



Република Србија  
**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**  
**Управа за трезор**  
Сектор за људске и материјалне ресурсе  
Број: 404-00-248-8/19-001-008  
23.04.2019. године  
Поп Лукина 7-9  
Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга системске подршке,**  
**у отвореном поступку, ОП број 20/2019**

**Београд,**  
**април 2019. године**

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), 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: 404-00-248-5/19-001-008 од 15.04.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-248-6/19-001-008 од 15.04.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну**  
**набавку услуга системске подршке,**  
**ОП број 20/2019**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 35
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 35
III	Врста услуга, техничка спецификација предмета набавке, место и рок извршења, начин спровођења контроле и сл	3 од 35
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5 од 35
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8 од 35
VI	Образац понуде	19 од 35
VII	Модел уговора	23 од 35
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	28 од 35
IX	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења	29 од 35
IX-1	Менично овлашћење - писмо	30 од 35
X	Образац изјаве о независној понуди	31 од 35
XI	Образац трошкова припреме понуде	32 од 35
XII	Образац изјаве о поштовању обавезау из члана 75. став 2. Закона	33 од 35
XIII	Изјава о чувању поверљивих података	34 од 35
XIV	Образац изјаве о кадровском капацитету	35 од 35

Конкурсна документација садржи 35 страна.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија - Управа за трезор  
Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд  
ПИБ: 103964453,  
Матични број: 17862146,  
Интернет страница наручиоца: [www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs)

### 2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге системске подршке у отвореном поступку, ОП број 20/2019.

### 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, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и на интернет страници наручиоца [www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs).

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Контакт (лице или служба)

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 20/2019 су услуге системске подршке

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

### 2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

## III ВРСТА УСЛУГА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И СЛ.

### 1. Врста услуга

Услуге системске подршке.

### 2. Техничка спецификација

Предмет јавне набавке, у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању, је набавка услуга системске подршке за потребе Министарства финансија - Управа за трезор.

Под јавном набавком услуга системске подршке, подразумевају се два нивоа системске подршке, и то: ниво 1 и ниво 2 подршке.

### **1. Системска подршка – ниво 1**

Услуге системске подршке - ниво 1 подразумевају реактивну подршку, односно решавање проблема на захтев наручиоца, за апликације, производе и сервисе који су предмет одржавања. Системску подршку је потребно обезбедити за критичне сервисе који се тренутно налазе у продукцији:

- *Active Directory* (2003, 2012);
- *Domain Name Service*;
- *NTP Service*;
- *Message queues Service (IBM MQ)*;
- *PKI* (2012);
- *Mail (Zimbra)*;
- *SQL*.

Потребно је обезбедити системску подршку за критичне сервисе по следећем моделу: пријава проблема: нон-стоп (24x7x365); време одзива: 4 сата; трајање подршке: 1 година.

### **2. Системска подршка – ниво 2**

Услуге системске подршке - ниво 2 подразумевају ангажовање стручних лица запослених код понуђача, на услугама као што су:

- одржавање, *upgrade* и миграције система, инсталације нових система, консултације, саветовања, радионице и пренос знања из следећих области:
  - *Symantec Endpoint Protection*;
  - *Linux OS (Red Hat, CentOS)*;
  - *Cisco Unified Communications*;
  - *Microsoft*;
  - *Oracle*;
  - Сервери (*Cisco, HP, ORACLE/Fujitsu-SPARC*);
  - *Storage (EMC VNX)*;
  - *Backup уређај (EMC Data Domain)*;
  - као и области које обухватају сервисе наведене у оквиру реактивне подршке.
- консултације, пренос знања, систем-инжењерску подршку и радионице из следећих области:
  - *SAP* - систем главне књиге Трезора (са подацима закључно са 2017. годином);
  - *BEX* - систем за извршење буџета (са подацима закључно са 2017. годином);
  - ISIB извештавање за главну књигу (*MS Power BI*);
  - заштита информационих система;
  - унапређење пословних процеса;
  - унапређење рада алата за управљање ИТ сервисима;
  - подршку на припреми и реализацији ИТ пројеката.

Системска подршка - ниво 2 обухвата до 1200 радних сати који ће се користити по захтеву наручиоца током трајања подршке. Ова врста системске подршке подразумева ангажовање стручних запослених лица код понуђача према потреби (по позиву).

### **3. Место пружања услуга**

Услуге системске подршке пружаће се у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централна Београд, Поп Лукина 7-9 као и даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а и Web алата.

### **4. Начин спровођења контроле**

Контролу извршења уговора врши стручна служба наручиоца.

### **5. Рок пружања услуга:** 1 (једна) година.

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

**IV-1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

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

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

**3) Услов:** Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*).

**4) Услов:** Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

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

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** **1.** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2.** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3.** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник Понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;

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

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

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

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

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

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

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

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

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XII у конкурсној документацији** – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

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

**Довољан технички капацитет:**

Право на учешће у поступку има понуђач који испуњава следеће услове:

1) да има важећи партнерски статус са произвођачем *Microsoft*, нивоа *Gold (Gold Competency)* статус) са локално стеченим компетенцијама.

**Доказ** - Потврда издата од стране компаније *Microsoft* да понуђач има партнерски статус нивоа *Gold* са локално стеченим компетенцијама.

2) да има важећи статус *PSfP* тј Радни налог за *Microsoft* услуге за предузећа са *Microsoft*-ом који важи на дан отварања понуде и који је издат минимум 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда.

**Доказ** - Фотокопија Радног налога за *Microsoft* услуге за предузећа између понуђача и компаније *Microsoft*.

3) да има валидан партнерски уговор са *Oracle*-ом, као и важећи прилог партнерског уговора (*Field Delivery Support Provider Addendum*) у оквиру којег је наведена листа хардвера за који понуђач има право да пружа техничку подршку.

**Доказ** - Фотокопија валидног партнерског уговора са *Oracle*-ом, као и фотокопија прилога партнерског уговора.

4) да поседује *CISCO Advanced Data Centar Architecture* специјализацију.

**Доказ** - Потврда произвођача софтвера.

5) да је *EMC Silver partner* или виши.

**Доказ** - Потврда произвођача софтвера.

6) да је *EMC* ауторизовани сервисни партнер.

**Доказ:** Потврда произвођача софтвера.

## Довољан кадровски капацитет

**Услов:** Право на учешће у поступку има понуђач који располаже довољним кадровским капацитетом. Понуђач мора да има радно ангажована лица (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова), са следећим серификатима и то најмање:

- 3 запослена са *MCSE Windows 2000/2003* сертификатом или вишим;
- 3 запослена са *MCITP Enterprise Administrator Server 2008* сертификатом или вишим;
- 1 запосленог са *MCSA - Windows 10, Office 365*, сертификатом;
- 1 запосленог са *MCTS - Administering and Deploying System Center 2012 Configuration Manager* сертификатом
- 2 запослена са *RecoverPoint* сертификатом (EMC);
- 2 запослена са *Data Domain* сертификатом (EMC);
- 1 запосленог са *CCIE DC* сертификатом;
- 1 запосленог са *ITIL Foundation Certificate in IT Service Management*

### **Доказ:**

- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајући М обрасци, оверени у надлежном фонду ПИО, за сва лица наведена у обрасцу XIV. Понуђачи који су извршили пријаву запослених електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра;

- фотокопије уговора о раду, или уговора о допунском раду, или уговора о обављању привремених и повремених послова, из којих се недвосмислено може утврдити да су сва лица наведена у обрасцу XIV радно ангажована код понуђача;

- фотокопије важећих сертификата за лица наведена у Обрасцу XIV;

- попуњен образац XIV – Образац изјаве о кадровском капацитету.

**Понуђач је у обавези да, током реализације уговора, има захтевани број радно ангажованих инжењера са наведеним сертификатима који ће учествовати у извршењу уговора.**

### **Један запослени може имати више сертификата.**

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

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

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

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

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

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

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

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона.

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, док остале услове испуњавају заједно.

### **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

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

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

Понуда треба да буде састављена на српском језику.

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

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

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

#### **2. Начин на који понуда мора да буде сачињена**

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са знаком „**Понуда за јавну набавку услуга системске подршке, ОП број 20/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **24.05.2019. 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, са знаком да је поднета неблаговремено.



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

**Јавно отварање понуда одржаће се 24.05.2019. године са почетком у 12,15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централна Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

#### 2.1. Понуда мора да садржи:

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

- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, као и додатне услове наручиоца (део под IV у конкурсној документацији);

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

- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора поунити у складу са понудом и потписати, чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);

- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен и потписан (образац VIII у конкурсној документацији);

- Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења попуњен и потписан (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);

- Изјава о чувању поверљивих података (образац XIII у конкурсној документацији);

- Образац изјаве о кадровском капацитету (образац XIV 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.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати и потписивати обрасце дате у конкурсној документацији.

**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), Образац изјаве о чувању поверљивих података (образац XIII у конкурсној документацији и Образац изјаве о кадровском капацитету (образац XIV у конкурсној документацији) достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.**

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати

споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. Партије**

Предметна набавка није обликована по партијама.

### **4. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

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

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

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

„**Измена** понуде за јавну набавку услуга системске подршке, ОП број 20/2019, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга системске подршке, ОП број 20/2019, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга системске подршке, ОП број 20/2019, - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга системске, ОП број 20/2019, - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

### **6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

### **7. Понуда са подизвођачем**

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

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

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV конкурсне документације.

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. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV конкурсне документације.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују 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 траженог начина и услова плаћања, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде**

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

Плаћање за услуге системске подршке ниво 1 вршиће се месечно.

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

Извештај о извршеним услугама системске подршке – ниво 1 у коме ће бити наведени следећи елементи: врста пружених услуга, датум и време проведено код наручиоца, начин пружања услуга - даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а или Web алата, потписују представници обе уговорне стране.

Наручилац ће плаћање за услуге системске подршке – ниво 2, вршити у текућем месецу за претходни месец у року за плаћање које понуђач наведе у обрасцу понуде, а на основу извршене услуге, односно на основу реализованих радних сати, по пријему фактуре уз коју понуђач доставља Извештај о извршеним услугама.

Извештај о извршеним услугама системске подршке – ниво 2 у коме ће бити наведени следећи елементи: број радних сати, врста пружених услуга, датум и време проведено код наручиоца, начин пружања услуга - даљински, путем телефона, e-mailа, VPN-а или Web алата, потписују одговорна лица обе уговорне стране.

Понуђач доставља рачун на плаћање, по извршењу услуге. Рачун обавезно садржи број уговора под којим је заведен код наручиоца.

Уколико понуђач не достави рачун са свим траженим прилозима, исти ће се вратити понуђачу на усклађивање.

Плаћање мора бити после извршене услуге а, по службеном пријему исправног рачуна. Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема рачуна у Централни Управе за трезор, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/2015 и 113/17).

Обавеза је понуђача да фактуру/рачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018, 59/2018 и 8/2019).

Понуђач се обавезује да фактуру/рачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистровања фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.

Понуђач се обавезује да, уколико наручилац изјави приговор на фактуру/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Наручилац не прихвата авансно плаћање.

## **9.2. Рок за извршење услуга, предаја/пријем захтева за интервенцијом**

Понуђач се обавезује да на захтев наручиоца обезбеди системску подршку за ниво 1- Реактивну подршку, за критичне сервисе по следећем моделу:

- пријава проблема: нон-стоп (24x7x365);
- време одзива: 4 (четири) сата;
- трајање подршке: 1 (једна) година

Понуђач се обавезује да на захтев наручиоца обезбеди системску подршку за ниво 2 по потреби наручиоца односно по позиву.

Свака интервенција врши се без нарушавања интегритета, безбедности и поверљивости података, програма, радног окружења, а уз консултације са наручиоцем.

Завршетак интервенције потврђује представник наручиоца.

## **9.3. Гарантни рок**

Наручилац не захтева гарантни рок.

## **9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 60 (шездест) 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, не може мењати понуду.

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

Понуђач ће исказати укупну цену за услуге системске подршке - ниво 1, за време важења уговора на месечном и годишњем нивоу.

Понуђач ће исказати јединичну цену радног сата за услуге системске подршке – ниво 2.

Цена за услуге системске подршке коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуда у обзир узимати цена без пореза на додату вредност.

Цене су фиксне и не могу се мењати.

Образац структуре цене (образац VIII у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

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

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

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла као и картон депонованих потписа.

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

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока важења уговора.

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, 62/2006 и 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014- др. закон).

#### **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 поменутог 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 20/2019**, 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](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.

#### **17. Критеријум за доделу уговора**

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

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

Елементи критеријума:

р. бр.	Опис критеријума	Број пондера
1	Укупна понуђена цена системске подршке - ниво 1	90 пондера
2	Понуђена цена радног сата за системску подршку - ниво 2	10 пондера
	Укупно	100 пондера

### **1. Понуђена цена системске подршке - ниво 1 максимално 90 пондера**

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

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

Најнижа укупна понуђена цена системске подршке – ниво 1 x максималан број пондера (90)

Понуђена цена из понуде која се рангира

### **2. Понуђена цена радног сата за системску подршку - ниво 2 максимално 10 пондера**

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

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

Најнижа понуђена цена радног сата за системску подршку – ниво 2 x максималан број пондера (10)

Понуђена цена радног сата из понуде која се рангира

### **18. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

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

### **19. Рок за закључење уговора**

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

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од најдуже 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.

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

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.



## **21. 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 e-mail: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto:javnenabavke@trezor.gov.rs), факсом на број 011/3202-228 или препорученом пошиљком 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 10 (десет) 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 20 2019**;
- (7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 20 2019**;
- (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 број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга системске подршке, ОП број 20/2019, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 23.04.2019. године, на интернет страници наручиоца, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и базе 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:	

**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.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** Услуге системске подршке, ОП број 20/2019.

Укупна цена услуга системске подршке на годишњем нивоу - ниво 1, износи: \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, што месечно износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

Укупна цена услуга системске подршке на годишњем нивоу - ниво 1, износи: \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом, што месечно износи \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.

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

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

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

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.*

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: 112-00-1-234/2019-001-008 од 05. априла 2019. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ 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 попунити податке)

з а к љ у ч у ј у:

## УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА СИСТЕМСКЕ ПОДРШКЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке услуга системске подршке, ОП број 20/2019;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, дана 23.04.2019. године;

- да је Извршилац дана \_\_\_\_\_ 2019. године, доставио понуду број: \_\_\_\_\_ (*понуђава Наручилац*), која у потпуности испуњава захтеве из конкурсне документације Наручиоца, која се налази у прилогу 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 \_\_\_\_\_ 2019. године, (*понуђава Наручилац*) изабрао Извршиоца за пружање услуге, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

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

Услуге системске подршке - ниво 1 подразумевају реактивну подршку односно решавање проблема на захтев Наручиоца, за апликације, производе и сервисе који су предмет одржавања.

Системску подршку је потребно обезбедити за критичне сервисе који се тренутно налазе у продукцији:

- Active Directory (2003, 2012);
- Domain Name Service;
- NTP Service;
- Message queues Service (IBM MQ);
- PKI (2012);
- Mail (Zimbra);

*Конкурсна документација за јавну набавку услуга системске подршке  
у отвореном поступку, ОП број 20/2019*

- SQL.

Услуге системске подршке - ниво 2 подразумевају ангажовање стручних лица запослених код Извршиоца према потреби Наручиоца (по позиву), на услугама као што су:

- одржавање, upgrade и миграције система, инсталације нових система, консултације, саветовања и пренос знања из следећих области: Symantec Endpoint Protection; Linux OS (Red Hat, CentOS); Cisco Unified Communications; Microsoft; Oracle; Сервери (Cisco, HP, ORACLE/Fujitsu-SPARC); Storage (EMC VNX); Backup уређај (EMC Data Domain); као и области које обухватају сервисе наведене у оквиру реактивне подршке;

- консултације, пренос знања, систем-инжењерску подршку из следећих области: заштита информационих система; унапређење пословних процеса; унапређење рада алата за управљање ИТ сервисима; подршку на припреми и реализацији ИТ пројеката;

- консултације, пренос знања, систем-инжењерску подршку из следећих области: SAP - систем главне књиге Трезора (са подацима закључно са 2017. годином), BEX - систем за извршење буџета (са подацима закључно са 2017. годином), и ISIB извештавање за главну књигу (*MS Power BI*), (које ће се примењивати по престанку важења или раскида Уговора о пружању услуге одржавања апликативног софтверског система за главну књигу (САП) и САП системског софтвера и Уговора о пружању услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета РС (BEX).

Системска подршка - ниво 2 обухвата до 1200 радних сати који ће се користити по захтеву Наручиоца током трајања подршке.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да цена за пружање услуга системске подршке на годишњем нивоу, за ниво 1, износи: \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно, \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом, са урачунатим свим зависним трошковима које Извршилац има у реализацији предметне јавне набавке.

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

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

### Члан 3.

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

Наручилац је обавезан да уговорену цену радног сата за услуге системске подршке – ниво 2 плати у текућем месецу за претходни месец, на основу реализованог броја сати.

Наручилац је обавезан да плаћање по достављеној фактури изврши у року од \_\_\_\_\_ (*попуњава Извршилац – не краћи од 15 и не дужи од 45 дана*), дана од дана пријема уредне фактуре уз коју је приложен Извештај о извршеним услугама системске подршке.

Фактура/рачун мора да садржи број Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке (*попуњава Извршилац*).

Извршилац је обавезан да фактуру/рачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, бр. 119/12, 68/15 и 113/17).

Извршилац је обавезан да фактуру/рачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.



Извршилац је обавезан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

Авансно плаћање није дозвољено.

#### **Члан 4.**

Извештај о извршеним услугама системске подршке – ниво 1 у коме ће бити наведени следећи елементи: број Уговора под којим је заведен код Наручиоца, врста пружених услуга, датум и време проведено код Наручиоца, начин пружања услуга - даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а или Web алата, потписују представници обе уговорне стране.

Извештај о извршеним услугама системске подршке – ниво 2 у коме ће бити наведени следећи елементи: број радних сати, врста пружених услуга, датум и време проведено код Наручиоца, начин пружања услуга - даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а или Web алата, потписују представници обе уговорне стране.

### **МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА**

#### **Члан 5.**

Услуге из члана 1. овог уговора врше се у пословном простору Наручиоца, Централа Београд, Поп Лукина 7-9, као и даљински, путем телефона, e-maila, VPN-а и Web алата.

### **ВРЕМЕ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

#### **Члан 6.**

Извршилац је обавезан да на захтев Наручиоца обезбеди системску подршку (реактивну) - ниво 1, за критичне сервисе по следећем моделу: пријава проблема: non-stop (24x7x365); време одзива: 4 сата; трајање подршке: 1 година.

### **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

#### **Члан 7.**

Обавеза је Извршиоца 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 попуњу, 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 рока важења уговора.

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 Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

### **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

#### **Члан 8.**

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

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

## ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

### Члан 9.

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

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 10.

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

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

## ВИША СИЛА

### Члан 11.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 12.

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

- неизвршавања уговорних обавеза у роковима који су прописани овим уговором;
- неиспуњења или неуредног испуњења обавеза преузетих овим уговором;
- покретања поступка стечаја, ликвидације или другог одговарајућег поступка који може довести до престанка рада Извршиоца;
- 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.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида уговора од стране Извршиоца, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења из члана 7. 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, уговорне стране ће решавати споразумно.

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

#### **Члан 14.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи 1 (једну) годину.

#### **Члан 15.**

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа Републике Србије који регулишу предмет овог уговора.

#### **Члан 16.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, 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 попити, 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**

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

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

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

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

У \_\_\_\_\_  
понуђача

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

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

Изјављујем да сам сагласан да, у случају да ми буде додељен уговор о јавној набавци услуга системске подршке, ОП број 20/2019

- 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 уговореног рока важења уговора.

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

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица понуђача**

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Напомене:***

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

## IX-1 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

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

### ИЗДАЈЕ

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

**КОРИСНИК:** Министарство финансија - Управа за трезор, (Поверилац)  
Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9  
Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ОП број 20/2019, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_ 2019. 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

Дужник - издавалац

Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Образац представља модел меничног овлашћења који ће доставити понуђач коме буде додељен уговор. Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду.

## X ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

(назив понуђача)

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке услуга - услуге системске подршке, ОП број 20/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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 системске подршке, ОП број 20/2019, 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Напомене:

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

*Достављање овог обрасца није обавезно.*



**XII 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 системске подршке ОП број 20/2019, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У \_\_\_\_\_

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

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВУ**

да у време подношења понуде, деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга системске подршке, ОП број 20/2019, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

У \_\_\_\_\_

**Понуђач**  
**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.

### ХП ИЗЈАВА о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, и да ћу све информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Изјава ће бити саставни део Уговора.

У \_\_\_\_\_

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.***

#### XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у поступку јавне набавке услуге системске подршке, ОП 20/2019, располажем неопходним кадровским капацитетом, што подразумева радно ангажована лица која поседују сертификате у захтеваним областима, јасно наведеним у конкурсној документацији, страна 7 од 36, додатни услов, који се односи на кадровски капацитет, и то:

Р. бр.	Име и презиме радно ангажованих лица	Сертификат
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Понуђач попуњава образац уписивањем имена и презимена радно ангажованих лица.*

*У прилогу доставити, у фотокопијама:*

*- уговоре о раду, или уговоре о допунском раду, или уговоре о обављању привремених и повремених послова, из којих се недвосмислено може утврдити да су сва лица наведена у обрасцу XIV радно ангажована код понуђача;*

*- потврде о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајуће М обрасце, оверене у надлежном фонду ПИО;*

*- фотокопије важећих сертификата за лица наведена у Обрасцу XIV.*

**Понуђач је у обавези да, током реализације уговора, има захтевани број радно ангажованих инжењера са наведеним сертификатима који ће учествовати у извршењу уговора.**

*Један запослени може имати више сертификата.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана групе понуђача, који заједнички испуњавају задати услов и оверена печатом.*

*Образац фотокопирати у случају већег броја података.*