



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-878-8/2014-001-008

26. август 2014. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор,
ОП број 44/2014**

Београд, август 2014. године

На основу чл. 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (број: 404-00-878-5/14-001-008 од 19.08.2014.) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број: 404-00-878-6/14-001-008 од 19.08.2014.), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера,
за потребе Министарства финансија - Управа за трезор,
Јавна набавка ОП број 44/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3 од 33
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4 од 33
III	ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА.	4 од 33
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7 од 33
V	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	10 од 33
VI	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	20 од 33
VII	МОДЕЛ УГОВОРА	24 од 33
VIII	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	29 од 33
IX	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	30 од 33
X	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	31 од 33
XI	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА	32 од 33
XII	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА	33 од 33

Конкурсна документација садржи 33 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: 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 44/2014, су услуге одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки, на 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

Одсек за јавне набавке javnenabavke@trezor.gov.rs за правно економска питања;
Сектор за информационе технологије 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 44/2014, су услуге одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор.
2. Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге системске подршке - 72253200.
3. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА.

1. Врста услуга

Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и (SAP) системског софтвера.

2. Квалитет

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3. Количина и опис услуга

Количина и опис услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у тачки 7. овог поглавља конкурсне документације (техничка спецификација).

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола извршених услуга се врши од стране стручне службе Наручиоца.

5. Рок извршења услуга

У складу са понудом.

6. Место извршења услуге

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

7. Техничка спецификација

Предмет овог уговора је одржавање САП системског софтвера Министарства финансија - Управа за трезор и одржавање апликативног софтверског система за Систем управљања јавним финансијама - подсистем за главну књигу, по реактивном и проактивном принципу.

Под одржавањем САП системског софтвера подразумева се:

- обнављање стандардног нивоа техничке подршке (стандардна подршка по критеријуму САП-а – стандардна САП подршка);
- минимум 28 (двадесетосам) човек/дана за консултације и/или оперативну систем инжењерску подршку.

Компоненте програмског система САП су:

Редни број	Опис	Ознака	Количина	Адреса	Тип
1	SAP Developer User	7002627	1	Поп Лукина 7-9	User
2	SAP Professional User	7002628	35	Поп Лукина 7-9	User

Понуђач се обавезује да за потребе Наручиоца врши одржавање апликативног софтверског система за Систем управљања јавним финансијама - подсистем за главну књигу

по реактивном принципу, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Одржавање апликативног софтвера по реактивном принципу подразумева интервенције на отклањању сметњи у апликативном софтверском систему које је уочио и пријавио Наручилац, активности на отклањању 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) који отклањају пријављене сметње.

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

Уговорене стране ће одржавати састанке за анализу и предлагање могућих активности једанпут месечно.

Уводна радионица – обавеза понуђача је да организује иницијални састанак са крајњим корисницима апликативног софтверског система за Систем управљања јавним финансијама - подсистем за главну књигу где ће их упознати са начином функционисања извршиоца, у року од 30 дана од потписивања уговора.

Укупно уговорена цена одржавања на годишњем нивоу, 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, укључујући и право на спровођење административних промена у апликативном програмском систему по захтеву Наручиоца.

Понуђач ће приступити решавању Проблема према категоријама од Приоритета 1 до Приоритета 3, при чему Приоритет 1 представља категорију озбиљних Проблема. Утврђивање приоритета врши се на следећој основи:

Приоритет 1 – (Висок) Корисник није у могућности да користи функције од кључног значаја за пословање или, без обзира на то што је њихово коришћење могуће, одређене кључне функције не могу да се извршавају, а не постоји алтернативни метод за решавање проблема тзв „Стоп грешке“.

Приоритет 2 – (Средњи) Корисник је у могућности да користи све функције од кључног значаја за пословање, али све функције нису доступне што значајно ограничава коришћење система.

Приоритет 3 – (Низак) Све функције Решења су у употреби и без обзира на то што постоје извесна делимична ограничења или, упркос настанку проблема, корисник може да без ограничења користи функције развоја софтвера, или је документација нетачна.

Време одзива

У случају захтева за подршком са приоритетом 1 Понуђач ће приступити његовој обради и када присуство консултанта који преузима његово решавање није планирано у оквиру редовне подршке.

Приоритет инцидента	Време одзива (у радним сатима)	Време функционалног решавања (у радним сатима)	Време трајног решавања (у радним сатима)
Висок	4	48	120
Средњи	48	120	240
Низак	120	240	720

Обавеза Понуђача је очување интегритета података, програма, радног окружења - интервенција уз максимално избегавање нарушавања функционисања система - спроводи се у границама одобрења Наручиоца.

Обавеза Понуђача услуга је да све извршне услуге, у потпуности документује записником о извршеним услугама, који ће бити потписан и оверен од стране Понуђача услуга и од стране одговорног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да се одазове позиву за интервенцију у претходно наведеним роковима, односно одговорно лице Понуђача ће бити на месту где је потребно извршити интервенцију и почети са радом.

Понуђач је дужан да не напушта место интервенције све док квар не отклони, односно док не омогући рад опреме.

Понуђач је дужан да потпише записник о извршеним услугама у коме ће бити наведени следећи елементи: датум и време проведено код Наручиоца, извршене услуге и име и потпис одговорног лица Наручиоца и сервисера Понуђача. Записник треба да садржи и број уговора по коме су извршене услуге.

Понуђача 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:

- број уговора по коме су услуге извршене;
- 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 контингента 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.

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

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

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

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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);

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

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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);

5) **Услов:** 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*).

IV-2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Довољан кадровски капацитет: да понуђач у време пријема позива за подношење понуда има у радном односу минимум 2 (два) запослена лица који поседују сертификат произвођача софтвера за одржавање SAP системског софтвера.

IV-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 IV-1 (услови 1,2,3,4)

IV-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 од 1,2,3,4), а додатне 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 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).

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

Копије обрасца М-3А или одговарајућег М обрасца који је оверен у надлежном фонду ПИО и фотокопију радне књижице **као и** фотокопију сертификата произвођача софтвера за одржавање SAP системског софтвера за запослена лица.

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*, образац XI у конкурсној документацији).

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

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.

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 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 поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. ЗЈН од тачке 1) до 4).

Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива;

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

У 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, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са знаком „**Понуда за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 44/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **25.09.2014. године, до 12,00 часова**, у писарници наручиоца.

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.

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

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда **одржаће се 25.09.2014. године, у 12,15 часова**, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено

овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

2.1. 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 (део под 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) уколико је исте понуђач имао у фази припреме понуде;
- Образац изјаве о независној понуди који мора бити потписани и оверени печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама који мора бити потписани и оверени печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења попуњен, потписан и печатом оверен (образац XII 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.

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

Предмет јавне набавке није обликован 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 (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 44/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 44/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 44/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 44/2014 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 (образац број VI у конкурсној документацији), 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 (образац број VI у конкурсној документацији) 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 V 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.

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.

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

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:

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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи опште податке о сваком учеснику из групе понуђача. (образац број VI у конкурсној документацији), а за сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V 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 (SAP) главну књигу и SAP системског софтвера, вршиће се у једнаким месечним ратама, а на основу службеног пријема рачуна. Рачун се доставља у текућем месецу за претходни месец.

Уз сваки рачун потребни је приложити Извештај о извршеним услугама одржавања који садржи минимално следеће информације:

- број уговора по коме су услуге извршене;
- 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 извршења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12) рачунајући од дана уредно примљене фактуре.

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 Београд, Поп Лукина 7-9, а по потреби и у пословном простору понуђача.

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 (односи се на све партије)

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за (SAP) главну књигу и SAP системског софтвера, 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.

Укупно уговорена цена одржавања SAP системског софтвера обухвата: трошкове услуга одржавања апликативног софтверског система 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, укључујући и право на спровођење административних промена у апликативном програмском систему по захтеву Наручиоца.

У цену услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера улазе и услуге уводне радионице из Члана 1. став 8.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено 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

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

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

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

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

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

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.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 44/2014**“, 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: javnenabavke@trezor.gov.rs - за правно економска питања и infots@trezor.gov.rs - за техничка питања.

Радно време наручиоца је од 7,30 часова до 15,30 часова.

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.

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

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 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 истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 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 за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност м е н и ц е за добро извршење посла мора да се продужи.

16. Врста критеријума за доделу уговора

У предметном поступку јавне набавке услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

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

Уколико после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу, 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 патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

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 понуђача

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 44/2014.
- 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 (осам) 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, у року од 5 (пет) дана.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за (SAP) главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 44/2014, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 26. августа 2014. године 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 подnose 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

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу је _____ динара без ПДВ-а

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера за период до 30.09.2015. године је _____ динара без ПДВ-а

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу је _____ динара са ПДВ-ом

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера 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 _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2014. године

М.П.

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.

VII - МОДЕЛ УГОВОРА

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146 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. _____, 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 попунити податке.

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. став 1. и 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 26. августа 2014. године, спровео поступак за јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, у отвореном поступку ОП број 44/2014;

- 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 одржавање SAP системског софтвера Министарства финансија - Управа за трезор и одржавање апликативног софтверског система за Систем управљања јавним финансијама - подсистем за главну књигу, по реактивном и проактивном принципу (у даљем тексту: услуга).

Под одржавањем SAP системског софтвера подразумева се обнављање стандардног нивоа техничке подршке (стандардна подршка по критеријуму SAP-а стандардна SAP подршка) и минимум 28 (двадесетосам) човек/дана за консултације и/или оперативну систем инжењерску подршку.

Компоненте програмског система SAP су:

Редни број	Опис	Ознака	Количина	Адреса	Тип
1	SAP Developer User	7002627	1	Поп Лукина 7-9	User
2	SAP Professional User	7002628	35	Поп Лукина 7-9	User

Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца врши одржавање апликативног

софтверског система за главну књигу по реактивном принципу, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Одржавање апликативног софтверског система по реактивном принципу подразумева интервенције на отклањању сметњи у апликативном софтверском систему које је уочио и пријавио Наручилац, активности на отклањању 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) који отклањају пријављене сметње.

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

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

Обавеза Извршиоца је да организује иницијални састанак са крајњим корисницима апликативног софтверског система за Систем управљања јавним финансијама - подсистем за главну књигу, где ће их упознати са начином функционисања Извршиоца (уводна радионица), у року од 30 дана од потписивања уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, износи: _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. *(понуђава понуђач)*

Порез на додату вредност (ПДВ) плаћа Наручилац.

Укупно уговорена цена одржавања SAP системског софтвера обухвата: трошкове услуга одржавања апликативног софтверског система 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.

У цену услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера улазе и услуге уводне радионице из Члана 1. став 8.

Члан 3.

Услуге из члана 1. овог уговора врше се у пословним објектима Наручиоца, у Београду, Поп Лукина 7 – 9, а по потреби и у пословном простору Извршиоца.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да приступи решавању Проблема према категоријама од Приоритета 1 до Приоритета 3, при чему Приоритет 1 представља категорију озбиљних Проблема. Утврђивање приоритета врши се на следећој основи:

Приоритет 1 – (Висок) Наручилац није у могућности да користи функције од кључног значаја за пословање или без обзира на то што је њихово коришћење могуће, одређене кључне функције не могу да се извршавају, а не постоји алтернативни метод за решавање проблема тзв „Стоп грешке“.

Приоритет 2 – (Средњи) Наручилац је у могућности да користи све функције од кључног значаја за пословање, али све функције нису доступне што значајно ограничава коришћење система.

Приоритет 3 – (Низак) Све функције Решења су у употреби и без обзира на то што постоје извесна делимична ограничења или упркос настанку проблема, Наручилац може да без ограничења користи функције развоја софтвера или је документација нетачна.

У случају захтева за подршком са приоритетом 1 Извршилац ће приступити његовој

обради и када присуство консултаната који преузима његово решавање није планирано у оквиру редовне подршке.

Време одзива:

Приоритет инцидента	Време одзива (у радним сатима)	Време функционалног решавања (у радним сатима)	Време трајног решавања (у радним сатима)
Висок	4	48	120
Средњи	48	120	240
Низак	120	240	720

Обавеза Извршиоца на очување интегритета података, програма, радног окружења, интервенција уз максимално избегавање нарушавања функционисања система - спроводи се у границама писаног одобрења Наручиоца.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да се одазове позиву за интервенцију у роковима наведеним у члану 4. овог уговора, односно одговорно лице Извршиоца ће бити на месту где је потребно извршити интервенцију и почети са пружањем услуга.

Извршилац се обавезује да не напусти место интервенције све док квар не отклони, односно док не омогући рад опреме.

Извршилац се обавезује да све извршене услуге у потпуности документује записником о извршеним услугама у коме ће бити наведени следећи елементи: датум и време проведено код Наручиоца, извршене услуге, име и потпис одговорног лица Наручиоца и сервисера Извршиоца као и број уговора по коме су извршене услуге.

Члан 6.

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:

- број уговора по коме су услуге извршене;
- 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.

Месечни извештај потписом оверава овлашћено лице Извршиоца и Наручиоца најкасније 3 (три) дана од дана његовог достављања.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да уговорену цену за услуге одржавања SAP системског софтвера из члана 2. овог уговора исплати у једнаким месечним ратама, што износи: _____ динара без ПДВ-а. **(понуњава понуђач)**

Наручилац се обавезује да цену из става 1. овог члана плати у року од _____ дана, **(понуњава понуђач)** рачунајући од дана службеног пријема рачуна уз који Извршилац доставља записник о извршеним услугама. Рачун се доставља у текућем месецу за претходни месец.

Плаћање _____ се врши _____ уплатом _____ на _____ рачун Извршиоца _____ **(понуњава понуђач)**

Авансно плаћање није дозвољено.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу приликом закључења уговора или у року од максимално 10 дана рачунајући од дана закључења уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

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

Члан 9.

Извршилац се обавезује 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 може уновчити средство финансијског обезбеђења поднето од стране Извршиоца на име доброг извршења посла.

Члан 10.

Наручилац се обавезује да обезбеди адекватне радне услове у складу са техничким условима произвођача опреме.

Наручилац се обавезује да у договорено време овлашћеном лицу Извршиоца обезбеди несметан приступ опреми ради интервенција.

Члан 11.

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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 14.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране а примењује се од 30. септембра 2014. године и важи до 30. септембра 2015. године.

Члан 15.

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

НАРУЧИЛАЦ
П.О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК 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 поунити, 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 (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 44/2014

1.	Цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу је:	_____ динара без ПДВ-а
2.	Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера за период до 30.09.2015. године је:	_____ динара без ПДВ-а
3.	Цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу је:	_____ динара са ПДВ-ом
4.	Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера за период до 30.09.2015. године је:	_____ динара са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1 уписује се цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2 уписује укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера за период до 30.09.2015. године, без ПДВ-а;
- 3) Под тачком 3 уписује се цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу, са ПДВ-ом;
- 4) Под тачком 4 уписује се укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера за период до 30.09.2015. године, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Образац структуре 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 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 (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 44/2014, као понуђач: _____, из _____ у складу са чланом 88. став 1. Закона, 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.

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. Достављање овог обрасца није обавезно.

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 104/2013), 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 (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 44/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2014. године

М.П. _____

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручуилац 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 заштита 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 ЧЛАНА 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из _____, у поступку јавне набавке услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 44/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2014. године

М.П.

Напомене:

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

ХП ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

За јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 44/2014, дајем следећу

ИЗЈАВУ

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

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

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

Изјављујем да сам сагласан да Наручилац може наплатити меницу за случају неизвршавања или несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____ 2014. године

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 попуњити, потписати и оверити печатом образац.