



Република Србија

**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**

**Управа за трезор**

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-601-8/17-001-008

21.07.2017. године

Поп Лукина 7-9

Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у отвореном поступку за јавну услуга - Одржавање апликативног софтверског система  
(SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера**

**ОП број 35/2017**

**Београд,**

**јул 2017. године**

На основу чл. 32., 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 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: 404-00-601-5/17-001-008 од 19.07.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-601-6/17-001-008 од 19.07.2017. године, припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у отвореном поступку за јавну набавку услуга - Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера  
ОП 35/2017**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 30
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 30
III	Техничка спецификација предмета набавке	3 од 30
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5 од 30
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9 од 30
VI	Образац понуде	17 од 30
VII	Модел уговора	21 од 30
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	26 од 30
IX	Оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера	27 од 30
X	Образац изјаве о независној понуди	28 од 30
XI	Образац трошкова припреме понуде	29 од 30
XII	Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона	30 од 30

Конкурсна документација садржи 30 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 су услуге - Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера.

### 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) и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

### 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 35/2017, су услуге - Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге системске подршке – 72253200.

Спецификација и количина предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације.

### 2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

## III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

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

Под одржавањем SAP системског софтвера подразумева се:

- обнављање стандардног нивоа техничке подршке (стандардна подршка по критеријуму SAP-а – стандардна SAP подршка), укључена пратећа SQL база података за подсистем за главну књигу

- консултантске услуге – минимум 12 (дванаест) човек/дана за консултације и/или оперативну систем инжењерску подршку.

Компоненте програмског система SAP су:

Редни број	Опис	Ознака	Количина	Адреса	Тип
1.	SAP Developer User	7002627	1	Поп Лукина 7-9	User
2.	SAP Professional User	7002628	35	Поп Лукина 7-9	User
3.	SAP BusinessObjects BI suite, analytics edition	7017690	35	Поп Лукина 7-9	User

Понуђач се обавезује да за потребе Наручиоца врши одржавање апликативног софтверског система за Систем управљања јавним финансијама - подсистем за главну књигу по реактивном принципу, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Одржавање апликативног софтвера по реактивном принципу подразумева интервенције на отклањању сметњи у апликативном софтверском систему које је уочио и пријавио Наручилац, активности на отклањању проблема тј. узрока сметњи у апликативном софтверском систему, подршку Наручиоцу при санирању продукционог окружења и базе података у циљу отклањања последица сметњи.

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

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

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

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

Одржавање апликативног софтвера укључује и право на спровођење административних промена у апликативном програмском систему по захтеву Наручиоца.

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

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

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

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

### **Време одзива**

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

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

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

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

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

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

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

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

Извештај о извршеним услугама одржавања садржи минимално следеће информације:

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

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

Уговор се закључује на период од годину дана од датума истека тренутно важећег уговора ( 25.10.2017. године).

У случају престанка потребе Наручиоца за даљим пружањем предметних услуга од стране Понуђача уговор се може, писаним путем, једнострано раскинути.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана, и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора. Понуђач губи право новчаног потраживања на име накнаде штете, на име испуњења уговорних обавеза или по било ком другом основу.

#### **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*);

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера*

*ОП број 35/2017*

*страница 5 од 30*

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:** Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења 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) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра;

2) 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) 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) 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) 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).

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 о јавним набавкама, 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-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 најмање 2 (два) радно ангажована лица (радни однос на одређено време или на неодређено време и/или ангажовање радника на основу уговора о обављању привремених и повремених послова), који поседују сертификат произвођача софтвера за одржавање SAP системског софтвера.

**Доказ:** Потврда о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање-одговарајући М образац) и фотокопију уговора о раду или уговора о обављању привремених и повремених послова и фотокопије сертификата произвођача софтвера за одржавање SAP системског софтвера за запослена лица.

**Пословни капацитет:**

**Услов:** Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је ауторизован од стране овлашћеног представника произвођача SAP софтвера у Републици Србији за пружање услуга одржавања SAP решења.

**Доказ:** Изјава о ауторизацији понуђача, потписана и оверена од стране овлашћеног представника произвођача SAP софтвера у Републици Србији.

#### **IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона**

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под IV-1. (услови из чл. 75. ст. 1. тач. 1, 2, и 4)

#### **IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1. (услови из чл. 75. ст. 1. тач. 1, 2, и 4), док остале услове испуњавају заједно.

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

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „Најнижа понуђена цема“.

#### **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 исти најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

#### **IV-7 Обрасци који чине саставни део понуде**

- 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);
- Оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера (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 одреде 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.

## 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 треба да буде састављена**

Понуда треба бити 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.

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 назнаком „Понуда за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **21.08.2017. 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 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, саознаком да је поднета неблаговремено.

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

**Јавно отварање понуда одржаће се 21.08.2017. 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.

### **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 – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017 - 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 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**

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (VI) 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 у делу под IV-1 у конкурсној документацији.

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. тач. 1, 2 и 4 Закона, на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом.

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

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Плаћање ће се вршити у једнаким месечним ратама, а на основу достављеног рачуна у текућем месецу за претходни месец.

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

- број уговора по коме су услуге извршене;
- месец на који се извештај односи;
- укупан број пријављених сметњи – позива (calls) у том месецу, по врсти захтева (критична, озбиљна или некритична сметња);
- утрошено време за отклањање пријављених сметњи;
- број пријављених сметњи – позива (calls) који не испуњавају понуђену карактеристику услуге у том месецу;

- стање континента за спровођење промена у систему;  
листу ангажованих извршилаца са подацима: износ човек/дана по сваком од ангажованих инжењера и врсту услуге на чијој реализацији је поједини извршилац радио;  
- опис најрелевантнијих догађаја у оквиру испоруке о одржавању.  
Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема исправног рачуна у складу са Законом о роковима извршења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/15).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

#### 9.2. Захтеви у погледу места вршења услуга

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

#### 9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

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

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

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

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

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

#### Банкарска гаранција за добро извршење посла

Банкарску гаранцију за добро извршење посла, понуђач коме је додељен уговор, доставиће наручиоцу приликом закључења уговора или у року од максимално 10 (десет) дана рачунајући од дана закључења уговора, у висини од 10% од укупне уговорене цене услуга на двогодишњем нивоу, са свим зависним трошковима, без ПДВ-а, а коју понуђач понуди, односно упише у обрасцу понуде. Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла (рок важности уговора).

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

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

Банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив.

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

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

**Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарски гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку, у складу са Моделом датим у обрасцу IX у конкурсној документацији.**

**Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом) и не сме садржати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.**

## **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 35/2017** 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 уочених 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 коме је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року 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:

понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;

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. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог 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 е-mail: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto:javnenabavke@trezor.gov.rs), факсом на број 011/3202-228 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 интернет страници наручиоца, 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 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 5 (пет) 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. овог 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:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН 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 35 2017**;

(7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 35 2017**;

(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**

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

**3. 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), **или**

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 21.07.2017. године и на интернет страници наручиоца и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

### 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:	
	Име особе за контакт:	
3)	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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** услуге – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера.

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а;

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом;

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на годишњем нивоу износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а;

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на годишњем нивоу износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом;

Рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема рачуна (*минимум 15 дана, максимум 45 дана*);

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

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, 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

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

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

**з а к љ у ч у ј у:**

### У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА ЗА ГЛАВНУ КЊИГУ (SAP) И SAP СИСТЕМСКОГ СОФТВЕРА

Уговорне стране 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 21. јула 2017. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, спровео поступак за јавну набавку услуге одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, у отвореном поступку, ОП број 35/2017;

- да је Извршилац дана \_\_\_\_\_ 2017. године, доставио понуду број \_\_\_\_\_ (*понуђава Наручилац*), која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извршиоца за пружање услуга.

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

##### Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање SAP системског софтвера Наручиоца и одржавање апликативног софтверског система за Систем управљања јавним финансијама - подсистем за главну књигу, по реактивном и проактивном принципу (у даљем тексту: услуга).

Под одржавањем SAP системског софтвера подразумева се обнављање стандардног нивоа техничке подршке (стандардна подршка по критеријуму SAP-а – стандардна SAP подршка), укључена пратећа SQL база података за подсистем за главну књигу и минимум 12 (дванаест) човек/дана за консултације и/или оперативну систем инжењерску подршку.

Компоненте програмског система SAP су:

Редни број	Опис	Ознака	Количина	Адреса	Тип
1	SAP Developer User	7002627	1	Поп Лукина 7-9	User
2	SAP Professional User	7002628	35	Поп Лукина 7-9	User
3	SAP BusinessObjects BI	7017690	35	Поп Лукина 7-9	User

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера*

*ОП број 35/2017*

*страна 21 од 30*

	suite, analytics edition				
--	--------------------------	--	--	--	--

Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца врши одржавање апликативног софтверског система за Систем управљања јавним финансијама - подсистем за главну књигу по реактивном принципу, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Одржавање апликативног софтвера по реактивном принципу подразумева интервенције на отклањању сметњи у апликативном софтверском систему које је уочио и пријавио Наручилац, активности на отклањању проблема тј. узрока сметњи у апликативном софтверском систему, подршку Наручиоцу при санирању продукционог окружења и базе података у циљу отклањања последица сметњи.

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

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

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

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

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

Наручилац се обавезује да уговорену цену из става 1. овог члана овог исплати у једнаким месечним ратама, у износу од: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца број: \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке (*попуњава Понуђач*), у року од \_\_\_\_\_ дана, (*попуњава Понуђач – не краћи од 15 и не дужи од 45 дана*) рачунајући од дана службеног пријема рачуна уз који Извршилац доставља Записник о извршеним услугама, као и Извештај о извршеним услугама из члана 7. овог уговора. Рачун се доставља у текућем месецу за претходни месец.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Порез на додату вредност (ПДВ) плаћа Наручилац.

### Члан 3.

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

Одржавање апликативног софтвера укључује и право на спровођење административних промена у апликативном програмском систему по захтеву Наручиоца.

## МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

### Члан 4.

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

**Члан 5.**

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

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

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

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

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

Извршилац се обавезује да се, према категорији приоритета, придржава следећих рокова за одзив и решавање проблема:

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

У наведеним роковима Извршилац је дужан да буде на месту где је потребно извршити интервенцију и отпочне са радом. Извршилац се обавезује да не напушта место интервенције све док квар не отклони, односно док не омогући рад опреме.

Извршилац се обавезује на чување интегритета података, програма и радног окружења Наручиоца. Свака интервенција спроводи се у границама писаног одобрења Наручиоца, уз максимално избегавање нарушавања функционисања система.

**Члан 6.**

Извршилац се обавезује да сваку интервенцију документује Записником о извршеној услузи, у коме ће бити наведени следећи елементи: датум и време проведено код Наручиоца, извршене услуге, име и потпис овлашћеног лица Наручиоца и сервисера Извршиоца као и број уговора по коме су извршене услуге.

**Члан 7.**

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

Извештај о извршеним услугама одржавања садржи минимално следеће информације:

- број уговора по коме су услуге извршене;
- месец на који се извештај односи;
- укупан број пријављених сметњи – позива (calls) у том месецу, по врсти захтева (критична, озбиљна или некритична сметња);
- утрошено време за отклањање пријављених сметњи;
- број пријављених сметњи – позива (calls) који не испуњавају понуђену карактеристику услуге у том месецу;
- стање контингента за спровођење промена у систему;

- листу ангажованих извршилаца са подацима: износ човек/дана по сваком од ангажованих инжењера и врсту услуге на чијој реализацији је поједини извршилац радио;
- опис најрелевантнијих догађаја у оквиру испоруке о одржавању.

Месечни извештај потписом оверавају лица Наручиоца и Извршиоца задужених за праћење и извршење уговора најкасније 3 (три) дана од дана његовог достављања.

#### **Члан 8.**

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

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

### **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

#### **Члан 9.**

Извршилац се обавезује да приликом потписивања уговора, или у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора, достави безусловну, неопозиву и плативу на први позив банкарску гаранцију, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ - а, на име доброг извршења посла, са трајањем 10 (десет) дана дуже од дана истека рока важења уговора.

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

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

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

### **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

#### **Члан 10.**

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

### **ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА**

#### **Члан 11.**

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

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

### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 12.**

Уговорне стране су сагласне да се уговор може, писаним путем, једнострано раскинути и то:

- У случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима који су прописани овим уговором;
- У случају неиспуњења или неуредног испуњења обавеза преузетих овим уговором;
- У случају када Извршилац не поступи у складу са одредбом члана 9. став 1. овог уговора;



- У случају покретања поступка стечаја, ликвидације или другог одговарајућег поступка који може довести до престанка рада Извршиоца;
- У случају престанка потребе Наручиоца за даљим пружањем уговорних услуга од стране Извршиоца.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана, и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора. Уколико дође до раскида уговора из разлога предвиђеног у ставу 1. аLINEЈА 5. овог члана, Извршилац губи право новчаног потраживања на име накнаде штете, на име испуњења уговорних обавеза или по било ком другом основу.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида уговора од стране Извршиоца, Наручилац задржава право реализације банкарске гаранције из члана 9. овог уговора, и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

Уговорне стране се одричу могућности достављања претходног обавештења о намери раскида уговора.

### **Члан 13.**

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

У случају спора уговорене 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 ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а примењује се од 25. октобра 2017. године и важи до 25. октобра 2018. године.

### **Члан 16.**

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

**ИЗВРШИЛАЦ  
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ  
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

---

**Марко Ивезић**

#### **Напомене:**

*Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

*У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.*

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

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
**са упутством како да се попуни**

За јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017.

Врста услуге	Цена услуге без ПДВ-а	Цена услуге са ПДВ-ом
1	2	3
Цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на месечном нивоу износи		
Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера на годишњем нивоу износи		

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

-У колону 2. треба уписати цену услуге, без ПДВ-а,

-У колону 3. треба уписати цену услуге, са ПДВ-ом.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у 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 ОРИГИНАЛ ПИСМО О НАМЕРИ БАНКЕ ДА ЋЕ ИЗДАТИ БАНКАРСКУ  
ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА, ОБАВЕЗУЈУЋЕГ КАРАКТЕРА**

(Меморандум пословне банке)

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга - Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017, који је на Порталу јавних набавки, објављен дана 21.07.2017. године, овим потврђујемо \_\_\_\_\_ да \_\_\_\_\_ ћемо \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ захтев

(унети назив понуђача)

издати безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију за добро извршење посла, на износ од 10% од укупне уговорене цене услуга коју је понуђач понудио, односно уписао у обрасцу понуде, са свим зависним трошковима, без ПДВ-а, са роком важења 10 (десет) дана дужим од дана истека рока важности уговора.

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

Гаранција ће бити издата за рачун \_\_\_\_\_

(унети назив понуђача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_, уколико му буде додељен уговор за јавну набавку услуга - Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
пословне банке

Дана \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Понуђач доставља оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у складу са моделом датим на овом обрасцу.*

## Х ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 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 – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017, 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.

## XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017, 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.*

**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 – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

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

М.П. \_\_\_\_\_

**ИЗЈАВУ**

да у време подношења Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система (SAP) за главну књигу и SAP системског софтвера, ОП број 35/2017, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

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

У \_\_\_\_\_

Дана: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:**

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