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Продавац не извршава обавезе из овог уговора.

ПАРТНЕРСКИ ОДНОС СА ПРОИЗВОЂАЧЕМ ОПРЕМЕ ЗА ПРОДАЈУ ПОНУЂЕНЕ ОПРЕМЕ

Члан 7.

Продавац је за добра из члана 1. Уговора доставио одговарајући документ о партнерству са произвођачем опреме, који се односи на продају опреме која је предмет Уговора.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Продавац је дужан да изврши испоруку добара у року од *(биће преузето из понуде)* дана од дана потписивања Уговора односно писменог захтева овлашћеног лица наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из члана 1. Уговора.

ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 9.

Продавац је у понуди доставио техничку документацију произвођача опреме.

МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 10.

Испорука добара извршиће се на Новом Београду, на адреси Булевар Михајла Пупина 2.

ГАРАНЦИЈА И СЕРВИСИРАЊЕ

Члан 11.

Гаранција добара која су предмет Уговора је произвођачка, а понуђена гаранција износи *(биће преузето из понуде)* месеци.

Продавац је дужан да у гарантном року пружа услугу сервисирања опреме, тј. обезбеди сервис у гарантном року.

Сервисирање опреме за време трајања гарантног рока вршиће се по следећим условима:

- време одзива по позиву је максимално до краја следећег радног дана
- време отклањања ученог недостатка је максимално 3 (три) радна дана, од истека рока утврђеног за одзив на позив.

Уколико Продавац у наведеним роковима не изврши поправку опреме, дужан је да обезбеди и инсталира опрему истих или сличних карактеристика, до поправке и довођења опреме у исправно и функционално стање.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 12.

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан у року од 48 сати замени добро на коме је утврђен недостатак.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 13.

Продавац је дужан да чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 14.

Продавац је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из спроведеног поступка, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 15.

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 16.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране

Уговор важи годину дана од дана закључења.

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

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну уговора.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 18.

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

Члан 19.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 20.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 21.

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

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

ПРОДАВАЦ

- потпис -

Дражен Маравић, в.д. директор

директор

VIII
ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IX

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у отвореном поступку јавне набавке број 3/2018, чији је предмет набавка рачунарске опреме – по овлашћењу Националне академије за јавну управу, а који спроводи Управа за заједничке послове, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити потписана и попуњена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ес/јс