



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-669-13/2018-001-008

30.11.2018. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуге стручног усавршавања запослених у области

ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса,

ЈНМВ број 26/2018

- пречишћен текст -

Београд,
новембар 2018. године

На основу чл. 39 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. 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: 404-00-669-5/2018-001-008 од 16.11.2018. године и Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке број: 404-00-669-6/2018-001-008 од 16.11.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ
инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3 од 42
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4 од 42
III	ВРСТА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, МЕСТО И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ	4 од 42
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	9 од 42
V	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	12 од 42
VI	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	23 од 42
VII	МОДЕЛ УГОВОРА	27 од 42
VIII	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	35 од 42
IX	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА	36 од 42
IX-а	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. Закона	37 од 42
XII	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	38 од 42
XIII, XIII-1 и XIII-2	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА И МЕНИЧНА ОВЛАШЋЕЊА	39-41 од 42
XIV	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	42 од 42

Конкурсна документација садржи 42 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор

Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11 000 Београд

ПИБ: 103964453,

Матични број: 17862146,

Интернет страница наручиоца: www.trezor.gov.rs

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности број 26/2018, су услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса.

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

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

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Одсек за јавне набавке: javnenabavke@trezor.gov.rs

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

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет јавне набавке, ЈНМВ број 26/2018, су услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса.

Назив и ознака из општег речника набавки: Информатички течајеви – 80533200.

2. Партије: Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, МЕСТО И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ.

1. Врста услуге: услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса у поступку јавне набавке мале вредности (ЈНМВ број 26/2018).

2. Техничка спецификација предмета набавке

Предмет јавне набавке су услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса за потребе Министарства финансија - Управа за трезор у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању. Услуга стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса обухвата:

Редни број	Назив обуке	Број полазника
1	Конфигурисање Cisco Wireless LAN сервиса	1
2	Implementing Cisco Data Center Unified Fabric (DCUFI) 5.0	1
3	Web programiranje /dizajn	3
4	VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]	2
5	Practitioner ISO/IEC 27001	2
6	Certified Information System Security Professional – CISSP (ISC) ²	2
7	ITIL foundation	5
8	CompTIA Network+ обука	6

Опис обука:

1. Конфигурисање Cisco Wireless LAN сервиса

Курс *Конфигурисање Cisco Wireless LAN сервиса* подразумева обуку полазника из области дизајна, конфигурације, надзора и решавања проблема wireless LAN мрежа.

Теме које курс обрађује су: основе WLAN мрежа, упознавање са CUWN (Cisco Unified Wireless Networking) архитектуром, дизајн, конфигурацију, безбедност и troubleshooting Cisco WLAN мрежа, као и администрацију кроз Cisco Prime Infrastructure.

Конфигурација напредних функција wireless контролера и Wireless Control System-a са фокусом на 802.11n и 802.11ac стандардима.

По завршетку курса, полазници самостално администрирају и решавају проблеме у Cisco WLAN решењима.

2. Implementing Cisco Data Center Unified Fabric (DCUFI) 5.0

Циљ курса је да се развију вештине које омогућавају имплементацију основних компоненти Дата центра као што су Cisco Nexus 7K, Cisco Nexus 5K, Cisco Nexus 2K, Cisco Nexus 1000V, Cisco MDS. Специфичне карактеристике самих производа, као и детаљи инсталације и конфигурације у оквиру самог курса се фокусирају на функционалност и оперативност Дата центра.

3. Web programiranje /dizajn

Курс веб дизајна обухвата велики број различитих знања и вештина које се користе у процесу израде веб сајтова. Од веб дизајнера се очекује да задовоље потребне услове изгледа и функционалности веб сајта, њихова улога подразумева и писање кода па је потребно да буду у току са различитим стандардима веб развоја.

Задатак веб дизајнера је осмишљавање структуре, начина представљања, креирање визуалног идентитета и примена различитих технологија за што бољу комуникацију са посетиоцима.

Веб дизајн обухвата многе различите вештине и дисциплине у производњи и одржавању веб сајтова. Различите области веб дизајна укључују веб графички дизајн, дизајн интерфејса, ауторизацију, дизајн корисничког искуства и оптимизацију претраживача. Израз “веб дизајн” обично се користи да опише процес дизајна који се односи на дизајнирање веб странице са фронт-енд (клијентске стране).

На курсу веб дизајна потребно је да полазници науче да користе различите технологије, алате и процесе неопходне за дизајн веб сајта (Adobe Dreamweaver, HTML, CSS, Adobe Photoshop, WordPress и слично).

4. VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]

Обука VMware vSphere је овлашћен програм од VMware-а намењен за припрему за полагање испита VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5] и добијање једног од званичних VMware vSphere сертификата. У оквиру обуке је укључено једно полагање по полазнику.

VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5] обука обухвата следеће:

- Имплементација ESXi хоста
- Имплементација инстанце VCenter сервера
- Имплементација vCenter server appliance-а
- Управљање ESXi хостом помоћу VCenter сервера
- Управљање ESXi сторицом помоћу VCenter сервера
- Управљање ESXi мрежом помоћу VCenter сервера
- Управљање виртуалним машинама помоћу VCenter сервера
- Имплементација и управљање thin-provisioned виртуалним машинама
- Миграција виртуалних машина помоћу VMware vSphere® vMotion®
- Управљање vSphere инфраструктуром помоћу VMware vSphere® Web Client and VMware vSphere® Client™
- Миграција виртуалних машина помоћу VMware vSphere® Storage vMotion®
- Управљање контролом приступа преко vCenter сервера
- Надгледање употребе ресурса преко vCenter сервера

- Управљање VMware vSphere® High Availability, VMware vSphere® Fault Tolerance, и VMware vSphere® Data Protection помоћу vCenter-a
- Додавање закрпа помоћу VMware vSphere® Update Manager™

5. Practitioner ISO/IEC 27001

Обука Practitioner ISO/IEC 27001 обухвата:

- Упознавање са стандардима серије ИСО 27001 и материјалом из приручника курса за водеће провераваче
- Процесни приступ
- ИСО 19011:2011
- Планирање процеса провере система менаџмента безбедношћу информација, утврђивање стања документације и примене система менаџмента безбедношћу информација
- Примена различитих метода и техника провере система менаџмента безбедношћу информација
- Ефикасно комуницирање током припреме и реализације екстерне провере система менаџмента безбедношћу информација
- Примери из праксе

Обука омогућава учесницима да стекну потребна знања и компетенције за спровођење провере система менаџмента безбедношћу информација (ISMS) на начин наведен у ISO/IEC 27001 и за вођење тима испитивача применом опште признатих принципа, процедура и техника.

Обука траје до 40 школских часова, не више од 8 школских часова дневно. Обуку организовати у једном термину.

Сви полазници добијају потврду (сертификат) о одслушаној обуци. У оквиру обуке је укључено једно полагање по полазнику.

6. Certified Information System Security Professional - CISSP (ISC)²

Обука Certified Information System Security Professional - CISSP (ISC)² обухвата:

- Термин и компоненте информационе безбедности
- Управљање ризиком
- Управљање безбедношћу организације
- Физичка безбедност
- Управљање налозима и привилегијама на систему
- Безбедност података и информација на мрежи
- Приступ подизању нивоа безбедности
- Тестирање нивоа безбедности информационог система
- Стандарди, правила, регулативе информационе безбедности
- Алати и системи за контролу нивоа безбедности информационог система
- Управљање развојем безбедног софтвера

Редовни термини одржавања обуке подразумевају укупно 40 школских часова у термину 5 радних дана (8-16h) или у 10 радних дана (скраћена сатница у току дана).

У цену обуке урачуната је одговарајућа пратећа литература и сертификат о одслушаној обуци, опрема потребна за праћење обуке.

7. ITIL foundation

ITIL Foundation обука пружа полазницима практично разумевање кључних термина, концепата и принципа, као и процеса и функција које омогућавају квалитетно управљање ИТ услугама (енг. IT service management), у складу са ITIL препорукама. Обука је припрема за полагање испита за ITIL Foundation Certificate.

Обука обухвата:

- Кључне принципе и концепте управљања ИТ услугама (енг. IT service management)
- Користи које доноси имплементација ITIL препорука
- Процесе управљања ИТ услугама и њихов однос са животним циклусом услуга
- Основне концепте и дефиниције, које су везане за животни циклус услуга
- Активности и улоге које су укључене у животни циклус услуга

Потребно је једно полагање испита ITIL Foundation (по полазнику) укључити у цену обуке.

8. CompTIA Network+ обука

CompTIA Network+ обухвата:

Редни број	Назив обуке	Број особа
1	CompTIA Network+ (N10 - 007)	6
2	Полагање за CompTIA Network+ сертификат	6

Обука **CompTIA** Network + обухвата следеће области, и то:

- Основе мрежног система
- Мрежне комуникације
- OSI и TCP/IP модели
- Уређаји за мрежну инфраструктуру
- Бежичне мреже
- Ipv4 и Ipv6
- Рутирање
- Виртуелне мреже
- WAN мреже
- Network security

Обука је припрема за испит CompTIA Network+ N10 – 007.

CompTIA Network + сертификат је међународни стандард за администраторе рачунарских мрежа.

У цену обуке потребно је урачунати по једно полагање по полазнику.

Потребно је да обука буде организована у наставном центру који је лоциран у Београду.

Понуђач је дужан да обезбеди литературу у ПДФ-у, за сваког полазника.

Понуђач је дужан да обезбеди по једно полагање за испит, потребан за сертификацију полазника.

3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Врши се од стране стручне службе наручиоца.

4. Место пружања услуга

Понуђач је дужан да обуку организује у наставном центру на територији Београда.

Обуку је потребно организовати у току радне недеље.

5. Рок пружања услуга

Наручилац одређује циклусе и динамику обуке и полагања испита, о чему обавештава понуђача.

Рок за коначно извршење услуга не може бити дужи од 90 (деведесет) календарских дана, рачунајући од дана уплате аванса.

Сматраће се да је услуга извршена када понуђач одржи обуке за укупан број полазника, изда потврду/сертификат одслушаности за све обуке и омогући свим пријављеним полазницима по једно полагање за обуке VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5], Practitioner ISO/IEC 27001, ITIL foundation и CompTIA Network+ обука.

Извршење услуге констатоваће се Извештајем о извршеним услугама, потписаним од стране представника понуђача и наручиоца. Извештај мора да садржи минимално следеће информације: број уговора по коме су услуге извршене и списак полазника који су похађали обуке.

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

IV-1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

IV 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

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

2) **Услов:** Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (**чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона**);

3) **Услов:** Да 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, и дужан је да достави Изјаву понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона, (**Образац изјаве понуђача/члана групе понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона, Образац дат у делу IX конкурсне документације**).

У складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач (правно лице, предузетник и физичко лице) може доказати испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, достављањем Изјаве понуђача/члана групе понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона, (Образац дат у делу IX) конкурсне документације, којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове.

Изјава понуђача/члана групе понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона, мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача/члана групе понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, (Образац Изјаве понуђача/члана групе понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона, Образац дат у делу IX конкурсне документације).

Уколико је понуђач доставио Изјаву о испуњености услова из члана 75. Закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не

може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

IV-2 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. Понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона, **(Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона, Образац дат у делу IX-а конкурсне документације)**, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

IV-3 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. Понуђач је дужан да достави Изјаву понуђача/члана групе понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона, **(Образац Изјаве понуђача/члана групе понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона, Образац дат у делу IX конкурсне документације)**, која мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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-4 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона и конкурсне документације, понуђач доказује достављањем **Изјаве (Образац дат у делу IX конкурсне документације, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона.**

Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, **потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.**

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, **(Образац Изјаве понуђача/члана групе понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона, Образац дат у делу IX конкурсне документације).**

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

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

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти 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, Београд, Поп Лукина 7-9, препорученом пошљицом или лично саознаком: „Понуда за јавну набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **07.12.2018. године до 10,00 часова.**

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 назнаком да је поднета неблаговремено.

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

Јавно отварање понуда одржаће се 07.12.2018. године са почетком 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.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен, (образац VI у конкурсној документацији);

- 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 понуђача/члана групе понуђача о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона - образац IX,

- Образац Изјаве подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона, (образац IX -а конкурсне документације – уколико понуђач наступа са подизвођачем;

- Образац Изјаве о независној понуди, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XII у конкурсној документацији);

- Регистрована бланко сопствена (соло) меница, за озбиљност понуде, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуњу сопствене менице за озбиљност понуде, потврдом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа код банке;

- Образац Изјаве о финансијском средству обезбеђења уговора, (образац XIII у конкурсној документацији).

- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен, (образац XIV у конкурсној документацији);

- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача.

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.

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на

извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

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

„**Измена** понуде за јавну набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и седиште 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.

5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац VI у конкурсној документацији), наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова, (**Образац Изјаве подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона, дат у делу IX -а).**

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

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

7. 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.

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

8. Начин рок и услови плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се извршити авансно у износу од 100% од укупне понуђене цене, након што понуђач достави банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Обавеза је понуђача да профактуру/предрачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор.

Профактура/предрачун мора обавезно да садржи број уговора под којим је заведен код наручиоца.

Понуђач се обавезује да профактуру/предрачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација профактуре/предрачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.

Понуђач се обавезује да, уколико наручилац изјави приговор на профактуру/предрачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора,

предметну профактуру/предрачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

После извршене услуге понуђач ће наручиоцу доставити коначну фактуру која служи за затварање аванса, као и Извештај о извршеним услугама потписаним од стране представника понуђача и наручиоца. Извештај мора да садржи минимално следеће информације: број уговора по коме су услуге извршене и списак полазника који су похађали обуке.

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

8.2. Захтеви у погледу места пружања услуга

Пружалац услуге се обавезује да обуку организује у наставниом центру на територији Београда.

Обуку је потребно организовати у току радне недеље.

8.3. Захтеви у погледу рока пружања услуга

Рок за коначно извршење услуга не може бити дужи од 90 (деведесет) календарских дана, рачунајући од дана уплате аванса.

Сматраће се да је услуга извршена када понуђач одржи обуке за укупан број полазника, изда потврду/сертификат одслушаности за све обуке и омогући свим пријављеним полазницима по једно полагање за обуке VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5], Practitioner ISO/IEC 27001, ITIL foundation и CompTIA Network+ обука.

8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шесдесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 60 (шесдесет) 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. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ) и обухвата цену извршења услуге са свим зависним трошковима.

У случају да понуђач даје попуст, исти мора бити садржан у укупној цени. Попуст који нису исказани у укупној цени неће се узимати у обзир.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Образац структуре цене, понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

10. Средство финансијског обезбеђења

10.1. Понуђач је дужан да приликом подношења понуде, на име средства финансијског обезбеђења достави **регистровану бланко сопствену (соло) меницу, за озбиљност понуде**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 5% уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 60 (шездесет) дана дужим од дана отварања понуде. Уз меницу је

потребно доставити потврду о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа код банке.

Наручилац ће реализовати меницу за озбиљност понуде уколико понуђач након истека рока за подношење понуде повуче, опозове или измени своју понуду, одбије да потпише или благовремено не потпише уговор.

10.2. Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора достави наручиоцу **оригинал банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини од 100% од уговорене цене, са ПДВ-ом.**

Банкарска гаранција мора трајати најмање 10 (десет) дана дуже од истека рока за извршење уговорних обавеза.

Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора.

Наручилац неће вршити плаћање пре него што прими банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања.

10.3. Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности набавке, 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 услуге.

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

Наручилац ће наплатити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе, без посебног обавештења понуђачу.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон).

11. 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.

12. 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 конкурсnoj 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 - за јавну набавку ЈНМВ број 26/2018**“, на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке,
- факсом на број 011/3202-228;
- електронским путем на адресу: 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.

13. 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

14. 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.

15. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац може да одбије 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.

16. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуде је „најнижа понуђена цена“.

Уколико после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио краћи рок за извршење услуге.

17. Поштовање обавеза које произлазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које 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, (образац Изјаве понуђача/члана групе понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона, дат у делу IX).

18. 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.

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 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 e-mail: 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 - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: **ЈНМВ 26 2018**;
- (7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ЈНМВ 26 2018**;
- (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.

21. Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Понуђач којем 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.

Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса у поступку јавне набавке мале вредност број 26/2018, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 22.11.2018. 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.

*Конкурсна документација за јавну набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса,
ЈНМВ број 26/2018
страница 23 од 42*

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:	
	Проценат 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:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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 Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

Напомене:

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: набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса

Редни број	Опис	Број особа (кандидата)	Цена по јединици (кандидату), без ПДВ-а	Цена по јединици (кандидату), са ПДВ-ом	Укупна цена, без ПДВ-а	Укупна цена, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7(3x5)
1.	Konfigurisanje Cisco Wireless LAN servisa	1				
2.	Implementing Cisco Data Center Unified Fabric (DCUFI) 5.0	1				
3.	Web programiranje /dizajin	3				
4.	VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]	2				
5.	Practitioner ISO/IEC 27001	2				
6.	Certified Information System Security Professional – CISSP (ISC) ²	2				
7.	ITIL foundation	5				
8.	CompTIA Network+ обука	6				
УКУПНО:						

У цену услуге урачунати су и зависни трошкови пружања услуге: обезбеђивање адекватног простора и опреме за вршење обуке, по једно полагање за VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5], Practitioner ISO/IEC 27001, ITIL foundation и CompTIA Network+ обуке и изда потврде/сертификате одслушаности за све обуке.

Рок плаћања износи: ____ дана од дана службеног пријема исправног рачуна. (не краћи од 15 дана, ни дужи од 45 дана).

Рок важења понуде износи: ____ дана. (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда).

Рок за извршење услуге: ____ дана од дана уплате аванса. (не може бити дужи од 90 дана)

Наручилац ће извршити авансно плаћање у висини од 100% укупне уговорене цене, након достављања банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања.

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 образцу 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 и ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-2487/2018-001-008 од 02.11.2018. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и

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

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 ј у:

У Г О В О Р

О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОБЛАСТИ ИТ ИНФРАСТРУКТУРЕ И УНАПРЕЂЕЊА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 39 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 22.11.2018. године, покренуо поступак јавне набавке услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, у јавној набавци мале вредности, ЈНМВ број 26/2018;

- да је Пружалац услуге дана _____ 2018. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Наручилац*), која у потпуности испуњава захтеве из конкурсне документације Наручиоца, а која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да Понуда садржи Техничку спецификацију, 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 Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2018. године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Пружаоца услуге за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, (у даљем тексту: услуга), и то:

Редни број	Назив обуке	Број полазника	Цена по јединици (полазнику), без ПДВ-а	Цена по јединици (полазнику), са ПДВ-ом
1	Конфигурисање Cisco Wireless LAN сервиса	1		
2	Implementing Cisco Data Center Unified Fabric (DCUFI) 5.0	1		
3	Web programiranje /dizajn	3		
4	VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]	2		
5	Practitioner ISO/IEC 27001	2		
6	Certified Information System Security Professional – CISSP (ISC) ²	2		
7	ITIL foundation	5		
8	CompTIA Network+ обука	6		

Пружалац услуге се обавезује да одржи обуке предвиђене ставом 1. овог члана за уговорени број полазника, омогући свим пријављеним полазницима по једно полагање за обуке: VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5], Practitioner ISO/IEC 27001, ITIL foundation и CompTIA Network+ обуку, и изда полазницима потврде/сертификате одслушаности за све обуке.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена цена услуге износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.

У цену услуге из претходног става овог члана урачуната је цена обуке, зависни трошкови пружања услуге, и то: обезбеђивање адекватног простора и опреме за вршење обуке, по једно полагање за сваког пријављеног полазника за обуке: VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]; Practitioner ISO/IEC 27001; ITIL foundation и CompTIA Network+ обуку, као и издавање потврде/сертификата одслушаности за све обуке.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Члан 3.

Плаћање добара која су предмет овог уговора извршиће се авансно у износу од 100% од укупне уговорене цене из члана 2. став 1. овог уговора, након достављања банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања.

Плаћање ће се извршити уплатом на рачун Додављача број: _____ код _____ банке.

Пружалац услуге се обавезује да профактуру/предрачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација профактуре/предрачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

Пружалац услуге се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на профактуру/предрачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну профактуру/предрачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

Пружалац услуге се обавезује да у профактури/предрачуну обавезно наведе број Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Пружалац услуге се обавезује да након извршене услуге достави Наручиоцу коначну фактуру која служи за „затварање“ аванса и Извештај о извршеној услузи.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да обуке организује у свему према Техничкој спецификацији и Понуди..

Пружалац услуге се обавезује да организује обуке у наставном центру на територији града Београда, током радне недеље.

Наручилац одређује циклусе и динамику обуке и полагања испита, о чему обавештава Пружаоца услуге.

Члан 5.

Пружалац услуге је обавезан да изврши услугу из члана 1. овог уговора у року од _____ (***рок уписује Пружалац услуге - не може бити дужи од 90 дана***), дана од дана уплате аванса.

Сматраће се да је услуга извршена када представници Наручиоца и Пружаоца услуге потпишу Извештај о извршеној услузи, који мора да садржи број уговора под којим је заведен код Наручиоца и списак полазника који су похађали обуку.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана обостраног потписивања Уговора достави Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини од 100% од уговорене цене, са ПДВ-ом.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 10 (десет) дана дуже од истека рока за извршење уговорних обавеза.

Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора.

Члан 7.

Пружалац услуга се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави ***регистровану бланко сопствену (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% 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.

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 Пружалац услуга наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 8.

Пружалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писани путем 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 9.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује: _____, телефон: _____, електронска пошта: _____
(попуњава Наручилац):

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Пружалац услуге одређује: _____, телефон: _____, електронска пошта: _____
(попуњава Пружалац услуге).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

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 11.

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 12.

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

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 14.

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

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА
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.

Техничка спецификација

Предмет јавне набавке су услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса за потребе Министарства финансија - Управа за трезор у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању. Услуга стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса обухвата:

Редни број	Назив обуке	Број полазника
1	Конфигурисање Cisco Wireless LAN сервиса	1
2	Implementing Cisco Data Center Unified Fabric (DCUFI) 5.0	1
3	Web programiranje /dizajn	3
4	VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]	2
5	Practitioner ISO/IEC 27001	2
6	Certified Information System Security Professional – CISSP (ISC) ²	2
7	ITIL foundation	5
8	CompTIA Network+ обука	6

Опис обука:

1. Конфигурисање Cisco Wireless LAN сервиса

Курс *Конфигурисање Cisco Wireless LAN сервиса* подразумева обуку полазника из области дизајна, конфигурације, надзора и решавања проблема wireless LAN мрежа.

Теме које курс обрађује су: основе WLAN мрежа, упознавање са CUWN (Cisco Unified Wireless Networking) архитектуром, дизајн, конфигурацију, безбедност и troubleshooting Cisco WLAN мрежа, као и администрацију кроз Cisco Prime Infrastructure.

Конфигурација напредних функција wireless контролера и Wireless Control System-a са фокусом на 802.11n и 802.11ac стандардима.

По завршетку курса, полазници самостално администрирају и решавају проблеме у Cisco WLAN решењима.

2. Implementing Cisco Data Center Unified Fabric (DCUFI) 5.0

Циљ курса је да се развију вештине које омогућавају имплементацију основних компоненти Дата центра као што су Cisco Nexus 7K, Cisco Nexus 5K, Cisco Nexus 2K, Cisco Nexus 1000V, Cisco MDS. Специфичне карактеристике самих производа, као и детаљи инсталације и конфигурације у оквиру самог курса се фокусирају на функционалност и оперативност Дата центра.

3. Web programiranje /dizajn

Курс веб дизајна обухвата велики број различитих знања и вештина које се користе у процесу израде веб сајтова. Од веб дизајнера се очекује да задовоље потребне услове

изгледа и функционалности веб сајта, њихова улога подразумева и писање кода па је потребно да буду у току са различитим стандардима веб развоја.

Задатак веб дизајнера је осмишљавање структуре, начина представљања, креирање визуалног идентитета и примена различитих технологија за што бољу комуникацију са посетиоцима.

Веб дизајн обухвата многе различите вештине и дисциплине у производњи и одржавању веб сајтова. Различите области веб дизајна укључују веб графички дизајн, дизајн интерфејса, ауторизацију, дизајн корисничког искуства и оптимизацију претраживача. Израз “веб дизајн” обично се користи да опише процес дизајна који се односи на дизајнирање веб странице са фронт-енд (клијентске стране).

На курсу веб дизајна потребно је да полазници науче да користе различите технологије, алате и процесе неопходне за дизајн веб сајта (Adobe Dreamweaver, HTML, CSS, Adobe Photoshop, WordPress и слично).

4. VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]

Обука VMware vSphere је овлашћен програм од VMware-а намењен за припрему за полагање испита VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5] и добијање једног од званичних VMware vSphere сертификата. У оквиру обуке је укључено једно полагање по полазнику.

VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5] обука обухвата следеће:

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

5. Practitioner ISO/IEC 27001

Обука Practitioner ISO/IEC 27001 обухвата:

- Упознавање са стандардима серије ИСО 27001 и материјалом из приручника курса за водеће провераваче
- Процесни приступ
- ИСО 19011:2011
- Планирање процеса провере система менаџмента безбедношћу информација, утврђивање стања документације и примене система менаџмента безбедношћу информација

- Примена различитих метода и техника провере система менаџмента безбедношћу информација
- Ефикасно комуницирање током припреме и реализације екстерне провере система менаџмента безбедношћу информација
- Примери из праксе

Обука омогућава учесницима да стекну потребна знања и компетенције за спровођење провере система менаџмента безбедношћу информација (ISMS) на начин наведен у ISO/IEC 27001 и за вођење тима испитивача применом опште признатих принципа, процедура и техника.

Обука траје до 40 школских часова, не више од 8 школских часова дневно. Обуку организовати у једном термину.

Сви полазници добијају потврду (сертификат) о одслушаној обуци. У оквиру обуке је укључено једно полагање по полазнику.

6. Certified Information System Security Professional - CISSP (ISC)²

Обука Certified Information System Security Professional - CISSP (ISC)² обухвата:

- Термин и компоненте информационе безбедности
- Управљање ризиком
- Управљање безбедношћу организације
- Физичка безбедност
- Управљање налозима и привилегијама на систему
- Безбедност података и информација на мрежи
- Приступ подизању нивоа безбедности
- Тестирање нивоа безбедности информационог система
- Стандарди, правила, регулативе информационе безбедности
- Алати и системи за контролу нивоа безбедности информационог система
- Управљање развојем безбедног софтвера

Редовни термини одржавања обуке подразумевају укупно 40 школских часова у термину 5 радних дана (8-16h) или у 10 радних дана (скраћена сатница у току дана).

У цену обуке урачуната је одговарајућа пратећа литература и сертификат о одслушаној обуци, опрема потребна за праћење обуке.

7. ITIL foundation

ITIL Foundation обука пружа полазницима практично разумевање кључних термина, концепата и принципа, као и процеса и функција које омогућавају квалитетно управљање ИТ услугама (енг. IT service management), у складу са ITIL препорукама. Обука је припрема за полагање испита за ITIL Foundation Certificate.

Обука обухвата:

- Кључне принципе и концепте управљања ИТ услугама (енг. IT service management)
- Користи које доноси имплементација ITIL препорука
- Процесе управљања ИТ услугама и њихов однос са животним циклусом услуга
- Основне концепте и дефиниције, које су везане за животни циклус услуга
- Активности и улоге које су укључене у животни циклус услуга

Потребно је једно полагање испита ITIL Foundation (по полазнику) укључити у цену обуке.

8. CompTIA Network+ обука

CompTIA Network+ обухвата:

Редни број	Назив обуке	Број особа
1	CompTIA Network+ (N10 - 007)	6
2	Полагање за CompTIA Network+ сертификат	6

Обука **CompTIA** Network + обухвата следеће области, и то:

- Основе мрежног система
- Мрежне комуникације
- OSI и TCP/IP модели
- Уређаји за мрежну инфраструктуру
- Бежичне мреже
- IPv4 и IPv6
- Рутирање
- Виртуелне мреже
- WAN мреже
- Network security

Обука је припрема за испит CompTIA Network+ N10 – 007.

CompTIA Network + сертификат је међународни стандард за администраторе рачунарских мрежа.

У цену обуке потребно је урачунати по једно полагање по полазнику.

Потребно је да обука буде организована у наставном центру који је лоциран у Београду.

Понуђач је дужан да обезбеди литературу у ПДФ-у, за сваког полазника.

Понуђач је дужан да обезбеди по једно полагање за испит, потребан за сертификацију полазника.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Редни број	Опис	Број особа (кандидата)	Цена по јединици (кандидату), без ПДВ-а	Цена по јединици (кандидату), са ПДВ-ом	Укупна цена, без ПДВ-а	Укупна цена, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7(3x5)
1	Konfigurisanje Cisco Wireless LAN servisa	1				
2	Implementing Cisco Data Center Unified Fabric (DCUFI) 5.0	1				
3	Web programiranje /dizajn	3				
4	VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]	2				
5	Practitioner ISO/IEC 27001	2				
6	Certified Information System Security Professional – CISSP (ISC) ²	2				
7	ITIL foundation	5				
8	CompTIA Network+ обука	6				
УКУПНО:						

- 1) Под тачком 4. уписује се јединична цена (по једном кандидату), без ПДВ-а;
 2) Под тачком 5. уписује се јединична цена (по једном кандидату), са ПДВ-ом;
 3) Под тачком 6. уписује укупна цена услуга, без ПДВ-а;
 4) Под тачком 7. уписује се укупна цена услуга, са ПДВ-ом.

У _____
понуђача

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Дана _____

Напомене:

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

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

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О
ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача)
у поступку јавне набавке услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

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

2) 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) 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) Да је при састављању понуде 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).

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомена:

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

IX –a ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач 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);

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018, 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.

XIII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА **УГОВОРА**

Изјављујем да сам сагласан да, у случају да ми буде додељен уговор о јавној набавци услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018

- у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора доставим наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини од 100% од уговорене цене са ПДВ-ом. Банкарска гаранција мора трајати најмање 10 (десет) дана дуже од истека рока за извршење уговорних обавеза. Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора.

- 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 попуну, у висини од 10% од уговорене вредности, 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 истека рока за извршење уговорних обавеза.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке наведене у меничном овлашћењу.

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 _____
понуђача

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 - 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 попунити на износ од 5% (пет посто) од укупне вредности уговора за ЈНМВ број 26/2018, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за **озбиљност понуде**.

Рок важења ове менице је од _____ 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:

Менично овлашћење за озбиљност понуде понуђач доставља уз понуду.

XIII - 2 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 попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ЈНМВ број 26/2018, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице **за добро извршења посла.**

Рок важења ове менице је од _____ 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

XIV ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуге стручног усавршавања запослених у области ИТ инфраструктуре и унапређења пословних процеса, ЈНМВ број 26/2018, као Понуђач: _____ имао сам следеће трошкове :

Врста трошка	Износ трошка у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде	

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 понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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.