



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа за трезор
Сектор за људске и материјалне ресурсе
Број: 404-00-955-8/2014-001-008
24. септембар 2014. године
Поп Лукина 7-9
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга - Услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе
Министарства финансија - Управа за трезор,
ОП број 48/2014

Београд, септембар 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: 404-00-955-5/14-001-008 од 17.09.2014.) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број: 404-00-955-6/14-001-008 од 17.09.2014.), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуга - Услуге образовања и усавршавања
запослених, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор,
Јавна набавка ОП број 48/2014

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 48/2014, су услуге образовања и усавршавања запослених.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.trezor.gov.rs.

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт

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 48/2014, су услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор.
2. Назив и ознака из општег речника набавке: 79633000-Услуге у вези са усавршавањем особља.
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

Услуге образовања и усавршавања запослених у Министарству Финансија-Управа за трезор.

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

Услуге образовања и усавршавања запослених потребно је извршити до краја 2014. године.

6. Место извршења услуге

Предметне услуге вршиће се у ауторизованим тренинг центрима, а по потреби и у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9, Београд.

7. Техничка спецификација

Набавка услуге образовања и усавршавања запослених обухвата следеће обуке:

Редни број	Назив обуке (курса)	Број особа (полазника)
1	VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5.5]	2
2	ITILR Continual Service Improvement.	1
3	Cisco Secure Mobility Solutions 300-209	1
4	Troubleshooting Cisco Unified Communications Version 8.0 (642-427)	1
5	CompTIA A+	5
6	Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3, 480	5
7	Programming in C#, 483	5
8	Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications, 486	6
9	Developing Microsoft SQL Server 2012 Databases, 10776	5
10	Управљање пројектима	2

1. VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5.5]

Обука VMware vSphere је овлашћен програм од VMware-а намењен за припрему за полагање испита VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5.5] полагање испита и добијање једног од званичних VMware vSphere сертификата. Обуку и полагање неопходно је извршити у ауторизованом тренинг центру. У оквиру обуке је укључено једно полагање по полазнику.

VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5.5] обука обухвата следеће:

- Имплементација ESXi хоста
- Имплементација инстанце VCenter сервера
- Имплементација vCenter server appliance-а
- Управљање ESXi хостом помоћу VCenter сервера
- Управљање ESXi сторицом помоћу VCenter сервера
- Управљање ESXi мрежом помоћу VCenter сервера
- Управљање виртуалним машинама помоћу VCenter сервера
- Имплементација и управљање thin-provisioned виртуалним машинама
- Миграција виртуалних машина помоћу VMware vSphere® vMotion®
- Управљање vSphere инфраструктуром помоћу VMware vSphere® Web Client and VMware vSphere® Client™
- Миграција виртуалних машина помоћу VMware vSphere® Storage vMotion®
- Управљање контролом приступа преко vCenter сервера
- Надгледање употребе ресурса преко vCenter сервера
- Управљање VMware vSphere® High Availability, VMware vSphere® Fault Tolerance, и VMware vSphere® Data Protection помоћу vCenter
- Додавање закрпа помоћу VMware vSphere® Update Manager™

2. ITILR Continual Service Improvement.

Електронско полагање испита за ITILR Continual Service Improvement у овлашћеном центру.

3. Cisco Secure Mobility Solutions (SIMOS) 300-209

Курс Cisco Secure Mobility Solutions (SIMOS) (300-209) подразумева обуку за имплементацију различитих виртуелних приватних мрежа Virtual Private Network (VPN) на Cisco-овим платформама као што су: Cisco ASA firewall и Cisco IOS софтверске платформе.

Курс треба да обезбеди знање неопходно да се правилно примени веома сигуран даљински приступ кроз VPN технологије, као што су даљински приступ SSL VPN и site-to-site VPN (DMVPN, FlexVPN). Кандидати који одслушају курс морају бити припремљени за полагање испита Secure Mobility Solutions (SIMOS).

4. Troubleshooting Cisco Unified Communications Version 8.0 (642-427)

Курс Troubleshooting Cisco Unified Communications Version 8.0 (642-427) подразумева обуку кандидата потребну за решавање проблема у Cisco Unified Communications Manager-у и осталим Cisco Unified платформама. Поред тога, курс омогућава стицање знања за успешно решавање проблема на Cisco Unified Communications Manager-у користећи различите ресурсе, алате и решења која нуди Cisco Unified Communications Manager, као што су: Call Control Discovery, SIP Precondition, и Extension Mobility Cross Cluster, као и dial plan за решавање проблема, укључујући глобализовано усмеравање позива. Кандидати који одслушају курс морају бити припремљени за полагање испита Troubleshooting Cisco Unified Communications Version 8.0 (642-427) .

5. CompTIA A+

CompTIA A+ сертификат је међународни стандард за техничаре рачунарске подршке. Обуку и полагање неопходно је извршити у ауторизованом тренинг центру.

Курс обухвата следеће области:

- Сервис, инсталирање, конфигурирање и одржавање рачунара.
- Основе мрежа, основе безбедности, основе штампача, основе заштите животне средине и основе професионализма на послу.

Курс је припрема за испите које је неопходно положити за A+ сертификат (верзија 2012). У оквиру обуке је укључено једно полагање оба следећа испита по полазнику:

- CompTIA A+ Essentials - 220-801
- CompTIA A+ Practical Application - 220-802

6. Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3, 480

Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3, 480 курс омогућава стицање основних вештина програмирања у HTML5, CSS3 и JavaScript језику. Курс се фокусира на коришћење HTML5, CSS3 и JavaScript за: имплементирање програмске логике, дефинисање и коришћење променљивих, извршавање петљи и гранања, развој корисничког интерфејса, памћење и проверу корисничког уноса, памћење података и креирање добро структурираних апликација.

7. Programming in C#, 483

Programming in C#, 483 курс представља увод у програмски језик C#. Током курса се уче: основне C# програмске структуре, синтакса језика, креирање и позивање метода, управљање изузецима, колекције, основи креирања класа и примена принципа објектно-оријентисаног програмирања.

8. Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications, 486

Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications, 486 курс изучава развој напредних ASP.NET MVC апликација коришћењем алата и технологија .NET 4.5 оквира. Тежиште курса је на кодирању активности које побољшавају перформансе и скалабилност веб апликација. Такође, курс пореди коришћење ASP.NET MVC и ASP.NET Web Forms апликација.

9. Developing Microsoft SQL Server 2012 Databases, 10776

Developing Microsoft SQL Server 2012 Databases, 10776 курс уводи SQL Server 2012 и описује логичке заснованости, индексирање и планове упита. Овај курс се фокусира на стварање базе података објеката, укључујући ставове, ускладиштене процедуре, заједно са параметрима, и функције. Други уобичајени аспекти поступка кодирања, као што су трансакције, конкурентност, грешка руковања, активација и СКЛ ЦЛР, такође треба да буду покривени у овом курсу.

Полазник курса треба да се оспособи за: креирање основних објеката на SQL Server-у 2012, типова података, писање SELECT упита, претраживање више табела, коришћење уграђених функција, писање подупита, сортирање и филтрирање података.

10. Управљање пројектима

Програм обуке Савремено управљање пројектима-напредне технике се фокусира на обуку руководиоца пројеката, чланова пројектних тимова за иницирање, планирање, вођење и контролу пројеката.

Полазник обуке стиче 35 PDU поена који је један од услова за стицање PMI сертификата.

Садржај обуке Савремено управљање пројектима-напредне технике обухвата следеће области знања:

- Савремено управљање пројектима (суштина концепта управљања пројектима, животни циклус пројеката);
- Процеси савременог управљања пројектима (PMBOOK Guide и PMI стандарди, процесне групе савременог управљања пројектима, процеси иницирања, планирања, извршења, контроле и завршетка);
- Управљање обимом (управљачки троугао, планирање управљања обимом, дефинисање обима, развој WBS-а, верификација и контрола обима);
- Управљање интеграцијом (пројектна повеља, развој пројектног плана, управљање и вођење реализације пројекта, надгледање и контрола пројектног рада, целовита контрола измена, завршетак пројекта или фазе);
- Управљање временом(дефинисање активности, утврђивање временског редоследа, процена потребних ресурса, процена трајања активности, успостављање временског распореда, методе мрежног планирања, контрола времена);
- Управљање трошковима (план управљања трошковима, процена трошкова, распоређивање трошкова (буџетирање));
- Управљање квалитетом (шта је квалитет, узроци и последице лошег квалитета на пројекту, планирање квалитета на пројекту, алати и технике за контролу квалитета);
- Управљање људским ресурсима (планирање људских ресурса, формирање тима, развој пројектног тима, мотивација пројектног тима, управљање пројектним тимом);
- Управљање комуникацијом на пројекту (основни елементи и процеси комуникације, планирање комуникације, дистрибуција информација, вештине преговарања, управљање конфликтом, лидерство);
- Управљање ризиком (планирање управљања ризиком, идентификација ризика на пројекту, планирање реакције на ризик, праћење и контрола ризика);
- Управљање набавком (планирање набавке, типови уговора и ризици, планирање уговарања, спровођење процедуре набавке, избор оптималне понуде, администрирање уговора, затварање уговора);
- Управљање очекивањима кључних учесника (идентификовање кључних учесника, анализа утицаја кључних учесника, развијање одговарајућих управљачких стратегија за њихово ефикасно укључивање у пројектно одлучивање и реализацију);
- Промене у предузећу условљене пројектима (заблуде о управљању пројектима у предузећу, формирање одговарајућег окружења за успех пројеката, потреба за увођењем концепта управљања пројектима, модел промене унутрашње организације предузећа);
- Повезивање пројеката са стратегијом предузећа (улога стратешког филтера у селекцији пројеката, управљање пројектима независно од стратегије предузећа, остваривање везе између пројеката и стратегије предузећа, параметри за одређивање нивоа зрелости предузећа);
- Кључни фактори успеха при управљању пројектима (мултипројектно управљање, управљање документацијом, информациони систем за управљање пројектима, систем предузећа, примена најбоље праксе у области савременог управљања пројектима).

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: право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који има за сваку наведену обуку сертификованог предавача.

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:

Копија важећег сертификата за сваку обуку посебно.

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 неовверених 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.

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, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком „**Понуда за јавну набавку услуга - услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 48/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **24.10.2014. 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 назнаком 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 24.10.2014. 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 конкурсnoj документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део под IV у конкурсnoj 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 конкурсnoj документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсnoj документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсnoj 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 конкурсnoj 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 конкурсnoj документацији);
- Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења попуњен, потписан и печатом оверен (образац XII у конкурсnoj документацији).

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

Обрасце дате у конкурсnoj 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 конкурсnoj 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 конкурсnoj документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсnoj документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсnoj 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 конкурсnoj документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсnoj 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 конкурсnoj 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 - услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 48/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга - услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 48/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга - услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 48/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга - услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 48/2014 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 извршене услуге образовања и усавршавања запослених, вршиће се на основу службеног пријема рачуна.

Уз сваки рачун потребни је приложити Извештај о извршеним услугама који садржи минимално следеће информације: број уговора по коме су услуге извршене и списак полазника који су похађали обуку.

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 ауторизованом тренинг центру, а по потреби и у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9, Београд.

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 образовања и усавршавања запослених, коју понуђач искаже 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 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

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 попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

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 48/2014“, 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 менице за добро извршење посла мора да се продужи.

16. Врста критеријума за доделу уговора

У предметном поступку јавне набавке услуга - услуге образовања и усавршавања запослених, критеријум за доделу уговора је „**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, 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 48/2014.
- 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 протекла 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 - услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, ОП број 48/2014, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 24. септембра 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:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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 образовања и усавршавања запослених

Ред. Бр.	Назив обуке	Број особа (полазника)	Цена по јединици (полазнику) без ПДВ-а	Цена по јединици (полазнику) са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.	6. (3x4)	7. (3x5)
1	VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5.5] + полагање	2				
2	ITILR Continual Service Improvement (полагање)	1				
3	Cisco Secure Mobility Solutions 300-209	1				
4	Troubleshooting Cisco Unified Communications Version 8.0 (642-427)	1				
5	CompTIA A+ (+ полагање)	5				
6	Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3, 480	5				
7	Programming in C#, 483	5				
8	Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications, 486	6				
9	Developing Microsoft SQL Server 2012 Databases, 10776	5				
10	Управљање пројектима	2				
УКУПНО:		33				

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 Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, ПИБ _____, матични број _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуга),
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 ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32, 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 24. септембра 2014. године, спровео поступак за јавну набавку услуга – услуге образовања и усавршавања запослених, у отвореном поступку ОП број 48/2014;

- да је Пружалац услуга 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 Пружаоца услуга и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014. године, изабрао Извршиоца за пружање услуга.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга образовања и усавршавања запослених у Министарству финансија - Управа за трезор.

Члан 2.

Услуге образовања и усавршавања запослених у Министарству финансија - Управа за трезор обухватају следеће обуке:

1. VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5.5]

Под обуком VMware vSphere подразумева се овлашћен програм од VMware-а намењен за припрему за полагање испита VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5.5], полагање испита и добијање једног од званичних VMware vSphere сертификата.

2. ITILR Continual Service Improvement

Под ITILR Continual Service Improvement, подразумева се Електронско полагање испита за ITILR Continual Service Improvement у овлашћеном центру.

3. Cisco Secure Mobility Solutions (SIMOS) 300-209

Под обуком Cisco Secure Mobility Solutions (SIMOS) (300-209) подразумева се имплементација различитих виртуелних приватних мрежа Virtual Private Network (VPN) на

Cisco-овим платформама као што су: Cisco ASA firewall и Cisco IOS софтверске платформе.

4. Troubleshooting Cisco Unified Communications Version 8.0 (642-427)

Под обуком Troubleshooting Cisco Unified Communications Version 8.0 (642-427) подразумева се обука запослених потребна за решавање проблема у Cisco Unified Communications Manager-у и осталим Cisco Unified платформама.

5. CompTIA A+

CompTIA A+ обухвата обуку и полагање у ауторизованом тренинг центру за следеће области:

- сервис, инсталирање, конфигурирање и одржавање рачунара;
- основе мрежа, основе безбедности, основе штампача, основе заштите животне средине и основе професионализма на послу.

- полагање за A+ сертификат (верзија 2012): CompTIA A+ Essentials - 220-801 и CompTIA A+ Practical Application - 220-802.

6. Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3, 480

Под обуком Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3, 480 се подразумева стицање основних вештина програмирања у HTML5, CSS3 и JavaScript језику. Обука се фокусира на коришћење HTML5, CSS3 и JavaScript за: имплементирање програмске логике, дефинисање и коришћење променљивих, извршавање петљи и гранања, развој корисничког интерфејса, памћење и проверу корисничког уноса, памћење података и креирање добро структурираних апликација.

7. Programming in C#, 483

Под обуком Programming in C#, 483 се подразумева увод у програмски језик C#. Током обуке се уче: основне C# програмске структуре, синтакса језика, креирање и позивање метода, управљање изузетима, колекције, основи креирања класа и примена принципа објектно-оријентисаног програмирања.

8. Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications, 486

Под обуком Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications, 486 се подразумева изучавање развоја напредних ASP.NET MVC апликација коришћењем алата и технологија .NET 4.5 оквира. Тежиште обуке је на кодирању активности које побољшавају перформансе и скалабилност веб апликација. Такође, обука пореди коришћење ASP.NET MVC и ASP.NET Web Forms апликација.

9. Developing Microsoft SQL Server 2012 Databases, 10776

Под обуком Developing Microsoft SQL Server 2012 Databases, 10776 се подразумева увођење SQL Server 2012 и описују логичке заснованости, индексирање и планови упита. Обука се фокусира на стварању базе података објеката, укључујући ставове, ускладиштене процедуре, заједно са параметрима, и функције. Други уобичајени аспекти поступка кодирања, као што су трансакције, конкурентност, грешка руковања, активација и СКЛ ЦЛР, такође треба да буду покривени у овој обуци. Полазници обуке треба да се оспособе за: креирање основних објеката на SQL Server-у 2012, типова података, писање SELECT упита, претраживање више табела, коришћење уграђених функција, писање подупита, сортирање и филтрирање података.

10. Управљање пројектима

Програм обуке Савремено управљање пројектима-напредне технике се фокусира на обуку руководиоца пројеката, чланова пројектних тимова за иницирање, планирање, вођење и контролу пројеката.

Полазник обуке стиче 35 PDU поена који је један од услова за стицање PMI сертификата.

Садржај обуке Савремено управљање пројектима-напредне технике обухвата следеће области знања:

- савремено управљање пројектима (суштина концепта управљања пројектима, животни циклус пројеката);
- процеси савременог управљања пројектима (PMBOOK Guide и PMI стандарди, процесне групе савременог управљања пројектима, процеси иницирања, планирања,

- извршења, контроле и завршетка);
- управљање обимом (управљачки троугао, планирање управљања обимом, дефинисање обима, развој WBS-а, верификација и контрола обима);
 - управљање интеграцијом (пројектна повеља, развој пројектног плана, управљање и вођење реализације пројекта, надгледање и контрола пројектног рада, целовита контрола измена, завршетак пројекта или фазе);
 - управљање временом (дефинисање активности, утврђивање временског редоследа, процена потребних ресурса, процена трајања активности, успостављање временског распореда, методе мрежног планирања, контрола времена);
 - управљање трошковима (план управљања трошковима, процена трошкова, распоређивање трошкова (буџетирање));
 - управљање квалитетом (шта је квалитет, узроци и последице лошег квалитета на пројекту, планирање квалитета на пројекту, алати и технике за контролу квалитета);
 - управљање људским ресурсима (планирање људских ресурса, формирање тима, развој пројектног тима, мотивација пројектног тима, управљање пројектним тимом);
 - управљање комуникацијом на пројекту (основни елементи и процеси комуникације, планирање комуникације, дистрибуција информација, вештине преговарања, управљање конфликтом, лидерство);
 - управљање ризиком (планирање управљања ризиком, идентификација ризика на пројекту, планирање реакције на ризик, праћење и контрола ризика);
 - управљање набавком (планирање набавке, типови уговора и ризици, планирање уговарања, спровођење процедуре набавке, избор оптималне понуде, администрирање уговора, затварање уговора);
 - управљање очекивањима кључних учесника (идентификовање кључних учесника, анализа утицаја кључних учесника, развијање одговарајућих управљачких стратегија за њихово ефикасно укључивање у пројектно одлучивање и реализацију);
 - промене у предузећу условљене пројектима (заблуде о управљању пројектима у предузећу, формирање одговарајућег окружења за успех пројеката, потреба за увођењем концепта управљања пројектима, модел промене унутрашње организације предузећа);
 - повезивање пројеката са стратегијом предузећа (улога стратешког филтера у селекцији пројеката, управљање пројектима независно од стратегије предузећа, остваривање везе између пројеката и стратегије предузећа, параметри за одређивање нивоа зрелости предузећа);
 - кључни фактори успеха при управљању пројектима (мултипројектно управљање, управљање документацијом, информациони систем за управљање пројектима, систем предузећа, примена најбоље праксе у области савременог управљању пројектима).

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да цена пружања услуга образовања и усавршавања запослених у Министарству финансија - Управа за трезор, износи *(биће преузето из обрасца понуде)*

Ред. Бр.	Назив обуке	Број особа (полазника)	Цена по јединици (полазнику) без ПДВ-а	Цена по јединици (полазнику) са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.	6. (3x4)	7. (3x5)
1	VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5.5] + полагање	2				

2	ITILR Continual Service Improvement (полагање)	1				
3	Cisco Secure Mobility Solutions 300-209	1				
4	Troubleshooting Cisco Unified Communications Version 8.0 (642-427)	1				
5	CompTIA A+ (+ полагање)	5				
6	Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3, 480	5				
7	Programming in C#, 483	5				
8	Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications, 486	6				
9	Developing Microsoft SQL Server 2012 Databases, 10776	5				
10	Управљање пројектима	2				
УКУПНО:		33				

Члан 4.

Услуге из члана 1. овог уговора врше се у ауторизованом тренинг центру, а по потреби и у пословном простору Наручиоца.

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да ће пружање услуга из члана 1. овог уговора извршити најкасније до 31.12. 2014. године.

Члан 6.

Пружалац услуга се обавезује да испостави рачун Наручиоцу уз који се прилаже Извештај о извршеним услугама који садржи следеће информације: број уговора по коме су услуге извршене и списак полазника који су похађали обуку.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити у року од _____ дана, (*попуњава понуђач*) од дана службеног пријема рачуна.

Авансно плаћање није дозвољено.

Члан 8.

Пружалац услуга 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 попуну 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.

Пружалац услуга 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 Пружаоца услуга на име доброг извршења посла.

Члан 10.

Одговорна лица Наручиоца за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза су: _____ телефон _____, електронска пошта, _____
(*попуњава Наручилац*)

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одговорно лице Пружалоца услуга је _____, телефон _____, електронска пошта: _____ (*попуњава Пружалац услуга*).

Члан 11.

Пружалац услуга је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања 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 и да је документује на начин прописан Законом.

Члан 12.

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 13.

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

Члан 14.

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 15.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 16.

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

НАРУЧИЛАЦ
П.О. ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА
ДИРЕКТОР

Саша Ћелић

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 образовања и усавршавања запослених, ОП број 48/2014

Ред. Бр.	Назив обуке	Број особа (полазника)	Цена по јединици (полазнику) без ПДВ-а	Цена по јединици (полазнику) са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.	6. (3x4)	7. (3x5)
1	VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V5.5] + полагање	2				
2	ITILR Continual Service Improvement (полагање)	1				
3	Cisco Secure Mobility Solutions 300-209	1				
4	Troubleshooting Cisco Unified Communications Version 8.0 (642-427)	1				
5	CompTIA A+ (+ полагање)	5				
6	Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3, 480	5				
7	Programming in C#, 483	5				
8	Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications, 486	6				
9	Developing Microsoft SQL Server 2012 Databases, 10776	5				
10	Управљање пројектима	2				
УКУПНО:		33				

- 1) У колони 4. уписати износ јединичне цене без ПДВ-а по особи (полазнику);
- 2) У колони 5. уписати износ јединичне цене са ПДВ-ом по особи (полазнику);
- 3) У колони 6. уписати износ укупне цене без ПДВ-а за укупан број особа (полазника);
- 4) У колони 7. уписати износ укупну цене са ПДВ-ом за укупан број особа (полазника).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____ 2014. године

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 образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 48/2014, 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: _____ 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 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 - услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 48/2014, 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, 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 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 - услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 48/2014, 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 - услуге образовања и усавршавања запослених, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 48/2014, 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 попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

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

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

Изјављујем да сам сагласан да 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 попунити, потписати и оверити печатом образац.