



Република Србија  
**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**  
**Управа за трезор**  
Сектор за људске и материјалне ресурсе  
Број: 404-00-437-8/16-001-008  
29.06.2016. године  
Поп Лукина 7-9  
Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку услуга -**  
**Консултантске услуге за ИТ**  
**ОП број 36/2016**

**Београд,**  
**јун 2016. године**

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-437-5/16-001-008 од 23.06.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-437-6/16-001-008 од 23.06.2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**Јавна набавка услуга – Консултантске услуге за ИТ**  
**ОП број 36/2016**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 35
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 35
III	Врста услуга, техничка спецификација, квалитет, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок и место извршења услуга	4 од 35
IV	Услови за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6 од 35
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10 од 35
VI	Образац понуде	19 од 35
VII	Модел уговора	23 од 35
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	30 од 35
IX	Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења	31 од 35
IX-1	Модел меничног овлашћења за добро извршење посла	32 од 35
X	Образац изјаве о независној понуди	33 од 35
XI	Образац трошкова припреме понуде	34 од 35
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2 Закона	35 од 35

Конкурсна документација садржи 35 страна.

## 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](http://www.trezor.gov.rs)

### 2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ОП број 36/2016 су услуге – Консултантске услуге за ИТ.

### 3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

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

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Контакт

Служба за контакт: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto:javnenabavke@trezor.gov.rs)

### 6. 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 набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке ОП број 36/2016, су услуге – Консултантске услуге за ИТ.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге системског и техничког саветовања – 72220000; Услуге саветовања у области вођења пројеката- 72224000.

### 2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

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

**1. Врста услуга**

Консултантске услуге за ИТ.

**2. Техничка спецификација**

**Предмет јавне набавке су консултантске услуге из области:**

- 1. Стручне услуге за реализацију анализе стања информационог система наручиоца, Министарства финансија – Управе за трезор, у циљу дефинисања услова за увођење централног регистра података Data Warehouse (DWH) система, као основе за централизовану анализу података и извештавање.*
- 2. Стручне услуге у програмирању и реализацији пројекта финансираних из ЕУ и других међународних фондова у складу са PRAG (Practical Guide to contract procedures of European Union external actions) правилима.*

**1. Анализа стања информационог система наручиоца у циљу увођење централног регистра података Data Warehouse (DWH) система**

У предметној области, циљ Наручиоца је обједињена платформа за извештавање.

Потребни кораци ка остваривању циља обухватају:

- a. анализу постојећих система,
- b. дефинисање фаза укључивања сервиса у DWH и BI решење,
- c. дефинисање DWH методологије,
- d. дефинисање DWH модела података,
- e. очекиване рокове трајања фаза имплементације и реализације комплетног DWH решења,
- f. процену потребних системских лиценци и осталих ресурса неопходне за сваку фазу имплементације,
- g. процену буџета,
- h. спецификацију платформе за развој DWH и BI решења.

Најважнији постојећи системи које је потребно обухватити анализом су:

- Извршење буџета РС (BEX) је систем који садржи комплетан план буџета и остварење/извршење буџета на нивоу директних буџетских корисника. На крају свакога дана се затвара дневни процес и подаци се екпортују у екстерни систем за буџетско рачуноводство – САП;

- Систем платног промета (Јафин) представља комплетан платни промет јавног сектора, што укључује и промет који је настао у току остварења и извршења буџета везано за директне али и за индиректне буџетске кориснике. У овом извору корисници система су индиректни буџетски корисници. У питању је дневнооперативни процес са подацима који се архивирају на дневном нивоу у друге екстерне системе;

- Главна књига (САП) је рачуноводствена евиденција Републике Србије у којој се све промене настале у осталим системима књиговодствено обрађују и региструју. У питању је пословна књига скупа свих рачуна која се води по систему двојног

књиговодства, у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима.

Области које су предмет анализе:

- Анализа постојећих извора података, спецификација детаљних корисничких захтева и мапирање процеса (укључујући чишћење и мапирање података (*data cleansing & data matching*)). Анализа и класификација података у циљу мапирања различитих извора података у јединствен консолидовани *DWH* модел података;
- Предлагање и усвајање одговарајуће *DWH* методологије и документовање развоја физичког и логичког *DWH* модела података. Документовање модела треба да буде независно од било којег алата за пословну анализу података (*Business Intelligence*), и да омогући коришћење различитих аналитичких и *BI* алата;
- Анализа мапирања и трансформисања података из два извора података (*BEX* и Јафин) у *DWH* модел података. Документовање модела мора да омогући касније укључивање и осталих извора података у *DWH* модел, у складу са наведеним фазама имплементације. Модел мора да подржи више-димензиону и хијерархијску архитектуру података;
- Дефинисање процедура за аутоматско пуњење *DWH* модела података из два наведена извора података. Идентификација типова пуњења (иницијални, историјски, инкрементални), као и нивоа квалитета података (валидност, конзистентност и целовитост);
- Два семинара (*workshop-a*) за запослене корисника, један на почетку, а један на крају пројекта. На првом семинару би се презентовале постојеће *DWH* методологије и могућности комерцијалних решења, док би се на другом семинару презентовао конкретан *DWH* модел података, као и *ETL* (*extract-transform-load*) процедуре.

**Резултате анализе Понуђач документује у облику извештаја, који обухвата:**

Документ 1: техничка документација за обрађене кораке (на крају пројекта) и

Документ 2: извештај о извршеним услугама (месечни и коначни) оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца из Сектора за информационе технологије.

## **2. Консултантске услуге на пројектима финансираним из ЕУ и других међународних фондова**

Консултантске услуге подразумевају помоћ и експертизу у програмирању и реализацији пројеката финансираних из ЕУ и других међународних фондова у складу са PRAG (Practical Guide to contract procedures of European Union external actions) правилима.

Вршење услуга подразумева примену стручног знања о припреми и реализацији пројеката финансираних из међународних фондова, што обухвата утврђивање приоритета, инфраструктурну припрему пројеката и имплементацију, израду техничке документације, тендерски поступак, све у складу са процедурама различитих донатора.

Услуге морају да обухватају и идентификацију, анализу и праћење ризика и ограничења који могу утицати на успешну реализацију пројеката.

**Резултате анализе Понуђач документује у облику извештаја, који обухвата:**

Документ 1: извештај о извршеним услугама (месечни и коначни) оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца из Сектора за информационе технологије.

*Конкурсна документација за јавну набавку услуга*

*– Консултантске услуге за ИТ, ОП 36/2016,*

*Страна 5 од 35*

Понуђена цена мора бити изражена као цена услуга за један консултантски дан (један дан је 8 радних сати).

Минималан број консултантских дана за пружање услуга је 20 (двадесет), а максималан 130 (сто тридесет).

Уз последњи рачун за извршене услуге неопходно је приложити:

- Документ 1: техничку документацију за све обрађене кораке ( за услуге под редним бројем 1), и
- Документ 2: Коначан извештај о свим извршеним услугама, оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца из Сектора за информационе технологије.

### **3. Квалитет**

У складу са захтевима из техничке спецификације.

### **4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Контрола извршених услуга се врши од стране стручне службе Наручиоца.

### **5. Рок извршења услуга**

Динамику вршења услуга одређује Наручилац, у договору са понуђачем. Рок за коначно извршење услуга је најкасније до 15.12.2016. године.

### **6. Место извршења услуге**

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

## **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

**IV-1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 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 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*).

**4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку 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. 4) Закона - **Доказ**: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

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

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења 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) 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.**

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

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења 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) 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.**

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XII у конкурсној документацији** – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

**IV-2** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом и то:

**Кадровски капацитет:**

**Услов:** Да понуђач има једног или више запослених или радно ангажованих лица, (радни однос на неодређено или одређено време или ангажовање по основу уговора о обављању привремених и повремених послова), од којих:

- минимум једно лице поседује искуство на анализи и имплементацији предметних процеса у области примене DWH решења, што подразумева да је у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовало на минимум једном пројекту анализе информационог система и на минимум једном пројекту дизајна и дефинисања услова за увођење централног регистра података *Data Warehouse (DWH)* система у оквиру државне управе или финансијског сектора Републике Србије, а који обухватају анализу информационог система, односно дефинисање архитектуре техничког решења, израду тендерске документације, евалуацију понуда и надзор имплементације пројекта.

- минимум једно лице поседује искуство у пружању консултантских услуга на пројектима финансираним од стране ЕУ или других међународних фондова, што подразумева да је у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовало на минимум пет пројеката, финансираних од Европске Уније у складу са PRAG (*Practical Guide to contract procedures of European Union external actions*) правилима у Републици Србији или иностранству, а који обухватају дефинисање архитектуре техничког решења, израду тендерске документације, евалуацију понуда и надзор имплементације пројекта.

#### **Докази:**

-фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац), уговора о раду или уговора о обављању привремених и повремених послова, из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена или ангажована ког понуђача;

- потврда на српском језику, издата на име запосленог или радно ангажованог лица, којом се доказује да је у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, учествовао на минимум једном пројекту анализе стања информационог система система у оквиру државне управе или финансијског сектора Републике Србије, а која обухвата анализу информационог система;

- потврда на српском језику, издату на име запосленог или радно ангажованог лица, којом се доказује да је у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки имао учешће на минимум једном пројекту дизајна и дефинисања услова за увођење централног регистра података *Data Warehouse (DWH)* система у оквиру државне управе или финансијског сектора Републике Србије, а која обухвата дефинисање архитектуре техничког решења, израду тендерске документације, евалуацију понуда и надзор имплементације пројекта;

- потврде на српском или енглеском језику, издате на име запосленог или радно ангажованог лица, којима се доказује учешће у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки на минимум пет пројеката финансираних од Европске Уније у складу са *PRAG (Practical Guide to contract procedures of European Union external actions)* правилима у Републици Србији или иностранству, а који обухватају дефинисање архитектуре техничког решења, израду тендерске документације, евалуацију понуда и надзор имплементације пројекта.

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.

**Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу 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.

**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.**

#### **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 из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона.

#### **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 из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, док остале услове испуњавају заједно.

#### **IV-5 Критеријум за доделу уговора**

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „**најнижа понуђена цена**“. Под понуђеном ценом сматра се цена услуга изражена за један консултантски дан (8 радних сати).

#### **IV-6 Елементи критеријума, односно начин на основу којег 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, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

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 треба да буде састављена**

Понуда треба да буде састављена на српском језику.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

Изузетно, понуђач може доставити на енглеском језику потврде којима се доказује учешће запосленог или радно ангажованог лица на пројектима финансираних од Европске Уније у складу са PRAG правилима.

Уколико приликом прегледа и оцене понуда наручилац утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде.

У случају спора, релевантна је верзија понуде на српском језику.

### **2. Начин подношења понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са знаком „**Понуда за јавну набавку услуга – Консултантске услуге за ИТ, ОП број 36/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **29.07.2016. године, до 10:00 часова**, у писарници наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

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

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

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

**Јавно отварање понуда одржаће се 29.07.2016. године у 10:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.**

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.

### **3.Обрасци који чине саставни део понуде**

Понуда мора да саржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац VI у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део IV конкурсне документације);
- 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 попунити 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 изјаве о достављању средства фиоансијског обезбеђења уговора (Образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац X у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац XI у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац XII у конкурсној документацији).

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 XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

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

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, 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 Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са знаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку услуга – Консултантске услуге за ИТ, ОП број 36/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга - Консултантске услуге за ИТ, ОП број 36/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга - Консултантске услуге за ИТ, ОП број 36/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга - Консултантске услуге за ИТ, ОП број 36/2016 - 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 понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

#### **7. Понуда са подизвођачем**

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

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

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1), 2) и 4) Закона на начин предвиђен конкурсном документацијом.

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

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

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

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

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**

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

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона на начин предвиђен конкурсном документацијом.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

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 рока важења понуде, рока и начина плаћања, евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде**

### **9.1. Рок важења понуде**

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

Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде од 30 дана од дана отварања понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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.

### **9.2 Рок и начин плаћања**

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун понуђача, на основу рачуна достављеног у текућем месецу, за услуге извршене у претходном месецу, према броју утрошених консултантских радних дана.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 30 (тридесет) дана од дана службеног пријема рачуна у Централни Управе за трезор.

У достављеном рачуну мора бити наведен број уговора под којим је заведен код наручиоца и број утрошених консултантских дана. Понуђач је у обавези да уз сваки рачун приложи месечни Извештај о извршеним услугама, са наведеним периодом на који се односи, оверен од стране овлашћеног лица наручиоца из Сектора за информационе технологије.

Уз последњи рачун понуђач је у обавези да приложи Коначан извештај о извршеним услугама, а за услуге под ставком 1 из техничке спецификације и Техничку документацију за све обрађене кораке.

Наручилац не прихвата авансно плаћање.

Порез на додату вредност плаћа наручилац.

### **9.3. Рок извршења услуге**

Динамику пружања услуга одређује наручилац у договору са понуђачем. Рок за коначно извршење услуга је 15.12.2016. године.

#### 9.4. Место вршења услуге

Услуга ће се вршити у објекту наручиоца Министарства финансија - Управе за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9.

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

Цена мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност.

Понуђена цена мора бити изражена као цена услуга за један консултантски дан (један дан подразумева 8 радних сати). Цена изражена на овај начин служи за оцену понуда, док ће се уговор реализовати највише до износа средстава опредељених наручиоцу за предметну јавну набавку.

У понуђену цену урачунати су сви трошкови услуге.

Понуђена цена је фиксна и непроменљива до коначног извршења уговорених обавеза.

Уколико је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

#### **11. Средство финансијског обезбеђења**

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у моменту потписивања уговора достави регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуњу, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од рока важења уговора.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Менично овлашћење 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 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, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 36/2016**, 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: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto:javnenabavke@trezor.gov.rs).

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

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.

#### **14. Измене и допуне конкурсне документације**

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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 интернет страни наручиоца

#### **15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача**

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

#### **16. 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.

#### **17. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда 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 може 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, пре објављивања позива за подношење понуда.

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.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

#### **18. Рок за закључење уговора**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року не дужем од 3 (три) дана од дана пријема уговора.

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.

#### **19. Разлози због којих понуда може бити одбијена**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неодговарајућа и неприхватљива, 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.

#### **20. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

**Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7:30 до 15:30 часова), електронском**



поштом на e-mail: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto:javnenabavke@trezor.gov.rs), факсом на број: 011/32-02-228, или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 понуда, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

**- Потврда о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: **ОП 36 2016**;

(7) сврха уплате: ЗЗП; Министарство финансија-Управа за Трезор; **ОП 36 2016**;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

- **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**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

- **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.- **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.

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

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - Консултантске услуге за ИТ, ОП број 36/2016, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 29.06.2016. године, као и на интернет страници наручиоца.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	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) ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: Услуге – Консултантске услуге за ИТ** (*Стручне услуге за реализацију анализе стања информационог система у циљу дефинисања услова за увођење централног регистра података Data Warehouse (DWH) система, и Стручне услуге у програмирању и реализацији пројекта финансираних из ЕУ и других међународних фондова у складу са PRAG (Practical Guide to contract procedures of European Union external actions) правилима.*)

Цена услуга за један консултантски дан (8 радних сати), износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

Цена услуга за један консултантски дан (8 радних сати), износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

\*Уговор ће се реализовати највише до износа средстава опредељених наручиоцу за ову набавку, што износи 2.100.000,00 динара, без ПДВ-а.

Рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна (*минимум 15 дана, максимум 30 дана*).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда (*минимум 30 дана*).

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица понуђача**

Дана: \_\_\_\_\_ 2016. године

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

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: 112-00-1-1210/2016-001-008 од 03.03.2016. године,  
заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и

" \_\_\_\_\_ " , из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ које заступа директор  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Давалац 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 – КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ ЗА ИТ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став. 1, и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) – у даљем тексту Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 29.06.2016. године, покренуо поступак јавне набавке услуга – Консултантске услуге за ИТ, у отвореном поступку ОП број 36/2016;

- да је Давалац услуга дана \_\_\_\_\_ 2016. године, доставио понуду број: \_\_\_\_\_ (*попуњава Наручилац*), која у потпуности испуњава захтеве из кокурсне документације Наручиоца, и саставни је део Уговора;

- да понуда Даваоца услуга у потпуности одговара Техничкој спецификацији, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора (Прилог 1);

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Даваоца услуга и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015 године, (*попуњава Наручилац*), изабрао Даваоца услуга за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

##### Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга – Консултантске услуге за ИТ, и то:

- Стручне услуге за реализацију анализе стања информационог система у циљу дефинисања услова за увођење централног регистра података Data Warehouse (DWH) система, и
- Стручне услуге у програмирању и реализацији пројеката финансираних из ЕУ и других међународних фондова у складу са PRAG (Practical Guide to contract procedures of European Union external actions) правилима.

Технички опис, начин и услови пружања услуге из Техничке спецификације, налазе се у прилогу овог Уговора.

*Конкурсна документација за јавну набавку услуга*

*– Консултантске услуге за ИТ, ОП 36/2016,*

*Страна 23 од 35*

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да цена услуга из члана 1. овог уговора за један консултантски дан (један дан подразумева 8 радних сати), износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно износи \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.

Цена из претходног става овог члана је фиксна и не може се мењати.

Укупна вредност овог уговора износи максимално 2.100.000,00 динара, без ПДВ-а.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

### Члан 3.

Плаћање за предметне услуге вршиће се на месечном нивоу, на основу рачуна достављеног у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу, а према броју утрошених консултантских дана.

У достављеном рачуну мора бити наведен број уговора под којим је заведен код наручиоца и број утрошених консултантских дана. Давалац услуга је у обавези да уз сваки рачун приложи месечни Извештај о извршеним услугама, са наведеним периодом на који се односи, оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца из Сектора за информационе технологије.

Уз последњи рачун Давалац услуга је у обавези да приложи Коначан извештај о извршеним услугама, оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца из Сектора за информационе технологије и Техничку документацију за све обрађене кораке за услуге за реализацију анализе стања информационог система у циљу дефинисања услова за увођење централног регистра података Data Warehouse (DWH) система .

Плаћање ће се вршити преносом средстава на рачун Даваоца услуга број \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема рачуна. (*Попуњава Давалац услуга – не краћи од 15 и не дужи од 30 дана*).

## МЕСТО, ДИНАМИКА И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

### Члан 4.

Услуге из члана 1. овог уговора врше се у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

Динамику вршења услуга одређује Наручилац у споразуму са Даваоцем услуга. Минимални број консултантских дана је 20 (двадесет), а максимални 130 (сто тридесет).

Рок за коначно извршење услуга и предају документације из члана 3. став 3. овог уговора је 15.12.2016. године.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 5.

Давалац услуга се обавезује да консултантске услуге из члана 1. овог уговора извршава стручно и квалитетно, у складу са највишим етичким и професионалним стандардима, а у циљу што ефикаснијег извршења обавеза, поступајући у свему према одредбама овог уговора, налозима, упутствима и смерницама Наручиоца, а имајући у виду природу и сврху посла.

У случају да Наручилац има примедбе на квалитет услуга, Давалац услуге се обавезује да поступи по примедбама, и отклони недостатке у року од 2 (два) дана од дана пријема примедби упућених писаним путем.



## Члан 6.

Наручилац се обавезује да, током периода важења овог уговора:

- омогући Даваоцу услуге приступ подацима и документацији потребним за извршење услуга;
- благовремено доставља Даваоцу услуге смернице и упутства о потребном обиму и динамици вршења услуга;
- врши праћење и контролу пружања услуга.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 7.

Давалац услуга се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави **регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза.

Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Давалац услуга наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

### Члан 8.

Уговорне стране се обавезују да ће поступати у складу са прописима који регулишу заштиту тајних података, приликом и у вези са извршењем предмета Уговора.

Давалац услуга се обавезује да поштује поверљив карактер Уговора и других са њим повезаних или релевантних информација, података, докумената и других материјала које су по свом основном карактеру (prima facie) поверљиве, или их као такве буде означио Наручилац, и да их трајно чува као пословну тајну и после престанка важења Уговора.

Уколико Давалац услуга прекрши неку од обавеза из овог члана, па Наручилац претрпи услед тога штету, установљава се обавеза накнаде штете у пуном износу.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 9.

Давалац услуга се обавезује да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења овог уговора и да је документује на начин прописан Законом.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 10.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује:  
\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_, електронска  
пошта \_\_\_\_\_ (*попуњава Наручилац*).

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Давалац услуга одређује:  
\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_, електронска  
пошта \_\_\_\_\_ (*понуђава Давалац услуга*).

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи до 15.12.2016. године.

### Члан 12.

Свака од уговорних страна може писаним путем раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема обавештења о раскиду уговора.

### Члан 13.

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

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

### Члан 14.

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

### Члан 15.

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

**ДАВАЛАЦ УСЛУГА  
ДИРЕКТОР**

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

\_\_\_\_\_  
**Марко Ивезић**

### Напомена:

*Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.*

*Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

## Техничка спецификација

Предмет јавне набавке су консултантске услуге из области:

- 1. Стручне услуге за реализацију анализе стања информационог система наручиоца, Министарства финансија – Управе за трезор, у циљу дефинисања услова за увођење централног регистра података Data Warehouse (DWH) система, као основе за централизовану анализу података и извештавање.*
- 2. Стручне услуге у програмирању и реализацији пројеката финансираних из ЕУ и других међународних фондова у складу са PRAG (Practical Guide to contract procedures of European Union external actions) правилима.*

**1. Анализа стања информационог система наручиоца у циљу увођење централног регистра података Data Warehouse (DWH) система**

У предметној области, циљ Наручиоца је обједињена платформа за извештавање. Потребни кораци ка остваривању циља обухватају:

- анализу постојећих система,
- дефинисање фаза укључивања сервиса у DWH и BI решење,
- дефинисање DWH методологије,
- дефинисање DWH модела података,
- очекиване рокове трајања фаза имплементације и реализације комплетног DWH решења,
- процену потребних системских лиценци и осталих ресурса неопходне за сваку фазу имплементације,
- процену буџета,
- спецификацију платформе за развој DWH и BI решења.

Најважнији постојећи системи које је потребно обухватити анализом су:

- Извршење буџета РС (BEX) је систем који садржи комплетан план буџета и остварење/извршење буџета на нивоу директних буџетских корисника. На крају свакога дана се затвара дневни процес и подаци се екпортују у екстерни систем за буџетско рачуноводство – САП;

- Систем платног промета (Јафин) представља комплетан платни промет јавног сектора, што укључује и промет који је настао у току остварења и извршења буџета везано за директне али и за индиректне буџетске кориснике. У овом извору корисници система су индиректни буџетски корисници. У питању је дневнооперативни процес са подацима који се архивирају на дневном нивоу у друге екстерне системе;

- Главна књига (САП) је рачуноводствена евиденција Републике Србије у којој се све промене настале у осталим системима књиговодствено обрађују и региструју. У питању је пословна књига скупа свих рачуна која се води по систему двојног књиговодства, у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима.

Области које су предмет анализе:

- Анализа постојећих извора података, спецификација детаљних корисничких захтева и мапирање процеса (укључујући чишћење и мапирање података (*data cleansing & data matching*)). Анализа и класификација података у циљу мапирања различитих извора података у јединствен консолидовани *DWH* модел података;
- Предлагање и усвајање одговарајуће *DWH* методологије и документовање развоја физичког и логичког *DWH* модела података. Документовање модела треба да буде независно од било којег алата за пословну анализу података (*Business Intelligence*), и да омогући коришћење различитих аналитичких и *BI* алата;
- Анализа мапирања и трансформисања података из два извора података (*BEX* и Јафин) у *DWH* модел података. Документовање модела мора да омогући касније укључивање и осталих извора података у *DWH* модел, у складу са наведеним фазама имплементације. Модел мора да подржи више-димензиону и хијерархијску архитектуру података;
- Дефинисање процедура за аутоматско пуњење *DWH* модела података из два наведена извора података. Идентификација типова пуњења (иницијални, историјски, инкрементални), као и нивоа квалитета података (валидност, конзистентност и целовитост);
- Два семинара (*workshop-a*) за запослене корисника, један на почетку, а један на крају пројекта. На првом семинару би се презентовале постојеће *DWH* методологије и могућности комерцијалних решења, док би се на другом семинару презентовао конкретан *DWH* модел података, као и *ETL* (*extract-transform-load*) процедуре.

**Резултате анализе Понуђач документује у облику извештаја, који обухвата:**

Документ 1: техничка документација за обрађене кораке

Документ 2: извештај о извршеним услугама (месечни и коначни) оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца из Сектора за информационе технологије.

**3. Консултантске услуге на пројектима финансираним из ЕУ и других међународних фондова**

Консултантске услуге подразумевају помоћ и експертизу у програмирању и реализацији пројеката финансираних из ЕУ и других међународних фондова у складу са PRAG (Practical Guide to contract procedures of European Union external actions) правилима.

Вршење услуга подразумева примену стручног знања о припреми и реализацији пројеката финансираних из међународних фондова, што обухвата утврђивање приоритета, инфраструктурну припрему пројеката и имплементацију, израду техничке документације, тендерски поступак, све у складу са процедурама различитих донатора.

Услуге морају да обухватају и идентификацију, анализу и праћење ризика и ограничења који могу утицати на успешну реализацију пројеката.

**Резултате анализе Понуђач документује у облику извештаја, који обухвата:**

Документ 1: извештај о извршеним услугама (месечни и коначни) оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца из Сектора за информационе технологије.

Понуђена цена мора бити изражена као цена услуга за један консултантски дан (један дан је 8 радних сати).

Минималан број консултантских дана за пружање услуга је 20 (двадесет), а максималан 130 (сто тридесет).

Уз последњи рачун за извршене услуге неопходно је приложити:

- Документ 1: техничку документацију за све обрађене кораке ( за услуге под редним бројем 1), и
- Документ 2: Коначан извештај о свим извршеним услугама, оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца из Сектора за информационе технологије.

У \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Р.бр.	Назив услуге	Цена услуга за један консултантски дан, без ПДВ-а	Цена услуга за један консултантски дан, са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	<p><i>Консултантске услуге за ИТ (Стручне услуге за реализацију анализе стања информационог система наручиоца, у циљу дефинисања услова за увођење централног регистра података Data Warehouse (DWH) система, и Стручне услуге у програмирању и реализацији пројеката финансираних из ЕУ и других међународних фондова у складу са PRAG (Practical Guide to contract procedures of European Union external actions) правилима)</i></p>		

У \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

-У колону 3. треба уписати цену услуге за један консултантски дан, без ПДВ-а,

-У колону 4. треба уписати цену услуге, за један консултантски дан, са ПДВ-ом.

**Напомена:** *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 групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.*

## IX ИЗЈАВА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

Изјављујем да сам сагласан да, у случају да ми буде додељен уговор о јавној набавци услуга - **Консултантске услуге за ИТ** у отвореном поступку, ОП број 36/2016, у моменту потписивања уговора, доставим регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за поуну, у висини од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза.

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

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: \_\_\_\_\_ 2016. 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.*

## IX -1 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
Порески идентификациони број ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Код банке: \_\_\_\_\_

**ИЗДАЈЕ**

### МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене (соло) менице –

**КОРИСНИК:** Министарство финансија - Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да предату меницу може поупунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ОП број 36/2016, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_ 2016. године до \_\_\_\_\_ године.

Овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања  
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица

#### Напомене:

**Образац представља модел меничног овлашћења - писма који ће достављати понуђач коме буде додељен уговор. Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду.**

Конкурсна документација за јавну набавку услуга

– Консултантске услуге за ИТ, ОП 36/2016,

Страна 32 од 35



## X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга - Консултантске услуге за ИТ , у отвореном поступку, ОП број 36/2016, као понуђач: \_\_\_\_\_ (назив понуђача), из \_\_\_\_\_ имао сам следеће трошкове :

- |     |       |       |         |
|-----|-------|-------|---------|
| 1.  | _____ | _____ | -динара |
| 2.  | _____ | _____ | -динара |
| 3.  | _____ | _____ | -динара |
| 4.  | _____ | _____ | -динара |
| 5.  | _____ | _____ | -динара |
| 6.  | _____ | _____ | -динара |
| 7.  | _____ | _____ | -динара |
| 8.  | _____ | _____ | -динара |
| 9.  | _____ | _____ | -динара |
| 10. | _____ | _____ | -динара |

Сходно члану 88. став 2. Закона, 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 \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

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

*Достављање овог обрасца није обавезно.*

## XI ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) \_\_\_\_\_ даје:  
(назив понуђача)

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке услуга - Консултантске услуге за ИТ, у отвореном поступку, ОП број 36/2016, 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. Повреда конкуренције може представљати негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

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

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	

(Уписати основне податке о понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

**ИЗЈАВУ**

да сам при састављању Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - Консултантске услуге за ИТ, у отвореном поступку, ОП број 36/2016, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У \_\_\_\_\_

**Понуђач**  
**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВУ**

да у време подношења Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - Консултантске услуге за ИТ, у отвореном поступку, ОП број 36/2016, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

У \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Понуђач**  
**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

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