



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа за трезор
Сектор за људске и материјалне ресурсе
Број: 404-00-741-8/14-001-008
18. јул 2014. године
Поп Лукина 7-9
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система
за извршење буџета Републике Србије
Отворени поступак
Јавна набавка ОП број 37/2014

Београд, јул 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-741-5/14-001-008 од 09.07.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-741-6/14-001-008 од 09.07.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуга одржавања апликативног
софтверског система за извршење буџета Републике Србије
Јавна набавка ОП број 37/2014

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 36
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 36
III	Врста, техничке карактеристике, место извршења услуга, принципи одржавања, обука, извештавање, рокови извршења, начин спровођења контроле	4 од 36
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6 од 36
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10 од 36
VI	Образац понуде	20 од 36
VII	Модел уговора	24 од 36
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	30 од 36
IX	Образац трошкова припреме понуде	31 од 36
X	Образац изјаве о независној понуди	32 од 36
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	33 од 35
XII	Оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера	34 од 36
XIII	Референтна листа понуђача	35 од 36
XIII-I	Потврда референтног наручиоца/купца	36 од 36

Конкурсна документација садржи 36 страна

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 отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ОП број 37/2014 су услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије.

Пружање услуга одржавања обухвата апликативни софтверски систем за извршење буџета Републике Србије укључујући и базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру софтверског система за извршење буџета Републике Србије (СИБ).

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа 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)

Служба за контакт: javnenabavke@trezor.gov.rs - за правно економска питања и infots@trezor.gov.rs - за техничка питања.

8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке ОП број 37/2014 су услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије.

Техничке спецификације и количине предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге одржавања и поправке софтвера - 72267000.

2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

Страна 3 од 36

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

Пружање услуга одржавања обухвата апликативни софтверски систем за извршење буџета укључујући базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру софтверског система за извршење буџета Републике Србије (СИБ).

Софтверски систем је имплементиран на следећој технологији:

Оперативни систем – HP-UX 11.23.

Апликативни сервис – Oracle10g

База - Oracle10g

Технологија – Java 1.5, OracleForms (Standalone, 10g)

Место извршења услуга

Предметне услуге вршиће се у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9, пословном простору филијале Стари Град, Београд, Обилићев венац 9-11 или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

Принципи одржавања

Одржавање апликативног софтверског система ће се вршити по реактивном и проактивном принципу, у складу са захтевима наручиоца датим у конкурсној документацији.

Одржавање апликативног софтвера по реактивном принципу подразумева интервенције на отклањању сметњи у апликативном софтверском систему које је уочио и пријавио наручилац, активности на отклањању евентуалних проблема тј. узрока сметњи у апликативном софтверском систему, подршку наручиоцу при санирању продукционог окружења и базе података у циљу отклањања последица сметњи и ако је потребно формирање и примена печева (Енг. *Patch*) и интервенција над базом података (Енг. *DataIntervention - DI*) који отклањају пријављене сметње.

Одржавање апликативног софтвера по проактивном принципу подразумева праћење функционисања система и у сарадњи са наручиоцем, израду предлога за побољшања перформанси и укупних услова за боље функционисање система.

Инсталације софтверских компоненти (Енг. *Patch & DI*) у циљу отклањања сметњи, по правилу се врше на тестном, а затим на продукционом окружењу наручиоца.

Обавеза је понуђача са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга да једанпут месечно одржава састанке за анализу и предлагање могућих активности. Наручилац и понуђач са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга ће, једном месечно током извршења уговора, организовати радионице које за циљ имају:

- предлоге за унапређење система,
- размену искустава и преглед добрих пракси имплементација система за управљање јавним финансијама у другим земљама,
- креирање динамичког плана развоја система на дужи рок.

Састанци ће се организовати уз претходни договор обе стране, на месту и у време које ће накнадно бити договорени пре сваке радионице. Свака страна ће унапред делегирати учеснике радионице, имајући у виду договорену конкретну тему и агенду.

Обука

Обавеза је понуђача са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга да ће једанпут, у току трајања уговора, а на основу писаног захтева наручиоца, извршити у сарадњи са наручиоцем, следеће обуке:

- обука корисника Управе за трезор,

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

- обука крајњих корисника система – корисника буџетских средстава,
- обука систем инжењера Управе за трезор – анализа и мониторинг апликативног система,
- обука пројектно програмерског тима Управе за трезор – анализа и дизајн апликативне архитектуре и базе података.

Начин и дужину трајања обука усаглашавају наручилац и изабрани понуђач у складу са правилима добре и професионалне сарадње.

Уколико у току трајања закљученог уговора за предметну јавну набавку наручилац изврши миграцију на нову платформу, миграција не подразумева обавезу изабраног понуђача са којим је закључен уговор у предметном поступку јавне набавке да спроведе исту, тј. не представља нову обавезу изабраном понуђачу.

У случају миграције софтвера на нову платформу, наручилац ће писмено обавести изабраног понуђача са којим је закључен уговор у предметном поступку јавне набавке три месеца пре преласка на нову платформу, о планираној миграцији и предвиђеном року за прелазак на нову платформу.

Изабрани понуђач са којим наручилац закључи уговор у предметном поступку јавне набавке ће бити обавезан да у року од 45 дана од дана пријема обавештења о планираној миграцији, извести наручиоца да ли је могуће наставити одржавање у складу са условима из конкурсне документације и закљученог уговора. У случају да није могуће, наставити одржавање на захтевани начин, наручилац задржава право да раскине уговор, уз претходну најаву од 30 дана.

Обавеза је понуђача са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга да, у року од 2 месеца од потписивања уговора испоручи наручиоцу последњу ажурну извршну верзију софтвера, пратећих модула и сервиса, и то на електронском медијуму, уз детаљно упутство за инсталацију, посебно за тестни систем, посебно за продукциони систем. Такође, понуђач се обавезује да ажурира упутство и инсталацију и да након сваке промене у апликативном систему испоручи електронски медијум са јединственом ажурном инсталацијом софтвера и упутством.

Извештавање

Обавеза је понуђача са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга да на крају сваког месеца, достави наручиоцу извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец.

Извештај о извршеним услугама одржавања садржи минимално следеће информације:

- месец на који се извештај односи;
- укупан број пријављених сметњи – позива (*calls*) у том месецу, по врсти захтева (критична, озбиљна или некритична сметња);
- утрошено време за отклањање пријављених сметњи;
- број пријављених сметњи – позива (*calls*) који не испуњавају понуђену карактеристику услуге у том месецу;
- стање континента за спровођење промена у систему;
- листу ангажованих извршилаца са подацима: износ човек/дана по сваком од ангажованих инжењера и врсту услуге на чијој реализацији је поједини извршилац радио;
- опис најрелевантнијих догађаја у оквиру испоруке о одржавању.

Уз сваки месечни извештај о извршеним услугама, понуђач доставља наручиоцу на електронском медијуму јединствену пројектну, функционалну и корисничку документацију која је у складу са постојећим апликативним системом.

Функционална документација подразумева детаљно описан сваки пословни процес имплементиран у апликацијама, уз све потребне илустрације.

Пројектна документација подразумева детаљно описане: апликативну архитектуру, дизајн, карактеристике и перформансе система укључујући и базу података.

Корисничка документација подразумева детаљно описане апликативне форме-екране, и прилагођена је крајњим корисницима система.

Рокови извршења

Понуђач се обавезује да предају/пријем захтева за интервенцијом обезбеди у следећим роковима:

Предаја/пријем захтева за интервенцијом

а) у редовно време рада наручиоца (7:30-15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка).

Захтев за интервенцијом садржи информацију да ли се ради о пријављивању сметње или о захтеву за подршком или информацијом.

Одзив по пријему захтева у редовно време рада

б) редовни поступак - 4 сата или краће.

в) са назнаком "хитно" (услед критичног нивоа сметње или хитног захтева за информацијом) - 2 сата или краће.

Дефиниција нивоа сметње (по њеној последици)

Критична сметња: систем није оперативан, јер једна или више функционалних области не функционише;

Озбиљна сметња: систем је још увек оперативан али једна или више функција система не раде коректно;

Некритична сметња: грешка не омета оперативно коришћење, али пожељно је њено уклањање.

Активности по пријему захтева, сем у околностима дејства више силе:

а) поступање у ситуацијама критичне сметње: отклањање критичне сметње подразумева ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању пуне функционалности система; извршилац извештава наручиоца редовно у временском размаку од 2 (два) сата, о напретку у отклањању сметње;

б) поступање у ситуацијама озбиљне сметње: отклањање озбиљне сметње подразумева ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању коректног рада једне или више функција система које су предмет пријаве; извршилац извештава наручиоца редовно у временском размаку од 6 (шест) сати о напретку у отклањању сметње;

в) поступање у ситуацијама некритичних сметњи - отклањање некритичних сметњи подразумева ангажовање свог потребног особља у редовно радно време наручиоца; отклањање сметње у наредном печу (*SW release*);

г) могу се вршити у пословним просторијама наручиоца, или по потреби даљинским путем преко *VPN* приступа који одобрава и обезбеђује наручилац.

Такође, понуђач се обавезује да изврши предају/пријем захтева за интервенцијом и суботом и недељом, и радним даном, по истеку радног времена, и поступи у складу са уговореним обавезама и то највише 5 пута годишње, уз предходну најаву наручиоцу од најмање 10 дана.

Понуђач се обавезује да обезбеди приправност свог потребног особља, највише 5 пута годишње уз предходну најаву наручиоца од најмање 3 дана.

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*);

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

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 и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Кадровски капацитет: Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке – да има у радном односу миним 6 запослених лица, односно пројектно програмски тим, од којих: из области пословне анализе (најмање 1 запослени са минимум 3 године искуства), пројектовања финансијских информационих система (најмање 1 запослени са минимум 3 године искуства), програмирања (најмање 3 запослена са минимум 3 године искуства) и пројект менаџер (најмање 1 запослени са минимум 4 године искуства).

Пословни капацитет: право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у претходне три године (2011, 2012. и 2013.), успешно пружао услуге одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе.

Доказ: Референтна листа и потврда референтног наручиоца/купца о успешно пруженим услугама одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе. (Образац број XIII и Образац број XIII-1 у конкурсној документацији). Понуђач је одговоран за аутентичност стручних референци

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. 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 IV-1. (услови 1, 2, 3 и 4) и да достави доказе о испуњености услова, док остале услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, **правно лице** као 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: 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

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

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.

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

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** 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;

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

5) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона) - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник као 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 одговарајућег регистра;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач.2) Закона - **Доказ:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

3) Услов из чл.75.ст.1.тач.3) Закона - **Доказ:** 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

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

5) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача,

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

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

2) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

4) Изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

За кадровски капацитет: Копије образаца М-3А или важећих М образаца који се достављао у време пријаве надлежном ПИО, који су оверени у надлежном фонду ПИО, фотокопија радне књижице запослених лица и изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (у слободној форми) да понуђач има у радном односу запослена лица која испуњавају захтеве наведене под тачком 1.2. Кадровски капацитет, страна 7 од 36 конкурсне документације.

За пословни капацитет: Референтна листа за понуђача образац XIII у конкурсnoj документацији и Потврда референтног наручиоца/купца издата на обрасцу XIII-1 у конкурсnoj документацији. Понуђач је одговоран за аутентичност стручних референци.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача. Понуђач ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.

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, јавнимбележником 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 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.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд Поп Лукина 7-9, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета РС, ЈН ОП број 37/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 11.08.2014. године, до 10,00 часова**. 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 неблаговременом.

Јавно отварање понуда **одржаће се 11.08.2014. 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.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку јавног отварања понуда, дужни су да Комисији за јавну набавку предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

Страна 10 од 36

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI 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);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача
- 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 VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X 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 XI у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о финансијском средству обезбеђења уговора (образац XII у конкурсној документацији);
 - Образац Референтна листа понуђача (образац број XIII у конкурсној документацији);
 - Образац Потврда референтног наручиоца/купца(образац број XIII-1 у конкурсној документацији);
- Изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (у слободној форми) да понуђач има у радном односу запослена лица која 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.

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, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета РС, ЈН ОП број 37/2014, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна понуде** за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета РС, ЈН ОП број 37/2014, - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета РС, ЈН ОП број 37/2014, - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. Понуда са подизвођачем

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност, преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање за услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, вршиће се у једнаким месечним ратама, а на основу службеног пријема рачуна. Рачун се доставља на у текућем месецу за претходни месец.

Плаћање се врши у текућем месецу за претходни месец. Уз сваки рачун потребни је приложити Извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец. Извештај о извршеним услугама одржавања садржи минимално следеће информације:

- месец на који се извештај односи;
- укупан број пријављених сметњи – позива (calls) у том месецу, по врсти захтева (критична, озбиљна или некритична сметња);
- утрошено време за отклањање пријављених сметњи;
- број пријављених сметњи – позива (calls) који не испуњавају понуђену карактеристику услуге у том месецу;
- стање континента за спровођење промена у систему;
- листу ангажованих извршилаца са подацима: износ човек/дана по сваком од ангажованих инжењера и врсту услуге на чијој реализацији је поједини извршилац радио;
- опис најрелевантнијих догађаја у оквиру испоруке о одржавању.

Извештај о извршеним услугама којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, потписују овлашћена лица наручиоца и понуђача, најкасније 3 дана од дана његовог достављања.

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.

9.2. Захтеви у погледу места вршења услуга

Предметне услуге вршиће се у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Беорад, Поп Лукина 7-9, пословном простору филијале Стари Град, Београд, Обилићев венац 9-11 или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рокови за извршење услуга описани су у поглављау III Рокови извршења

9.3. 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.

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

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, 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 софтверског система за извршење буџета Републике Србије обухвата: трошкове услуга одржавања апликативног софтвера по реактивном и проактивном принципу, ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању пуне функционалности система у случају његовог нарушавања (*што чини принцип реактивног одржавања*), превентиву, анализу постојећих проблема, израду предлога за побољшање функционисања апликације са аспекта перформанси (*што чини принцип проактивног одржавања*), као и све друге зависне трошкове, дефинисане у понуди. Укупна цена одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије садржи и право на спровођење промена у апликативном програмском систему по захтеву наручиоца, с тим да сви такви захтеви за промену не могу да подразумевају већи укупни ангажман извршиоца од 80 човек/дана (Енг. *ChangeRequestPull-CR*). Под захтевом за промене, *ChangeRequestPull-CR*, подразумева се и услуга модификовања и испоруке извршне верзије апликативног система у тестном режиму рада, по дефинисаном захтеву наручиоца. У цену услуга одржавања укључена је и реинсталација софтвера у тестном режиму рада.

Захтеви наручиоца за промене који су проузроковани грешком крајњих корисника система – корисника буџетских средстава или су наступили услед редовног рада корисника, а поступајући по важећим законима или законима који су наступили након потписивања уговора (изузев уколико наступајући закон не подразумева функционалну надоградњу), не третирају се као захтеви за промене у апликативном програмском систему.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

Понуђач се обавезује да ће наведене захтеве наручиоца извршити по реактивном или проактивном принципу, у зависности од критичности пријављеног нивоа сметње. Свака промена у току трајања уговора је, аутоматски, предмет услуга одржавања.

У цену одржавања није укључена функционална надоградња и реинсталација софтвера у продукционом режиму рада, као ни његова миграција и инсталација на нову платформу.

У цену одржавања је укључена реинсталација софтвера у тестном режиму рада. Реинсталацију у тестном режиму рада врши наручилац или понуђач, по одобрењу наручиоца.

Наручилац се обавезује да неће вршити реинсталацију у продукционом режиму рада.

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 VIII у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

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

Банкарска гаранција за добро извршење посла

Банкарску гаранцију за добро извршење посла, понуђач коме је додељен уговор, поднеће наручиоцу приликом закључења уговора или у року од максимално 10 (десет) дана рачунајући од дана закључења уговора, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла (рок важности уговора).

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао обавезе из поступка јавне набавке и/или неблаговремено извршава и/или делимично не извршава и/или некавалитетно извршава своје уговорне обавезе из поступка јавне набавке у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио наручилац, мањи износ од оног који је одредио наручилац, као ни промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг). Кредитни рејтинг додељује рејтинг агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг коју је у складу с прописима објавила Народна банка Србије или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертифицираних рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (European Securities and Markets Authorities – ESMA).

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарски гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку. Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом), и не сме садржати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

12. 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.

13. 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 – ОП број 43/2013“, 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 Служба за контакт: javenabavke@trezor.gov.rs - за правно економска питања и infots@trezor.gov.rs - за техничка питања.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

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.

14. 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.

15. 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 банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 11. 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 важности уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума
Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацијама 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.

18. 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 XI конкурсне документације).

19. 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.

20. Разлози због 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 због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

21. Начин и рок за подношење захтева 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. Радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова.

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 којим 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.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара:

- 1) број жиро рачуна: 840-742221843-57,
- 2) шифра плаћања 153,
- 3) позив на број: 97 50-016,
- 4) сврха уплате: Републичка административна такса, ЈН ОП број 37/2014.
- 5) назив наручиоца,
- 6) корисник: Буџет Републике Србије.

Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из чл. 156. Закона мора да:

- 1) буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона.

Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

22. 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.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 18.07.2014. године, као и на интернет страници Наручиоца.

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) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу је _____ динара без ПДВ-а;

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2015. године је _____ динара без ПДВ-а;

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу је _____ динара са ПДВ-ом;

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2015. године 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.

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.

VII 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),
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, члана 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 09. јула 2014. године, спровео поступак за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, у отвореном поступку ОП број 37/2014;

- да је Извршилац дана _____ 2014. 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 _____ 2014. године, изабрао Извршиоца за пружање услуга.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, укључујући базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру софтверског система (СИБ).

Софтверски систем је имплементиран на следећој технологији: Оперативни систем – HP-UX 11.23; Апликативни сервис – Oracle10g; База - Oracle10g и Технологија – Java 1.5, OracleForms (Standalone, 10g).

Пружање предметних услуга Извршилац ће вршити у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у пословном простору Филијале Стари Град, Београд, Обилићев Венац 9-11 или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца врши одржавање апликативног софтверског система по реактивном и проактивном принципу, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

Одржавање апликативног софтвера по реактивном принципу подразумева интервенције на отклањању сметњи у апликативном софтверском систему које је уочио и пријавио Наручилац, активности на отклањању евентуалних проблема тј. узрока сметњи у апликативном софтверском систему, подршку Наручиоцу при санирању продукционог окружења и базе података у циљу отклањања последица сметњи и ако је потребно формирање и примена patch-ева (печева) и интервенција над базом података (Енг. *DataIntervention - DI*) који отклањају пријављене сметње. Инсталације софтверских компоненти (Енг. *Patch & DI*) у циљу отклањања сметњи, по правилу се врше на тестном, а затим на продукционом окружењу Наручиоца.

Одржавање апликативног софтвера по проактивном принципу подразумева праћење функционисања система и у сарадњи са Наручиоцем, израду предлога за побољшања перформанси и укупних услова за боље функционисање система.

Уговорне стране ће одржавати састанке за анализу и предлагање могућих активности једном месечно.

Уговорне стране су сагласне да једном месечно током извршења уговора, организују радионице које за циљ имају:

- предлоге за унапређење система,
- размену искустава и преглед добрих пракси имплементација система за управљање јавним финансијама у другим земљама,
- креирање динамичког плана развоја система на дужи рок.

Састанци ће се организовати уз предходни договор уговорних страна, на месту и у време које ће накнадно бити договорене пре сваке радионице. Свака уговорна страна ће унапред делегирати учеснике радионице, имајући у виду договорену конкретну тему и агенду.

Извршилац се обавезује да ће једанпут у току трајања уговора, а на основу писаног захтева Наручиоца, извршити у сарадњи са Наручиоцем, следеће обуке:

- обука корисника Управе за трезор,
- обука крајњих корисника буџетских средстава,
- обука систем инжењера Управе за трезор – анализа и мониторинг апликативног система,
- обука пројектно програмерског тима Управе за трезор – анализа и дизајн апликативне архитектуре и базе података.

Начин и дужину трајања обука усаглашавју Наручилац и Извршилац у складу са правилима добре и професионалне сарадње.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да укупно уговорена цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да уговорену цену из члана 3. став 1. овог уговора исплати у једнаким месечним ратама, што износи: _____ динара без ПДВ-а.

Наручилац се обавезује да цену из става 1. овог члана плати у року од _____ дана, рачунајући од дана службеног пријема рачуна уз који Извршилац доставља извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец. Рачун се доставља у текућем месецу за претходни месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца _____.

Авансно плаћање није дозвољено.

Члан 5.

Укупно уговорена цена одржавања обухвата трошкове услуга одржавања апликативног софтвера по реактивном и проактивном принципу, ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању пуне функционалности система у случају његовог нарушавања (*што чини принцип реактивног одржавања*), превентиву, анализу постојећих проблема, израду предлога за побољшање функционисања апликације са аспекта перформанси (*што чини принцип проактивног одржавања*), као и све друге зависне трошкове.

Укупно уговорена цена одржавања садржи и право на спровођење промена у апликативном програмском систему по захтеву Наручиоца, с тим да сви такви захтеви за промену не могу да подразумевају већи укупни ангажман Извршиоца од 80 човек/дана (Енг. *ChangeRequestPull-CR*), као и цена реинсталација софтвера у тестном режиму рада.

Под захтевом за промене, *ChangeRequestPull-CR*, подразумева се и услуга модификовања и испоруке извршне верзије апликативног система у тестном режиму рада, по дефинисаном захтеву Наручиоца.

Укупно уговорена цена одржавања обухвата и реинсталацију софтвера у тестном режиму рада. Реинсталацију у тестном режиму рада врши Наручилац или Извршилац, по одобрењу Наручиоца.

Наручилац се обавезује да неће вршити реинсталацију у продукционом режиму рада.

Захтеви Наручиоца за промене који су проузроковани грешком крајњих корисника буџетских средстава или су наступили услед редовног рада корисника, а поступајући по важећим законима или законима који су наступили након потписивања уговора (изузев уколико наступајући закон не подразумева функционалну надоградњу), не третирају се као захтеви за промене у апликативном програмском систему.

Извршилац се обавезује да ће наведене захтеве Наручиоца извршити по реактивном или проактивном принципу, у зависности од критичности пријављеног нивоа сметње.

Свака промена у току трајања уговора је, аутоматски, предмет одржавања.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да, у року од 2 (два) месеца од потписивања уговора испоручи Наручиоцу последњу ажуру извршну верзију софтвера, пратећих модула и сервиса, и то на електронском медијуму, уз детаљно упутство за инсталацију, посебно за тестни систем, посебно за продукциони систем.

Извршилац се обавезује да ажурира упутство и инсталацију и да након сваке промене у апликативном систему испоручи електронски медијум са јединственом ажурном инсталацијом софтвера и упутством.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да предају/пријем захтева за интервенцијом обезбеди у следећим роковима:

Предаја/пријем захтева за интервенцијом

а) у редовно време рада Наручиоца (7:30-15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка).

Захтев за интервенцијом садржи информацију да ли се ради о пријављивању сметње или о захтеву за подршком или информацијом.

Одзив по пријему захтева у редовно време рада

б) редовни поступак - 4 сата или краће.

в) са назнаком "хитно" (услед критичног нивоа сметње или хитног захтева за информацијом) - 2 сата или краће.

Дефиниција нивоа сметње (по њеној последици):

Критична сметња: Систем није оперативан, јер једна или више функционалних области не функционише;

Озбиљна сметња: Систем је још увек оперативан, али једна или више функција система не раде коректно;

Некритична сметња: Грешка не омета оперативно коришћење, али пожељно је њено уклањање.

Активности по пријему захтева, сем у околностима дејства више силе:

а) поступање у ситуацијама критичне сметње: отклањање критичне сметње подразумева ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању пуне функционалности система; Извршилац извештава Наручиоца редовно у временском размаку од 2 (два) сата, о напретку у отклањању сметње;

б) поступање у ситуацијама озбиљне сметње: отклањање озбиљне сметње подразумева ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању коректног рада једне или више функција система које су предмет пријаве; Извршилац извештава Наручиоца редовно у временском размаку од 6 (шест) сати о напретку у отклањању сметње;

в) поступање у ситуацијама некритичних сметњи - отклањање некритичних сметњи подразумева ангажовање свог потребног особља у редовно радно време Наручиоца; отклањање сметње у наредном печу (*SW release*);

г) могу се вршити у пословним просторијама Наручиоца, или по потреби даљинским путем преко *VPN* приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

Извршилац се обавезује да изврши предају/пријем захтева за интервенцијом суботом, недељом, као и радним данима, по истеку радног времена и поступи у складу са уговореним обавезама највише 5 пута годишње, уз предходну најаву Наручиоца од најмање 10 дана. Извршилац се обавезује да обезбеди приправност свог потребног особља, највише 5 пута годишње уз предходну најаву Наручиоца од најмање 3 дана.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да на крају сваког месеца, достави Наручиоцу извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец.

Извештај о извршеним услугама одржавања садржи минимално следеће информације:

- месец на који се извештај односи;
- укупан број пријављених сметњи – позива (*calls*) у том месецу, по врсти захтева (критична, озбиљна или некритична сметња);
- утрошено време за отклањање пријављених сметњи;
- број пријављених сметњи – позива (*calls*) који не испуњавају понуђену карактеристику услуге у том месецу;
- стање континента за спровођење промена у систему;
- листу ангажованих извршилаца са подацима: износ човек/дана по сваком од ангажованих инжењера и врсту услуге на чијој реализацији је поједини извршилац радио;
- опис најрелевантнијих догађаја у оквиру испоруке о одржавању.

Уз сваки месечни извештај о извршеним услугама, Извршилац доставља Наручиоцу на електронском медијуму јединствену пројектну, функционалну и корисничку документацију која је у складу са постојећим апликативним системом.

Функционална документација подразумева детаљно описан сваки пословни процес имплементиран у апликацијама, уз све потребне илустрације.

Пројектна документација подразумева детаљно описане: апликативну архитектуру, дизајн, карактеристике и перформансе система укључујући и базу података.

Корисничка документација подразумева детаљно описане апликативне форме-екране, и прилагођена је крајњим корисницима система.

Месечни извештај о извршеним услугама потписом оверава овлашћено лице Наручиоца најкасније 3 (три) дана од дана његовог достављања.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

Члан 9

Извршилац се обавезује да приликом закључења уговора, или у року који не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора, достави безусловну, неопозиву и плативу на први позив банкарску гаранцију, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ - а, на име доброг извршења посла, са трајањем 10 (десет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, односно свих уговорних обавеза.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла уколико Извршилац не извршава уговорне обавезе из поступка јавне набавке у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио Наручилац, мањи износ од оног који је одредио Наручилац, као ни промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарска гаранција ће се држати у портфељу Наручиоца, а по престанку њене важности нереализовану банкарску гаранцију Наручилац ће на писани захтев вратити Извршиоцу.

Члан 10.

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 11.

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 6 (шест) месеци, 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 12.

Уговорне стране су сагласне да миграција на нову платформу Наручиоца, која би се реализовала у току трајања овог уговора не подразумева обавезу Извршиоца да спроведе исту, тј. не представља обавезу за Извршиоца.

Наручилац се обавезује да у случају миграције софтвера на нову платформу, писаним путем обавести Извршиоца три месеца пре преласка на нову платформу, о планираној миграцији и предвиђеном року за прелазак на нову платформу.

Извршилац се обавезује да у року од 45 дана од дана пријема обавештења о планираној миграцији (из става 2. овог члана), извести Наручиоца да ли је могуће наставити одржавање у складу са одредбама овог уговора. У случају да није могуће, Наручилац задржава право да раскине уговор, уз претходну најаву од 30 дана.

Члан 13.

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 року, не дужем од 30 (тридесет) дана.

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 трошковима који су настали као последица штете, а који заједно и укупно не могу бити већи од уговорене цене из члана 3. става 1. овог уговора.

Члан 14.

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

Члан 15.

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 16.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране а примењује се од 30.09.2014. године и важи до 30.09.2015. године.

Члан 17.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ
П.О. ДИРЕКТОРА**

**ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР**

Марко Ивезић

Напомене:

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.

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.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014

1.	Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу је:	_____ динара без ПДВ-а
2.	Укупна цена одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2015. године је:	_____ динара без ПДВ-а
3.	Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу је:	_____ динара са ПДВ-ом
4.	Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2015. године је:	_____ динара са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. уписује укупна цена услуга одржавања одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2015. године, без ПДВ-а;
- 3) Под тачком 3. уписује се цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу, са ПДВ-ом;
- 4) Под тачком 4. уписује се укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2015. године, 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 образцу наведени.

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

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ЈН ОП број 37/14, 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.

Х 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 и 104/13), као понуђач: _____, из _____ дајем

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 37/2014, 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, наручилац 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) изјављујем да сам при састављању понуде за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/14, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, 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 понуђача

Дана: _____

М.П.

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

ХП ОРИГИНАЛ ПИСМО О НАМЕРИ БАНКЕ ДА ЋЕ ИЗДАТИ БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА, ОБАВЕЗУЈУЋЕГ КАРАКТЕРА

(Меморандум пословне банке)

**ИЗЈАВА
О НАМЕРАМА У ВЕЗИ ГАРАНЦИЈЕ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, који је објављен дана 18.07.2014. године, овим потврђујемо да ћемо на захтев

_____ (уписати назив понуђача)

издати безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију за добро извршење посла, на износ од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности још 10 (десет) дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Корисник банкарске гаранције је Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9.

Гаранција ће бити издата за рачун _____ (унети назив понуђача)

из _____, ул. _____, бр. ____, уколико му буде додељен уговор за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014.

У _____

Дана _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица
пословне банке

ХИИ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је референтним наручиоцима/купцима у претходне три године (2011. 2012. и 2013.) успешно пружао услуге одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе

Ред. Број	Референтни Наручилац/Купац	Лице за контакт број телефона	Датум уговора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима успешно пружао услуге одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе понуђач доставља Образац потврде ХИИ-1. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуду подноси група понуђача образац копирати и попунити за сваког понуђача из групе понуђача. Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла које је уписано у регистар АПР-у.

ХШ-1 ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/КУПЦА

Назив: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је наш добављач

(назив и седиште добављача)

успешно пружао услуге одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе, и то:

(описати предметне услуге)

Потврда се издаје на захтев Добављача _____
(назив и седиште добављача) ради учешћа у јавној набавци услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку јавне набавке, ОП број 37/2014, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум : _____

Да су горе наведени подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

(печат и потпис овлашћеног лица)

Напомене:

Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце - купце из референтне листе.

Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 37/2014