



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-1050-8/14-001-008

21. октобар 2014. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга системске подршке за потребе Министарства финансија –
Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 51/2014**

Београд, октобар 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), Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број: 404-00-1050-6/14-001-008 од 17.10.2014. године) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке (број: 404-00-1050-5/14-001-008 од 17.10.2014. године), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**У отвореном поступку за јавну набавку услуга системске подршке за потребе
Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3 од 31
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4 од 31
III	ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ УСЛУГА КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, МЕСТО И РОК – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, ГАРАНТНИ РОК, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДРУГЕ УСЛУГЕ И СЛ.	4 од 31
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	5 од 31
V	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	9 од 31
VI	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	19 од 31
VII	МОДЕЛ УГОВОРА	23 од 31
VIII	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	27 од 31
IX	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	28 од 31
X	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	29 од 31
XI	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА	30 од 31
XII	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА	31 од 31

Конкурсна документација садржи 31 страну.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца

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. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге системске подршке за потребе Министарства – Управа за трезор, у отвореном поступку, ОП број 51/2014.

3. Врста поступка јавне набавке

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

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 служба

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

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

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

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета јавне набавке

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

Техничке спецификације предмета јавне набавке дефинисане су у делу III конкурсне документације.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ УСЛУГА КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, МЕСТО И РОК – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, ГАРАНТНИ РОК, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДРУГЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Врста услуга

Услуге системске подршке.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге системске подршке. Услуге системске подршке подразумевају два нивоа подршке, и то: ниво 1 и ниво 2.

Системска подршка – ниво 1

Системска подршка – ниво 1, подразумева решавање проблема на захтев, за апликације, производе и технологије које су предмет одржавања. Системску подршку је потребно обезбедити за Microsoft производе и технологије, и то (у загради су наведене количине производа и технологија који се тренутно налазе у продукцији):

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

Услови подршке:

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

Системска подршка - ниво 1 обухвата и 300 радних сати, који ће се користити, по захтеву наручиоца, током трајања уговора. Сати из овог фонда ће се користити за ангажовање стручних лица запослених код понуђача, за пружање услуга: одржавање, upgrade и миграције система, инсталације нових система, консултације, саветовање.

Ангажовање стручних лица запослених код понуђача ће обухватати следеће области:

- Microsoft технологије и производи за које се пружа описана техничка подршка
- VMware vSphere
- Linux OS (Red Hat, CentOS)

Системска подршка – ниво 2

Услуге за системску подршку – ниво 2, подразумевају до 200 инжењер сати за систем инжењерску подршку, консултације и радионице у областима Symantec Endpoint Protection и Cisco Unifield Communications, као и областима наведеним у нивоу 1 подршке. Услуге за системску подршку другог нивоа посебно се плаћају на основу реализованих инжењер сати и користе се на захтев наручиоца а на основу понуде понуђача.

Услови подршке:

- Понуђач је обавезан да обезбеди стручно особље за наведене области
- Потребно је исказати цену инжењер сата за други ниво подршке.

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

Рок пружања услуга: 1 (једна) година.

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

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 и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона.

Имајући у виду специфичност предмета јавне набавке наручилац тражи од понуђача да испуне и додатне услове који се односе на кадровски и технички капацитет.

Довољан кадровски капацитет :

Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже довољним кадровским капацитетом. Понуђач ће као доказ да располаже довољним кадровским капацитетом доставити доказ да има у радном односу минимално 5 запослених од којих минимално 3 запослена са MCSE Windows NT/2000/2003 сертификатом; 5 запослених са MCITP Enterprise Administrator Server 2008 сертификатом; 1 запосленог са MCSE Private Cloud сертификатом; 1 запосленог са MCTS - System Center Configuration Manager, Configuration сертификатом; 1 запосленог са MCTS - Windows 7 and Office 2010, Deployment сертификатом; 1 запосленог са MCTS - System Center 2012 Operations Manager, Configuration сертификатом; 3 запослена са VMWare VCP vSphere сертификатом и 1 запослени са Project Management Professional сертификатом. Један запослени може имати више сертификата.

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

Довољан технички капацитет, и то:

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

- Microsoft Gold Competency Partner.

Доказ - Потврда локалне канцеларије;

- Да понуђач има потписан PSfP уговор са Microsoft-ом.

Доказ - Потврда издата од стране Microsoft-а, на основу чега понуђач има право на Microsoft Premier подршку за све Microsoft технологије;

- VMware партнер, enterprise level или виши.

Доказ - Потврда Произвођача;

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

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

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 у поглављу IV-1. (услови 1, 2, 3, 4 и 5).

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 и 5), док остале услове испуњавају заједно.

Понуђач, односно добављач дужан је да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која

наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

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 X). 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 X).

За додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона и конкурсном документацијом, понуђач ће доставити доказе наведене под тачком IV-2. у оквиру поглавља IV у конкурсној документацији.

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

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

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача. **Понуђач ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.**

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

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

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Сертификати за запослена лица и потврде Произвођача захтевани у конкурсној документацији у делу IV-2 **не** морају бити преведени на српски језик, уколико су издати на енглеском језику.

2. Начин на који понуда а 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/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 системске подршке за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до **20.11.2014. 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, саознаком да је поднета неблаговремено.

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

Јавно отварање понуда **одржаће се 20.11.2014. 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. Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље IV у конкурсној документацији);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди који мора бити потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама који мора бити потписан и оверен печатом, дат 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.

2.2. Понуђач мора да испуњава и додатне услове (тражено у делу IV-2 конкурсне документације. 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, образци 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 одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава образце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

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

„**Измена понуде** за јавну набавку услуга системске подршке за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна понуде** за јавну набавку услуга системске подршке за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку услуга системске подршке за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга системске подршке за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (образац број V 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 IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

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.

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача

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

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

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 под тачком 3. у оквиру V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања

Плаћање за услуге системске подршке вршиће се месечно.

Наручилац ће плаћање за услуге системске подршке – ниво 1 вршити у текућем месецу за претходни месец у року за плаћање који понуђач наведе у обрасцу понуде, по пријему фактуре уз коју понуђач доставља оверени радни налог о извршеним услугама. Фактура се доставља у текућем месецу за претходни месец.

Наручилац ће плаћање за услуге системске подршке – ниво 2 вршити у текућем месецу за претходни месец у року за плаћање који понуђач наведе у обрасцу понуде, а на основу извршене услуге, односно на основу реализованих инжењер сати, по пријему фактуре уз коју понуђач доставља извештај о извршеним услугама (консултације и радионице у областима Symantec Endpoint Protection и Cisco Unifield Communications, као и областима наведеним у нивоу 1 подршке).

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

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

Захтеви у погледу гарантног рока

Наручилац не захтева гарантни рок.

Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

Понуђач ће исказати укупну цену за услуге системске подршке - ниво 1 за време важења уговора (годину дана).

Понуђач ће исказати јединичну цену инжењер сата, за услуге системске подршке - ниво 2.

Цена за услуге системске подршке коју понуђач искаже у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним. Образац структуре понуђене цене (образац број VII у конкурсној документацији) понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

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

11. Средства финансијског обезбеђења

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом 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 уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

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

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

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

12. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

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

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

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

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

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

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

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.

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

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија и привреде - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке, уз напомену „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације услуга системске подршке, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014.**

- 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.

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни.

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. Критеријум за доделу уговора

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

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

Елементи критеријума:

	Опис критеријума	Број бодова
1.	Укупна понуђена цена системске подршке - ниво 1	90 бодова
2.	Понуђена цена инжењер сата за системску подршку - ниво 2	10 бодова
	Укупно	100 бодова

1. Понуђена цена системске подршке - ниво 1

максимално 90 бодова

Понуди са најнижом понуђеном укупном ценом системске подршке – ниво 1 додељује се максималан број бодова, тј. 90 бодова.

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

$$\frac{\text{Најнижа укупна понуђена цена системске подршке – ниво 1} \times \text{максималан број бодова (90)}}{\text{Понуђена цена из понуде која се рангира}}$$

2. Понуђена цена инжењер радног сата за системску подршку - ниво 2 максимално 10 бодова

Понуди са најнижом понуђеном ценом инжењер сата за системску подршку - ниво 2 додељује се максималан број бодова, тј. 10 бодова.

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

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена инжењер сата за с. подршку – ниво 2} \times \text{максималан број бодова (10)}}{\text{Понуђена цена инжењер сата из понуде која се рангира}}$$

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 бодовања понуда, две или више понуда имају једнак највећи број бодова, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача, која има највећи број бодова по основу елемента критеријума „Укупно понуђена цена системске подршке – ниво 1“.

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

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 51/2014.
- 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 у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, а у случају из члана 112. став 2. тачка 5) Закона у року од 5 дана од дана пријема одлуке о додели уговора.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку услуга системске подршке, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 21.10.2014. 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 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 системске подршке, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014

Укупна цена услуга системске подршке - ниво 1 износи: _____ динара без ПДВ-а, што месечно износи _____ динара без ПДВ-а.

Укупна цена услуга системске подршке - ниво 1 износи: _____ динара са ПДВ-ом, што месечно износи _____ динара са ПДВ-ом.

Цена инжењер сата за услуге системске подршке - ниво 2 износи: _____ динара без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом.

Рок плаћања износи: _____ дана.
(не краћи од 15 и не дужи од 45 дана)

Рок важења понуде износи: _____ дана.
(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

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

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

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: коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-1-319/2012-001-010 од 05.11.2012. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и
2. " _____ " _____ ул. _____, матични број _____, ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),

з а к љ у ч у ј у:

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

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 32, члана 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012- у даљем тексту: Закон), на основу позива објављеног на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и на интернет страници наручиоца, дана 21.10.2014. године, спровео поступак јавне набавке услуга системске подршке у отвореном поступку ОП број 51/2014;

- да је Извршилац дана _____ 2014. године, доставио понуду, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број _____ од _____ 2014. године (*попуњава наручилац*), изабрао Извршиоца за пружање услуга.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге системске подршке (у даљем тексту - услуге), за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, које обухватају два нивоа системске подршке, и то: системска подршка - ниво 1 и системска подршка - ниво 2.

Услуге системске подршке - ниво 1 подразумевају решавање проблема на захтев Наручиоца за апликације, производе и технологије за Microsoft производе који се налазе у продукцији Наручиоца, и то: Windows Server OS (100), SQL Server (10), Active Directory (2), System Center (4), SharePoint (3) и Windows desktop OS (1500) и фонд од 300 радних сати који ће се користити током важења уговора за ангажовање стручних лица запослених код Извршиоца за услуге одржавања, upgrade (надоградња) и миграције система, инсталације нових система, консултације и саветовање.

Ангажовање стручних лица запослених код Извршиоца обухвата следеће области: Microsoft технологије и производи за које се пружа описана системска подршка, VMware vSphere и Linux OS(Red Hat, CentOS).

Услуге системске подршке - ниво 2 обухватају фонд до 200 инжењер сати за систем инжењерску подршку, консултације и радионице у областима Symantec Endpoint Protection и Cisco Unified Communications, као и областима наведеним у нивоу 1 подршке.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да на захтев Наручиоца обезбедити системску подршку за критичне сервисе по следећем моделу:

- пријава проблема: нон-стоп (24x7x365);

- време одзива: 6 (шест) сати;

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

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

Место пружања услуга

Члан 3.

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

Вредност уговора

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да цена за пружање услуга системске подршке – ниво 1 за уговорени период износи: _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Цена инжењер сата за пружање услуга системске подршке - ниво 2 износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом .

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Рок и начин плаћања

Члан 5.

Извршилац се обавезује да испостави фактуру у износу од _____ динара без ПДВ-а, за извршене услуге системске подршке – ниво 1, једном месечно, и то у текућем месецу за претходни месец.

Наручилац се обавезује да плаћање по достављеној фактури изврши у року од _____ (*попуњава Извршилац*) дана од дана пријема уредне фактуре.

Наручилац се обавезује да уговорену цену инжењер сата за услуге системске подршке – ниво 2 плати у року од _____ (*попуњава Извршилац*) дана од дана пријема уредне фактуре уз коју је приложен извештај о извршеним услугама системске подршке из члана 1. став 4. овог уговора.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 6.

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

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

Остале одредбе уговора

Члан 7.

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

Извршилац је дужан да потпише радни налог о извршеним услугама системске подршке – ниво 1 у коме ће бити наведени следећи елементи: врста пружених услуга, датум и време проведено код Наручиоца, начин пружања услуга - даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а или Web алата, име и потпис одговорног лица Наручиоца и Извршиоца.

Потписивањем радног налога и затварањем случаја код Наручиоца сматраће се да је пружање услуга системске подршке – ниво 1 завршено.

Извршилац је дужан да потпише извештај о извршеним услугама системске подршке из члана 1. став 4. овог уговора.

Члан 8.

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

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

Промена података

Члан 9.

Обавеза је Извршиоца 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.

Праћење реализације уговора

Члан 10.

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

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

Прелазне и завршне одредбе

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.

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

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће у тој буџетској години бити одобрена Министарству финансија – Управи за трезор за намену уговора – услуге системске подршке.

Члан 13.

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

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

Члан 14.

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

Члан 15.

Овај уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих по 3 (три) задржава свака уговорна страна.

**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 ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
са упутством како да се попуни

1.	Укупна цена услуга системске подршке – ниво 1 износи:	_____ динара без ПДВ-а
2.	Укупна цена услуга системске подршке - ниво 1, на месечном нивоу	_____ динара без ПДВ-а
3.	Укупна цена услуга системске подршке – ниво 1 износи:	_____ динара са ПДВ-ом
4.	Укупна цена услуга системске подршке – ниво 1, на месечном нивоу	_____ динара са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се укупна цена услуга системске подршке- ниво 1, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. уписују се укупна цена услуга системске подршке – ниво 1, на месечном нивоу, без ПДВ-а;
- 3) Под тачком 3. уписује се укупна цена услуга системске подршке – ниво 1, са ПДВ-ом;
- 4) Под тачком 4. уписује се укупна цена услуга системске подршке – ниво 1, на месечном нивоу са ПДВ-ом;

1.	Цена инжењер сата за услуге системске подршке – ниво 2 износи:	_____ динара без ПДВ-а
2.	Цена инжењер сата за услуге системске подршке – ниво 2 износи:	_____ Динара са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се цена инжењер сата за услуге системске подршке – ниво 2, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. Уписује се цена сата услуге системске подршке – ниво 2, са ПДВ-ом набавке;

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомена:

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

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

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде у отвореном поступку јавне набавке услуга системске подршке, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014, понуђач: _____ је имао следеће трошкове:

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

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.

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____ 2014. године

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 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), у јавној набавци услуга системске подршке за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014, објављеној на Порталу јавних набавки дана 21.10.2014. године, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга системске подршке за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује 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 ИЗЈАВА 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 системске подршке за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014, 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 _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____ 2014. године

Напомена:

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 добро извршење посла-**

За јавну набавку услуга системске подршке за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ОП број 51/2014 дајем следећу

ИЗЈАВУ

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

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 уговорених обавеза.

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

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____ 2014. године

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 поунити, потписати и оверити печатом образац.