



Република Србија  
**МИНИСТАРСТВО**  
**ФИНАНСИЈА И ПРИВРЕДЕ**  
Управа за трезор  
Сектор за људске и материјалне ресурсе  
Број: 404-539-7/13-001-008  
14. мај 2013. године  
Поп Лукина 7-9  
Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга системске подршке за потребе Министарства финансија и**  
**привреде – Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 24/2013**

**Београд, април 2013. године**

**Конкурсна документација садржи:**

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

**III- 5 Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона и конкурсне документације**

**IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**VI МОДЕЛ УГОВОРА**

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**VIII ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**

**IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА**

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА**

**XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ РОКОВА**

**XIV РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

**XIV-a ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ**

**Конкурсна документација садржи 34 стране.**

# I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## 1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца

Назив наручиоца: Министарство финансија и привреде - Управа за трезор  
Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд  
ПИБ 07001410,  
Матични број 103964453,  
Интернет адреса наручиоца: [www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs)  
Служба за контакт: Одсек за јавне набавке, телефон: 011/32-02-458, 011/32-02-229.

## 2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке: услуге системске подршке.

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге системске подршке, 72253200.

Техничке спецификације предмета јавне набавке дефинисане су у делу VIII конкурсне документације „Техничке спецификације“.

## 3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца [www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs).

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

## 4. Рок и начин подношења понуда

Понуде се подnose на адресу: Министарство финансија и привреде - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, до 14. 06.2013. године, до 10,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до 14.06.2013. године, до 10,00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду о пријему понуде.

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

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији овереној печатом и на полеђини наводи: назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача, име и презиме и број телефона особе за контакт.

Понуде се подnose непосредно (лично) или путем поште, на поменућу адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти/кутији назначити следеће:

**„Понуда – услуге системске подршке, за потребе Министарства финансија и привреде – Управа за трезор, ОП број 24/2013-НЕ ОТВАРАТИ“.**

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

## **5. Време и место отварања понуда**

Јавно отварање понуда одржаће се 14.06.2013. године у 10,15 часова, у радним просторијама Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

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

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

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге системске подршке. Назив и ознака из општег речника набавке: услуге системске подршке, 72253200.

Техничке спецификације предмета јавне набавке дефинисане су у делу VIII конкурсне документације „Техничке спецификације“.

Место пружања услуга: Услуге системске подршке вршиће се у пословном простору Министарства финансија и привреде - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9 као и даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а и Web алата.

Рок извршења: 1 (једна) година.

Евентуалне додатне услуге: За додатне услуге, обавеза је понуђача да понуде фонд сати од минимално 200 радних сати, који ће се користити накнадно, по захтеву наручиоца, током трајања системске подршке. Сати из овог фонда ће се користити за ангажовања стручних запослених понуђача, на услугама као што су: одржавање, уграде и миграције система, инсталације нових система, консултације, саветовање, обуке, пренос знања и слично.

Ова ангажовања ће обухватати следеће области: Microsoft технологије и производи за које се пружа описана техничка подршка, VMware vSphere, Symantec Endpoint Protection и Project Management, IT Service Management (ITIL).

Понуђач је обавезан да обезбеди стручно особље за наведене области и да понуди цену сата за додатне услуге.

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

**III-1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 75. став 1. Закона, и у складу са наведеним чланом понуђач мора доказати:**

**1) Услов:** Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

**Доказ:** извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

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

**Доказ:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

**3) Услов:** Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

**Доказ:** Потврде Привредног и Прекршајног суда да није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;

Потврде не могу бити старије од два месеца рачунајући од дана отварања понуда.

**4) Услов:** Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

**Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

**Докази из тачке 2), 3) и 4) не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда тј. морају бити издати после 14.04.2013. године.**

**Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда тј. после 15.05.2013. године.**

**Обавеза је понуђача да при састављању својих понуда поштују 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.**

**Доказ:** Изјава о поштовању обавеза (Образац XI)

**III-2 Додатни услови:** за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 76. Закона, и у складу са наведеним чланом наручилац одређује додатне услове за учешће у поступку јавне набавке који се односе на пословни, технички и кадровски капацитет

**1) Услов:** Право на учешће у поступку има понуђач који је у последњих 5 година ангажовао Microsoft Premier подршку за трећа лица у Србији.

**Доказ:** Потврда за референце издата на обрасцу XIV-а у конкурсној документацији и Референтна листа.

**2) Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже техничким капацитетом:** Понуђач ће као доказ да располаже техничким капацитетом доставити доказ да поседује важеће сертификате о стандарду ISO 9001 Општи; ISO 14001 – Заштита животне средине; ISO 20001 - Управљање ИТ сервисима и ISO 27001- Безбедност информација.

**Доказ:** Фотокопије важећих сертификата: ISO 9001, ISO 14001, ISO 20001 и ISO 27001.

**3) Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже кадровским капацитетом:** Понуђач ће као доказ да располаже кадровским капацитетом доставити доказ да има у радном односу минимално 5 запослених са MCSE Windows NT/2000/2003 сертификатом; 5 запослених са MCITP Enterprise Administrator Server 2008 сертификатом; 1 запосленог са MCSE Private Cloud сертификатом; 1 запосленог са MCTS - System Center Configuration Manager, Configuration сертификатом; 1 запосленог са MCTS - Windows 7 and Office 2010, Deployment сертификатом; 1 запосленог са MCTS - System Center 2012 Operations Manager, Configuration сертификатом; 4 запослена са VMWare VCP vSphere сертификатом; 1 запосленог са Symantec Endpoint Protection сертификатом; 1 запослени са ITIL Expert сертификатом и 1 запослени са Project Management Professional сертификатом.

**Доказ:** Копије радне књижице и копије захтеваних сертификата.

**4) Право на учешће у поступку има понуђач који је овлашћен од произвођача софтвера за пружање услуга системске подршке као:**

- Microsoft Gold Competency Partner - Доказ: Потврда локалне канцеларије,
- Microsoft Partner Gold компетенција : Gold Server Platform - Доказ: Потврда локалне канцеларије,
- Активан MSPA уговор (Microsoft Partner Advantage) или еквивалент - Доказ: Копија Уговора или Потврда локалне канцеларије,
- VMware партнер, enterprise level или виши - Доказ: Потврда Произвођача,
- Symantec партнер , Silver level или виши – Доказ: Потврда Произвођача.

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. овог закона, 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.

Уколико понуђач не достави све напред наведено, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

**Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, довољно је да достави изјаву о јавној доступности тражених доказа у којој треба да наведе интернет странице надлежних органа.**

Одредбе члана 77. Закона, сходно се примењују и на предузетнике и физичка лица као понуђаче.

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

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под III-1. (услови 1, 2, 3 и 4).

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под III-1. (услови од 1, 2, 3 и 4), док остале услове испуњавају заједно.

Понуђач, односно добављач дужан је 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, током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

**III -5 Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона и конкурсне документације**

НАЗИВ ДОКУМЕНТА		Ко је издао документ	Број и датум издавања документа
1		2	3
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.		
2.	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.		
3.	Потврде Привредног и Прекршајног суда да није изречена мера забране обављања делатности, <b>или</b> потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.		
5.	<b>Потврда за референце</b> издата на обрасцу XIV-а у конкурсној документацији ; Референтна листа, образац XIV у конкурсној документацији ;		
6.	Важећи <b>Сертификат</b> о стандарду ISO 9001, ISO 14001, ISO 20001 и ISO 27001, копија.		
7.	Копије радних књижица и копије сертификата: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MCSE Windows NT/2000/2003 за 5 запослених;</li> <li>• MCITP Enterprise Administrator Server 2008 за 5 запослених;</li> <li>• MCSE Private Cloud за 1 запосленог;</li> <li>• MCTS - System Center Configuration Manager Configuration за 1 запосленог;</li> <li>• MCTS - Windows 7 and Office 2010 Deployment за 1 запосленог; MCTS - System Center 2012 Operations Manager, Configuration за 1 запосленог;</li> <li>• VMWare VCP vSphere за 4 запослена; Symantec Endpoint Protection за 1 запосленог;</li> <li>• ITIL Expert за 1 запосленог и Project Management Professional за 1 запосленог.</li> </ul> <b>Доказ:</b> Копије радне књижице и копије захтеваних сертификата		
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Gold Competency Partner <b>Доказ:</b> Потврда локалне канцеларије</li> <li>• Microsoft Partner Gold kompetencija : Gold Server Platform <b>Доказ:</b> Потврда локалне канцеларије</li> <li>• Активан MSPA уговор (Microsoft Partner Advantage) или еквивалент, који понуђачу омогућава ангажовање MS Premier подршке за трећа лица који је активан минимум 6</li> </ul>		



	<p>месеци пре објаве Јавне набавке у Службеном гласнику  <b>Доказ:</b> Копија Уговора или Потврда локалне канцеларије</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VMware партнер, enterprise level или виши</li> </ul> <p><b>Доказ:</b> Потврда Произвођача</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Symantec партнер, Silver level или виши</li> </ul> <p><b>Доказ:</b> Потврда Произвођача</p>		
<b>Документ - Образац из конкурсне документације</b>			
	Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“		
	Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона“		
	Попуњен, оверен печатом потписан „Модел уговора“		
	Попуњен, оверен печатом потписан „Образац структуре цене са упутством како да се попуни“		
	Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“		
	Попуњену, потписану и печатом оверену „Изјаву о независној понуди“		
	Попуњену, потписану и печатом оверену „Изјаву о поштовању обавеза“		
	Попуњену, потписану и печатом оверену „Изјаву понуђача о средству финансијског обезбеђења уговора“		
	Попуњену, потписану и печатом оверену „Изјаву о прихватању рокова“		
	Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Референтна листа“		
	Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Потврда за референце“		

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

**Дана:** \_\_\_\_\_

**М.П.** \_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Докази о испуњености услова из члана 75. Закона, могу се достављати у неверним копијама.*

*Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона, на увид. Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа, на увид, у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.*

## IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

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

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Сертификати за запослене и потврде Произвођача захтевани у конкурсној документацији у делу III-2, тачкама 3) и 4) **не** морају бити преведени уколико су издати на енглеском језику.

### **2. Начин на који понуда мора бити сачињена**

#### **2.1. Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:**

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац број V у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова (део под III у конкурсној документацији);
- Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона, попуњен, потписан и печатом оверен (образац III-5 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 број VI у конкурсној документацији);
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац број VII у конкурсној документацији);
- Техничке спецификације предмета набавке (образац број VIII у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди (образац X у конкурсној документацији);
- Образац Изјаве о поштовању обавеза (образац XI у конкурсној документацији);
- Образац Изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења уговора (Образац број XII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о прихватању рокова (образац XIII у конкурсној документацији);
- Референтна листа (образац XIV у конкурсној документацији);
- Образац Потврда за референце (образац број XIV- а у конкурсној документацији).

**Уколико понуђач не достави све наведене доказе, понуда ће се сматрати неприхватљивом.**

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.

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

Понуде са варијантама нису дозвољене.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији.

### **2.3. 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.

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

### **3. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач**

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

У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

### **4. Подизвођач**

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

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

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под III -5 у конкурсној документацији.

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

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

### **5. Заједничка понуда**

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

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под III-5 у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 2. у оквиру IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

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

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

## **6. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока и других околности од којих зависи прихватљивост понуде**

### Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања

Плаћање за услуге системске подршке вршиће се месечно.

Наручилац ће плаћање вршити у текућем месецу за претходни месец у року за плаћање који понуђач наведе у обрасцу понуде, по пријему фактуре уз коју понуђач доставља оверени радни налог о извршеним услугама. Фактура се доставља у текућем месецу за претходни месец. Наручилац ће плаћање за додатне сате вршити по извршеној услузи и по пријему фактуре уз коју понуђач доставља извештај о додатним услугама које ће Наручилац користити за стручно ангажовање запослених које обухвата области: Microsoft технологије и производа, за које се пружа описана техничка подршка, VMware vSphere, Symantec Endpoint Protection и Project Management, IT Service Management (ITIL).

Рок за плаћање не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана у складу са Законом о роковима извршења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12), рачунајући од дана службеног пријема исправне фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Авансно плаћање није дозвољено.

Услуге системске подршке је потребно обезбедити за Microsoft производе који се налазе у продукцији Наручиоца, и то: Windows Server OS (100), SQL Server (10), Active Directory (2), System Center (4), SharePoint (3) и Windows desktop OS (1500).

Обавеза је понуђача да обезбеди системску подршку за критичне сервисе по следећем моделу: пријава проблема: нон-стоп (24x7x365); време одзива: 6 сати и трајање подршке: 1 година.

Понуђач ће системску подршку за Windows desktop OS обезбедити за системске недостатке (тј. недостатке који се јављају на већем броју радних станица), не и за решавање појединачних недостатака који се јаве на радним станицама (ове проблеме решаваће ИТ Сектор Наручиоца).

### Захтеви у погледу гарантног рока

Наручилац не захтева гарантни рок.

### Захтев у погледу рока важења понуде

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

## **7. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Понуђач ће исказати укупну цену за услуге системске подршке за време важења уговора (годину дана), а плаћање за услуге системске подршке вршиће се месечно.

Укупна цена за услуге системске подршке коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Образац структуре понуђене цене (образац број VII у конкурсној документацији) понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

Цена је фиксна и не може се мењати после закључења уговора.

## **8. Средства финансијског обезбеђења**

Понуђач, који буде изабран за најповољнијег, пре закључења уговора, дужан је да на име средства финансијског обезбеђења уговора достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, на годишњем нивоу са урачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

Меница за извршење свих обавеза из овог уговора мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњу менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр.43/04, 62/06 и 111/09- др. Закон и 31/11)

Меница мора бити регистрована у НБС.

## **9. Начин означавања поверљивих података**

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 у понуди.

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.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

## **10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

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 поштом и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија и привреде - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке, уз напомену „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације услуга системске подршке, ОП број 24/2013.**

- факсом на број 011/32-02-228 или електронским путем на адресу [slobodanka.djukanovic@trezor.gov.rs](mailto:slobodanka.djukanovic@trezor.gov.rs) или [jasmina.pejakovic@trezor.gov.rs](mailto:jasmina.pejakovic@trezor.gov.rs)
- за техничка питања - електронским путем на адресе: [sanja.maksimovic@trezor.gov.rs](mailto:sanja.maksimovic@trezor.gov.rs) и [dusica.pokrajac@trezor.gov.rs](mailto:dusica.pokrajac@trezor.gov.rs)

Документа из поступка јавне набавке која буду достављена електронском поштом или факсом, страна која буде извршила достављање, дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

#### **11. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача**

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

#### **12. Негативне референце**

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 су:

- 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 одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, понуђач је дужан да достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза, и то уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од понуђене цене, са урачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити регистрована у НБС.

### **13. Критеријум за доделу уговора**

У предметном поступку јавне набавке услуга системске подршке, критеријум за доделу уговора је „**економски најповољнија понуда**“.

Избор између достављених прихватљивих понуда применом критеријума „економски најповољнија понуда“, вршиће се рангирањем понуда на основу следећих елемената критеријума и бодова одређених за те елементе критеријума:

#### **Елементи критеријума:**

	<b>Опис критеријума</b>	<b>Број бодова</b>
1.	Понуђена цена системске подршке	80 бодова
2.	Понуђена цена сата за додатне услуге	20 бодова
	<b>Укупно</b>	<b>100 бодова</b>

#### **1. Понуђена цена системске подршке**

**максимално 80 бодова**

Понуди са најнижом понуђеном ценом системске подршке додељује се максималан број бодова, тј. 80 бодова.

Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума израчунава се према формули:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена системске подршке} \times \text{максималан број бодова (80)}}{\text{Понуђена цена системске подршке}}$$

#### **2. Понуђена цена сата за додатне услуге**

**максимално 20 бодова**

Понуди са најнижом понуђеном ценом сата за додатне услуге додељује се максималан број бодова, тј. 20 бодова.

Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума израчунава се према формули:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена сата за додатне услуге} \times \text{максималан број бодова (20)}}{\text{Понуђена цена сата за додатне услуге}}$$

Уколико после извршеног бодовања понуда, две или више понуда имају једнак највећи број бодова, уговор ће бити додељен понуђачу чија понуда има највећи број бодова по основу елемента критеријума „Понуђена цена системске подршке“.

**14. Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац број XI – Изјава о поштовању обавеза).**

### **15. Накнада за коришћење патената**

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

## **16. Захтев за заштиту права**

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

Захтев за заштиту права у име понуђача, односно заинтересованог лица може да поднесе пословно удружење.

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 позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (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 пријема одлуке.

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 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса ЈН ОП број 24/2013, 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.

## **17. Рок за закључење уговора**

Уговор о јавној набавци биће закључен у року од 8 (осам) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.



## **V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда за јавну набавку услуга системске подршке, за потребе Министарства финансија и привреде – Управа за трезор, ОП број 24/2013, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 15.05. 2013. године и на интернет страници Наручиоца.

### **Понуду дајем:**

*Заокружити и податке уписати за а), б) или в)*

**а) самостално**

**б) са подизвођачем**

**в) као заједничку понуду**

Укупна цена услуга системске подршке износи: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, што месечно износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Укупна цена услуга системске подршке износи: \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, што месечно износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Цена сата за додатне услуге (уколико Наручилац буде имао потребу за додатним услугама) износи: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Цена сата за додатне услуге (уколико Наручилац буде имао потребу за додатним услугама) износи: \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Рок плаћања износи: \_\_\_\_\_ дана.  
*(не краћи од 15 и не дужи од 45 дана)*

Рок важења понуде износи: \_\_\_\_\_ дана.  
*(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)*

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адреса седишта: \_\_\_\_\_

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 одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:

\_\_\_\_\_

Адреса седишта: \_\_\_\_\_

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 одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

2) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:

\_\_\_\_\_

Адреса седишта: \_\_\_\_\_

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 одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

3) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:

\_\_\_\_\_

Адреса седишта: \_\_\_\_\_

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 одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

**\* Уколико у групи понуђача има више од 3 понуђача, потребно је копирати страну обрасца понуде и навести све понуђаче из групе понуђача.**

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: \_\_\_\_\_

Адреса седишта: \_\_\_\_\_

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Име особе за контакт: \_\_\_\_\_

Електронска адреса понуђача (e-mail): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефакс: \_\_\_\_\_

Број рачуна понуђача и назив банке: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

У понуди ће подизвођач \_\_\_\_\_ извршити следећи део  
(навести назив подизвођача)  
набавке \_\_\_\_\_

што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде.

2) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: \_\_\_\_\_

Адреса седишта: \_\_\_\_\_

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Име особе за контакт: \_\_\_\_\_

Електронска адреса понуђача (e-mail): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефакс: \_\_\_\_\_

Број рачуна понуђача и назив банке: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

У понуди ће подизвођач \_\_\_\_\_ извршити следећи део  
(навести назив подизвођача)  
набавке \_\_\_\_\_

што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде.

3) Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра: \_\_\_\_\_

Адреса седишта: \_\_\_\_\_

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Име особе за контакт: \_\_\_\_\_

Електронска адреса понуђача (e-mail): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефакс: \_\_\_\_\_

Број рачуна понуђача и назив банке: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

У понуди ће подизвођач \_\_\_\_\_ извршити следећи део  
(навести назив подизвођача)  
набавке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде.

**\* Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од 3, потребно је копирати страну обрасца понуде и навести све подизвођаче.**

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

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

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

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА И ПРИВРЕДЕ - УПРАВА ЗА ТРЕЗОР, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 07001410 и ПИБ 103964453, 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. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац),

з а к љ у ч у ј у:

### У Г О В О Р О П Р У Ж А Њ У У С Л У Г А

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 32., 52. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012- у даљем тексту: Закон), на основу позива објављеног на Порталу управе за јавне набвке и на интернет страници Наручиоца, дана 15.05.2013. године, спровео поступак јавне набавке услуга системске подршке у отвореном поступку ОП број 24/2013;

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

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године (*попуњава наручилац*), изабрао Извршиоца за пружање услуга;

#### Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге системске подршке (у даљем тексту - услуге), за потребе Министарства финансија и привреде - Управа за трезор.

Услуге је потребно обезбедити за Microsoft производе који се налазе у продукцији Наручиоца, и то: Windows Server OS (100), SQL Server (10), Active Directory (2), System Center (4), SharePoint (3) и Windows desktop OS (1500).

#### Члан 2.

Извршилац се обавезује да на захтев Наручиоца интервенише на отклањању свих недостатака које уочи и пријави Наручилац и да обезбеди системску подршку за критичне сервисе по следећем моделу:

- Пријава проблема: нон-стоп (24x7x365),
- Време одзива: 6 (шест) сати.

Извршилац се обавезује да системску подршку за Windows desktop OS обезбеди за системске недостатке, тј. недостатке који се јављају на већем броју радних станица, а не и за решавање појединачних недостатака који се јаве на радним станицама (ове проблеме решава ИТ Сектор Наручиоца).

Наручилац ће захтев за отклањање недостатака упутити телефоном, факсом или електронском поштом.

### **Члан 3.**

Услуге из чл. 1. и 2. овог уговора врше се у пословним објектима Наручиоца, у Београду, Поп Лукина 7 – 9, као и даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а и Web алата.

### **Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да цена за пружање услуга за уговорени период износи: \_\_\_\_\_ динара, а цена сата за додатне услуге (уколико Наручилац буде имао потребу за додатним услугама) износи \_\_\_\_\_ динара са свим зависним трошковима.

У цену није урачунат порез на додату вредност (ПДВ) и плаћа га Наручилац.

### **Члан 5.**

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац сате за додатне услуге током трајања уговора, користити за стручно ангажовање запослених Наручиоца, које обухвата области: Microsoft технологије и производа, за које се пружа описана техничка подршка, VMware vSphere, Symantec Endpoint Protection и Project Management, IT Service Management (ITIL).

### **Члан 6.**

Извршилац испоставља фактуру у износу од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, за извршене услуге из члана 2. овог уговора једном месечно, и то у текућем месецу за претходни месец.

Наручилац се обавезује да плаћање по достављеној фактури изврши у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема уредне фактуре.

Уговорне стране су сагласне да рок за плаћање из претходног става овог члана не може бити краћи од 15 дана.

Наручилац се обавезује да уговорену цену сата за додатне услуге из члана 5. овог уговора плати у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема фактуре уз коју је приложен извештај о додатним услугама, извршеним за стручно усавршавање запослених Наручиоца.

### **Члан 7.**

Извршилац се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за поуну у висини од 10% од уговорене вредности, на годишњем нивоу са ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ којом гарантује извршење свих обавеза из овог уговора.

Меница за извршење свих обавеза из овог уговора мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

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

Меница мора бити регистрована у регистру меница Народне банке Србије.

### **Члан 8.**

Извршилац је дужан да се одазове позиву за пружање услуга, у роковима наведеним у члану 2. овог уговора.

Извршилац је дужан да потпише радни налог о извршеним услугама у коме ће бити наведени следећи елементи: врста пружених услуга, датум и време проведено код Наручиоца, начин пружања услуга - даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а или Web алата, име и потпис одговорног лица Наручиоца и Извршиоца.

### **Члан 9.**

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.

Уколико извршене услуге не буду у свему према одредбама овог уговора, Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења поднето од стране Извршиоца.

#### **Члан 10.**

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 11.**

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

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

#### **Члан 12.**

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

#### **Члан 13.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и закључује се на период од 1 (једне) године.

#### **Члан 14.**

Овај уговор је закључен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

**НАРУЧИЛАЦ  
П.О. ДИРЕКТОРА  
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

**ИЗВРШИЛАЦ  
ДИРЕКТОР**

---

**Марко Ивезић**

#### **Напомене:**

*Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.*

*Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

*У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.*



**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**  
са упутством како да се попуни

**Структура понуђене цене за услуге системске подршке**

1.	Укупна цена услуга системске подршке износи:	_____ динара без ПДВ-а
2.	Зависни трошкови набавке:	_____ динара
3.	Укупна цена услуга системске подршке са зависним трошковима износи:	_____ динара без ПДВ-а
4.	Стопа ПДВ-а:	_____ %
5.	Износ ПДВ-а:	_____ динара
6.	Укупна цена услуга системске подршке са зависним трошковима износи:	_____ динара са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се укупна цена услуга системске подршке, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. уписују се зависни трошкови набавке;
- 3) Под тачком 3. уписује се укупна цена услуга системске подршке са зависним трошковима без ПДВ-а;
- 4) Под тачком 4. уписује се стопа ПДВ-а;
- 5) Под тачком 5. уписује се износ ПДВ-а;
- 6) Под тачком 6. уписује се укупна цена услуга системске подршке, са зависним трошковима, са ПДВ-ом.

**Структура понуђене цене сата за додатне услуге**

1.	Цена сата за додатне услуге износи:	_____ динара без ПДВ-а
2.	Зависни трошкови набавке	_____ динара
3.	Цена сата за додатне услуге са зависним трошковима износи:	_____ динара без ПДВ-а
4.	Стопа ПДВ-а:	_____ %
5.	Износ ПДВ-а:	_____ динара
6.	Цена сата за додатне услуге са зависним трошковима износи:	_____ динара са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се цена сата за додатне услуге без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. уписују се зависни трошкови набавке;

- 3) Под тачком 3. уписује се цена сата за додатне услуге са зависним трошковима без ПДВ-а;
- 4) Под тачком 4. уписује се стопа ПДВ-а;
- 5) Под тачком 5. уписује се износ ПДВ-а;
- 6) Под тачком 6. уписује се цена сата за додатне услуге са зависним трошковима са ПДВ-ом.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:**

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

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

## **VIII ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ** **за јавну набавку услуга системске подршке**

Предмет јавне набавке су услуге системске подршке при коришћењу Microsoft системског софтвера, као и додатне услуге које ће Наручилац по захтеву накнадно користити

### **Системска подршка**

Системска подршка подразумева решавање проблема на захтев, за апликације, производе и технологије које су предмет одржавања. Системску подршку је потребно обезбедити за Microsoft производе и технологије. У загради су наведене количине производа и технологија који се тренутно налазе у продукцији.

- Windows Server OS (100)
- SQL Server (10)
- Active Directory (2)
- System Center (4)
- SharePoint (3)
- Windows desktop OS (1500)

### **Услови подршке**

- Потребно је обезбедити системску подршку за критичне сервисе по следећем моделу: Пријава проблема: нон-стоп (24x7x365); Време одзива: 6 сати; Трајање подршке: 1 година.
- Системска подршка се пружа на локацији Управа за трезор, Београд, улица Поп Лукина, бр. 7-9, као и даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а, Web алата.
- Системску подршку за Windows desktop OS је потребно обезбедити за системске проблеме (тј. проблеме који се јављају на већем броју радних станица), не и за решавање појединачних проблема који се јаве на радним станицама (ове проблеме решава Управа за трезор, ИТ Сектор).
- Понуђач мора имати могућност ангажовања Microsoft Premier подршке за решавање проблема у Управи за трезор.
- Понуђач мора доставити списак сертификованих МС инжињера који ће бити ангажовани на пружању услуга техничке подршке.

### **Додатне услуге**

За додатне услуге, потребно је понудити фонд сати од минимално 200 радних сати, који ће се користити накнадно, по захтеву наручиоца, током трајања системске подршке. Сати из овог фонда ће се користити за ангажовања стручних запослених понуђача, на услугама као што су: одржавање, уградње и миграције система, инсталације нових система, консултације, саветовање, обуке, пренос знања и слично.

Ова ангажовања ће обухватати следеће области:

- Microsoft технологије и производи за које се пружа описана техничка подршка
- VMware vSphere, Symantec Endpoint Protection
- Project Management, IT Service Management (ITIL)

### **Услови за додатне услуге**

- Понуђач је обавезан да обезбеди стручно особље за наведене области
- Потребно је доставити цену сата за додатне услуге.

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде у отвореном поступку јавне набавке услуга системске подршке, ОП број 24/2013, понуђач: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ је имао следеће трошкове:

1.		_____
		динара
2.		_____
		динара
3.		_____
		динара
4.		_____
		динара
5.		_____
		динара
6.		_____
		динара

На основу члана 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

### Напомене:

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

## Х ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13), у јавној набавци системске подршке, ОП број 24/13, објављеној на Порталу јавних набавки дана 15.05.2013. године, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

### ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

#### Напомене:

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

## XI ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У складу са чланом 75. Став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

### ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да сам при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

#### **Напомене:**

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

**XII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ  
ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА  
-за добро извршење посла-**

Изјављујем да сам сагласан, да у случају да моја понуда буде изабрана као најповољнија, доставим регистровану, уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за поуну у висини од 10% од уговорене вредности, на годишњем нивоу са ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Меница за добро извршење посла (извршење свих обавеза из овог уговора) мора да важи још 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 \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

*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.*

## ХПШ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ РОКОВА

### ИЗЈАВА

#### ПОНУЂАЧА О ПРИХВАТАЊУ РОКОВА

Овим неопозиво потврђујемо, да ћемо у случају закључења уговора, услуге које су предмет јавне набавке извршавати квалитетно, као и да ћемо поштовати рокове за интервенцију у погледу извршења услуга системске подршке у складу са свим захтевима из конкурсне документације и модела уговора.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

*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 поунити, потписати и оверити печатом образац.*



## XIV РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

У образац морају бити уписани тражени подаци о референтном кориснику услуга, датуму закључења уговора као и податак о износу-вредности уговора.

Обавезно поднети доказе о извршеним услугама у облику потврде за референце (Образац број XIV-а) издате од корисника услуга, са исказаним вредностима, потписане и печатом оверене од стране овлашћеног лица корисника услуга.

Ред. број	Референтни корисник услуга	Лице за контакт и број телефона	Датум уговора	Износ-вредност уговора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
<b>УКУПНО:</b>				<b>дин</b>

У случају да има више референци од 10, образац треба копирати.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

### Напомена:

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 поунити, потписати и оверити печатом образац.

#### XIV-a ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

**Назив:** \_\_\_\_\_

**Седиште:** \_\_\_\_\_

**Улица и број:** \_\_\_\_\_

**Телефон:** \_\_\_\_\_

**Матични број:** \_\_\_\_\_

**ПИБ:** \_\_\_\_\_  
**Лице за контакт:** \_\_\_\_\_

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

#### ПОТВРДУ

да је понуђач \_\_\_\_\_

( *назив и седиште понуђача* )

у току 2008, 2009, 2010, 2011. и 2012. године извршио услуге системске подршке, у укупној вредности од:

\_\_\_\_\_ динара.

( *износ-вредност извршених услуга бројевима и словима* )

Потврда се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_  
( *назив и седиште понуђача* ), ради учешћа у јавној набавци услуга системске подршке, ОП број 24/2013, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 15.05.2013. године и у друге се сврхе не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Место: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника услуга

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
( *потпис овлашћеног лица* )

#### **Напомена:**

*Понуђач ће образац копирати и доставити уз своју понуду за све кориснике услуга појединачно.*