



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-1786-6/13-001-008

09. децембар 2013. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга - подршка и одржавање апликативног софтвера
за обрачун зарада директних корисника буџета
Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда
Јавна набавка број 10/2013**

Београд, децембар 2013. године

На основу чл. 36. ст. 1. тачка 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Мишљења Управе за јавне набавке Бр. 404-02-2033/13 од 06.12.2013. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-1786-4/13-001-008, редни број јавне набавке 10/2013, и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-00-1786-5/13-001-008, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун
зарада директних корисника буџета
Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда
Јавна набавка број 10/2013

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	2 од 23
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 23
III	Техничке карактеристике, место извршења услуга, принципи одржавања/рокови извршења, извештавање, начин спровођења контроле	4 од 23
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5 од 23
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	7 од 23
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7 од 23
VII	Образац понуде	14 од 23
VIII	Модел уговора	16 од 23
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	19 од 23
X	Образац трошкова припреме понуде	20 од 23
XI	Образац изјаве о независној понуди	21 од 23
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	22 од 23
XIII	Изјава о средству финансијског обезбеђења уговора за добро извршење посла	22 од 23

Конкурсна документација садржи 23 стране

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

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

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда:

На основу уговора о купопродаји дограђеног апликативног софтвера за обраду зарада број: 404-387/06-001 од 20.07.2006. године, закљученог између Министарства финансија – Управа за трезор (правни следбеник Министарства финансија и економије Управа за јавна плаћања) и Информатике а.д. Београд, Јеврејска бр. 32, Информатика а.д. је доградила и испоручила апликативни софтвер за обраду зарада директних корисника буџетских средстава (Трезар).

Информатика а.д. Београд, је испоручила лиценце апликативног решења, извршила испоруку софтвера помоћу којег се врши обрачун зарада директних корисника буџетских средстава. На испоручени апликативни софтвер сопствене производње Трезар, Информатика а.д., Београд, има искључива ауторска права над изворним кодом и као таква је искључиво подобна да пружа услуге подршке и одржавања наведеног апликативног софтвера и/или корекције у наведеном апликативном софтверу.

Као власник изворног кода над програмима Обрачун зарада и дограђени апликативни софтвер за обрачун зарада директних буџетских корисника (Трезар), није пренела на треће лице ни једно право којим се мења нити ограничава садржина ауторског права по том основу.

Истовремено, право приступа није дато ни једном трећем лицу по основу одржавања програма. Министарство финансија- Управа за трезор је носилац права трајног коришћења предметног софтверског решења.

На основу наведеног, не постоји могућност да други понуђачи пружају услуге подршке и одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 10/2013 су услуге – подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета. Обавештење о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношрње понуда је објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца www.trezor.gov.rs.

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

- Одсек за јавне набавке, Слободанка Ђукановић,
- Сектор за информационе технологије, Драган Шобот

Е - mail адреса: slobodanka.djukanovic@trezor.gov.rs <dragan.sobot@trezor.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке број 10/2013 су услуге - подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета.

Техничке карактеристике предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге софтверске подршке - 72261000.

2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ; МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА; ПРИНЦИПИ ОДРЖАВАЊА/РОКОВИ ИЗВРШЕЊА; ИЗВЕШТАВАЊЕ; НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Подршка и одржавање апликативног софтвера

Подршка при коришћењу апликативног софтвера подразумева помоћ приликом коришћења (давање телефонске подршке и по потреби долазак у пословни простор наручиоца).

Обавеза је понуђача да интервенише на отклањању свих сметњи у апликативном систему које уочи и пријави наручилац.

Место извршења услуга

Услуге се пружају у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа, Београд или по потреби у пословном простору понуђача.

Принципи одржавања/рокови извршења

Наручилац ће понуђачу достављати захтев за потребном подршком у коришћењу апликативног софтвера телефоном, факсом или електронском поштом.

Одржавање апликативног софтвера подразумева обавезу понуђача да за потребе наручиоца врши одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада тако да инсталирани програми увек буду у радном стању, са реализованим изменама и допунама програма условљених изменом прописа.

Понуђач се обавезује да за потребе наручиоца врши одржавање апликативног софтвера у времену од 8:30 до 15:30 сати сваког радног дана од понедељка до петка, осим у дане државних празника.

Понуђач се обавезује да ће на захтев наручиоца вршити измене и допуне апликативног софтвера, као и отварање нових органа у оквиру апликативног софтвера.

Понуђач се обавезује да ће интервенисати на отклањању свих сметњи у апликативном систему које уочи и пријави наручилац.

Наручилац ће захтев за потребном подршком у коришћењу апликативног софтвера доставити телефоном, факсом или електронском поштом. Ангажовање радника понуђача за услуге које ће се извршавати у пословном простору наручиоца вршиће се по принципу човек-дан. Под човек-даном подразумева се ангажовање једног човека у трајању од 7 (седам) радних сати.

Обавеза је понуђача да пре почетка интервенције изврши процену за спровођењем интервенције, као и процену потребног времена ангажовања својих радника. Уколико понуђач процени да је за интервенцију потребно ангажовање више од 10 (десет) човек-дана затражиће писану сагласност наручиоца за спровођење интервенције.

Извештавање

Обавеза је понуђача са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга да на крају сваког месеца, достави наручиоцу извештај о извршеним услугама за тај месец, оверен од стране представника наручиоца и понуђача, као и евиденцију утрошених човек-дана у том месецу.

Контрола извршених услуга

Контролу извршених услуга врши стручна служба Наручиоца.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

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

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

3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);

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

5. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Довољан кадровски капацитет:

- право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који има у радном односу најмање 3 запослена лица са високом стручном спремом која су учествовала у имплементацији и одржавању апликативног софтвера који је предмет набавке.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** **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).

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

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ: Правна лица:** Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Предузетници:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда **Физичка лица:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно обавештења о покретању поступка.

4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

5. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

За кадровски капацитет: Фотокопија радне књижице за три запослена лица са високом стручном спремом која су учествовала у имплементацији и одржавању апликативног софтвера који је предмет јавне набавке и изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (у слободној форми) да понуђач има у радном односу запослене који су учествовали у имплементацији и одржавању апликативног софтвера који је предмет јавне набавке.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Елементи понуде/уговора о којима ће се преговарати - Цена услуге за подршку и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета на месечном нивоу.

Цена услуге обухвата трошкове подршке и одржавања апликативног софтвера на месечном нивоу (телефонска подршка од 08:30 до 15:30 сати сваког радног дана у периоду од понедељка до петка, осим у дане државног празника), све трошкове реализованих измена и допуна програма условљених изменом прописа и ангажман од 10 човек дана месечно на локацији наручиоца или на локацији понуђача.

Начин преговарања:

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, представник понуђача који је поднео понуду предаће Комисији за јавну набавку писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача. Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди. Понуђена цена не може бити виша од упоредиве тржишне цене за предметну набавку. Комисија за јавну набавку ће сачинити записник о отварању понуда и поступку преговарања. После отварања понуде, елементи понуде унеће се у записник, а потом ће се приступити непосредном преговарању са овлашћеним представником понуђача око напред наведених елемената понуде/уговора. Предвиђен је један круг преговарања, у којем ће се понуђач који учествује у поступку преговарања изјаснити о коначно понуђеној цени писаним путем, у затвореној коверти.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском 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.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд Поп Лукина 7-9, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, број 10/2013 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 17.12.2013. године, до 10,00 часова. Јавно отварање понуда и поступак преговарања одржаће се 17.12.2013. године, у 10,15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум 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 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 неблагоприятном.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VII у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље IV у конкурсној документацији);
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VIII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац X у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсној документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о финансијском средству обезбеђења уговора (образац XIII у конкурсној документацији);
- Изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (у слободној форми) да понуђач има у радном односу три запослена лица са високом стручном спремом који испуњавају захтеве за кадровски капацитет.

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

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, са назнаком **„Имена понуде за јавну набавку услуга - подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, број 10/2013**, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ“ или **„Допуна понуде за јавну набавку услуга – подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада, број 10/2013**, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор - НЕ ОТВАРАТИ“ или **„Опозив понуде за јавну набавку услуга – подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада, број 10/2013**, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и седиште понуђача. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. Захтеви у погледу начина рока и услова плаћања, места вршења услуга као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

5.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање за услуге подршке и одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, вршиће се у једнаким месечним ратама, а на основу службеног пријема исправног рачуна. Рачун се доставља у текућем месецу за претходни месец.

Плаћање се врши у текућем месецу за претходни месец. Уз сваки рачун потребно је приложити Извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец.

Извештај о извршеним услугама којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга и евиденција утрошених човек-дана у току месеца, потписују представници наручиоца и понуђача.

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема рачуна испостављеног по извршеним услугама.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

5.2. Захтеви у погледу места вршења услуга

Предметне услуге вршиће се у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9 или по потреби у пословном простору понуђача.

5.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цена услуга одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ).

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.

Цена услуга одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета обухвата: трошкове за подршку и одржавање апликативног софтвера на месечном нивоу, (телефонска подршка од 08:30 до 15:30 сати сваког радног дана у периоду од понедељка до петка, осим у дане државног празника), трошкове реализованих измена и допуна програма условљених изменом прописа, ангажман од 10 човек дана месечно у пословном простору Наручиоца или у пословном простору Извршиоца.

Понуђач ће посебно исказати цену за отварање новог органа (уколико наручилац буде имао потребу за отварањем нових органа у оквиру апликативног софтвера) са и без

ПДВ-а, као и цену за један човек дан (уколико наручилац буде имао потребу за додатним ангажовањем радника понуђача) са и без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Образац структуре цене (образац IX у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

7. Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да при закључењу уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за поуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

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

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

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

9. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – број 10/2013“, на неки од следећи начина:

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

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.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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.

11. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврсан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, *(уместо 10% из тачке 7. Упутства понуђачима како да сачине понуду)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

12. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елеменат критеријума

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

14. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

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

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

16. Разлози zbog којих понуда може бити одбијена

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

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

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

17. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавиће обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права који се оспорава врста поступка, садржина обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања 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.

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 од дана пријема одлуке за учеснике поступка, односно 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки за подносиоце који нису учествовали у преговарачком поступку. 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 захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса, јавна набавка број 10/2013, корисник: Буџет Републике Србије).

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

18. Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, број 10/2013

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Услуге подршке и одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета

Цена услуга подршке и одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета на месечном нивоу је _____ динара без ПДВ-а;

Цена услуга подршке и одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета на месечном нивоу је _____ динара са ПДВ-ом;

Укупна цена услуга подршке и одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета је _____ динара без ПДВ-а;

Укупна цена услуга подршке и одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета је _____ динара са ПДВ-ом;

Цена за отварање новог органа (уколико наручилац буде имао потребу за отварањем нових органа у оквиру апликативног софтвера) је _____ динара, без ПДВ-а.

Цена за отварање новог органа (уколико наручилац буде имао потребу за отварањем нових органа у оквиру апликативног софтвера) је _____ динара, са ПДВ-ом.

Цена за један човек-дан (уколико наручилац буде имао потребу за додатним ангажовањем радника понуђача) је _____ динара, без ПДВ-а.

Цена за један човек-дан (уколико наручилац буде имао потребу за додатним ангажовањем радника понуђача) је _____ динара, са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (*минимум 15 дана, максимум 45 дана*);

Рок важења понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда (*минимум 30 дана*).

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, ПИБ 103964453, матични број 17862146, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, ПИБ _____, матични број _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 36. став 1. тачка 2), члана 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 - у даљем тексту: Закон), на основу Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 10. децембра 2013. године, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, број 10/13;

- да је Извршилац дана _____ 2013. године, доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2013. године, изабрао Извршиоца за пружање услуга.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга подршке и одржавања апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета за потребе Наручиоца.

Пружање предметних услуга Извршилац ће вршити у пословном простору Наручиоца или по потреби у пословном простору Извршиоца.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца врши одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада тако да инсталирани програми увек буду у радном стању, са реализованим изменама и допунама програма условљених изменом прописа.

Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца врши одржавање апликативног софтвера тако што ће давати телефонску подршку у времену од 8:30 до 15:30 сати сваког радног дана од понедељка до петка, осим у дане државних празника.

Извршилац се обавезује да ће на захтев Наручиоца вршити измене и допуне апликативног софтвера, као и отварање нових органа у оквиру апликативног софтвера.

Извршилац се обавезује да ће интервенисати на отклањању свих сметњи у апликативном систему које је уочио и пријавио Наручилац.

Члан 3.

Наручилац ће захтев за потребном подршком у коришћењу апликативног софтвера доставити телефоном, факсом или електронском поштом. Ангажовање радника Извршиоца за услуге које ће се извршавати у пословном простору Наручиоца вршиће се по принципу човек-дан. Под човек-даном подразумева се ангажовање једног човека у трајању од 7 (седам) радних сати.

Обавеза је Извршиоца да пре почетка интервенције изврши процену за спровођењем интервенције, као и процену потребног времена ангажовања својих радника. Уколико Извршилац процени да је за интервенцију потребно ангажовање више од 10 (десет) човек-дана тражиће писану сагласност Наручиоца за спровођење интервенције.

Обавеза је Извршиоца да на крају сваког месеца, достави Наручиоцу извештај о извршеним услугама за тај месец, оверен од стране Извршиоца и овлашћеног лица Наручиоца, као и евиденцију утрошених човек дана у току месеца.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати месечну накнаду у износу од _____ динара, без ПДВ-а.

Плаћање се врши у текућем месецу за претходни месец у року од _____ дана од дана издавања фактуре. Уз фактуру доставити извештај о извршеним услугама из члана 3. став 3. овог уговора. Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Члан 5.

Уговорена цена обухвата трошкове за подршку и одржавање апликативног софтвера на месечном нивоу (телефонска подршка од 08:30 до 15:30 сати сваког радног дана у периоду од понедељка до петка, осим у дане државног празника), трошкове реализованих измена и допуна програма условљених изменом прописа, ангажман од 10 човек-дана месечно у пословном простору Наручиоца или у пословном простору Извршиоца.

Цена за отварање новог органа (уколико Наручилац буде имао потребу за отварањем нових органа у оквиру апликативног софтвера) износи _____ динара без ПДВ-а.

Цена за један човек-дан (уколико Наручилац буде имао потребу за додатним ангажовањем радника понуђача) износи _____ динара без ПДВ-а.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да приликом потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за поуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ - а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Члан 7.

Извршилац је дужан да услуге које су предмет овог уговора извршава у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

Члан 8.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје, и ниједна уговорна страна нема право на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је писаним путем да обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и о престанку више силе.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна оправдано ће се продужити за време трајања више силе.

У случају трајања више силе дуже од 3 (три) месеца, свака уговорна страна има право да раскине овај уговор.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења овог уговора и преузимања уговорних обавеза.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђеним овим уговором, друга страна је дужна да је о томе упозори писаним путем и да од ње захтева испуњавање у одређеном року.

Уколико ни после истека рока за испуњавање обавеза уговорна страна не поступи у складу са упозорењем, одговорна је за накнаду штете другој уговорној страни заједно са свим трошковима који су настали као последица штете.

Члан 10.

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

Члан 11.

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

Отказни рок износи 30 (тридесет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Члан 12.

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

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

Члан 13.

Овај уговор се закључује на период до 30.09.2014. године, а примењиваће се од дана потписивања уговора.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свакој уговорној страни припадају по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
П.О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

Напомене:

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, број 10/2013

1.	Цена подршке и одржавања на месечном нивоу је:	_____ динара без ПДВ-а
2.	Цена подршке и одржавања на месечном нивоу је:	_____ динара са ПДВ-ом
3.	Укупна цена	_____ динара без ПДВ-а
4.	Укупна цена	_____ динара са ПДВ-ом
5.	Цена за отварање новог органа (уколико наручилац буде имао потребу за отварањем нових органа) је:	_____ динара без ПДВ-а
6.	Цена за отварање новог органа (уколико наручилац буде имао потребу за отварањем нових органа) је:	_____ динара са ПДВ-ом
7.	Цена за један човек -дан (уколико наручилац буде имао потребу за додатним ангажовањем радника понуђача) је:	_____ динара без ПДВ-а
8.	Цена за један човек -дан (уколико наручилац буде имао потребу за додатним ангажовањем радника понуђача) је:	_____ динара са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1 уписује се цена подршке и одржавања на месечном нивоу за одржавање апликативног софтвера без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2 уписује се се цена подршке и одржавања на месечном нивоу за одржавање апликативног софтвера са ПДВ-ом;
- 3) Под тачком 3 уписује се укупна цена подршке и одржавања без ПДВ-а;
- 4) Под тачком 4 уписује се укупна цена подршке и одржавања са ПДВ-ом;
- 5) Под тачком 5 уписује се цена за отварање новог органа (**уколико наручилац буде имао потребу за отварањем нових органа**) без ПДВ-а;
- 6) Под тачком 6 уписује се цена за отварање новог органа (**уколико наручилац буде имао потребу за отварањем нових органа**) са ПДВ-ом;
- 7) Под тачком 7 уписује се цена за један човек-дан (**уколико наручилац буде имао потребу за додатним ангажовањем радника понуђача**) без ПДВ-а;
- 8) Под тачком 8 уписује се цена за један човек-дан (**уколико наручилац буде имао потребу за додатним ангажовањем радника понуђача**) са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, број 10/2013, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, као понуђач: _____ имао сам следеће трошкове :

Врста трошка	Износ трошка у динарима
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 израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Потпис понуђача

Дана: _____

М.П.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013), као понуђач: _____, из

_____ дајем

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуде за јавну набавку услуга подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, број 10/2013, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуде за јавну набавку услуга подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, број 10/2013, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

У _____

Потпис понуђача

Дана: _____

М.П.

ХШ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

За јавну набавку услуга – подршка и одржавање апликативног софтвера за обрачун зарада директних корисника буџета, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, број 10/2013 дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из _____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор, при закључењу уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

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

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

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