



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-601-8/16-001-008

18. август 2016. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку услуге - Одржавање апликативног
софтверског система за извршење буџета Републике Србије**

Јавна набавка ОП број 41/2016

Београд, август 2016. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-601-5/16-001-008 од 12.08.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-601-6/16-001-008 од 12.08.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуге - Одржавање апликативног
софтверског система за извршење буџета Републике Србије
Јавна набавка ОП број 41/2016

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 38
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 38
III	Врста услуге, техничка спецификација, место и рокови извршења, начин спровођења контроле	4 од 38
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова, критеријум за оцену понуда	7 од 38
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11 од 38
VI	Образац понуде	21 од 38
VII	Модел уговора	25 од 38
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	32 од 38
IX	Модел писма о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера	33 од 38
X	Образац изјаве о независној понуди	34 од 38
XI	Образац трошкова припреме понуде	35 од 38
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	36 од 38
XIII	Референтна листа понуђача	37 од 38
XIII-I	Потврда референтног наручиоца/купца	38 од 38

Конкурсна документација садржи 38 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, 11000 Београд

ПИБ: 103964453,

Матични број: 17862146,

Интернет страница Наручиоца: www.trezor.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ОП број 41/2016 је услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије.

Пружање услуге одржавања обухвата апликативни софтверски систем за извршење буџета Републике Србије укључујући и базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру софтверског система за извршење буџета Републике Србије (СИБ).

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.

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

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

Предмет јавне набавке ОП број 41/2016 је услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије.

Техничка спецификације дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге одржавања и поправке софтвера - 72267000.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

1. ВРСТА УСЛУГЕ

Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије.

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета укључујући и базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру софтверског система за извршење буџета Републике Србије (СИБ).

Софтверски систем је имплементиран на следећој технологији :

Оперативни систем – HP-UX 11

Апликативни сервис – Oracle

База - Oracle

Технологија – Java, OracleForms (Standalone).

Принципи одржавања

Одржавање апликативног софтверског система ће се вршити по реактивном и проактивном принципу, у складу са захтевима наручиоца датим у конкурсној документацији.

Одржавање апликативног софтвера по реактивном принципу подразумева интервенције на отклањању сметњи у апликативном софтверском систему које је уочио и пријавио наручилац, активности на отклањању евентуалних проблема тј. узрока сметњи у апликативном софтверском систему, подршку наручиоцу при санирању продукционог окружења и базе података у циљу отклањања последица сметњи и ако је потребно формирање и примена печева (енг. *Patch*) и интервенција над базом података (енг. *DataIntervention - DI*), који отклањају пријављене сметње.

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

Инсталације софтверских компоненти (Енг. *Patch & DI*) у циљу отклањања сметњи, по правилу се врше на тестном, а затим на продукционом окружењу наручиоца.

Обавеза је понуђача са којим наручилац закључи уговор о пружању предметне услуге да једном месечно одржава састанке са наручиоцем, за анализу и предлагање могућих активности. Наручилац и понуђач са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга ће, једном месечно током периода важења уговора, организовати радионице које за циљ имају:

- предлоге за унапређење система,
- размену искустава и преглед добрих пракси имплементација система за управљање јавним финансијама у другим земљама,
- креирање динамичког плана развоја система на дужи рок.

Састанци ће се организовати уз претходни договор обе стране, на месту и у време које ће накнадно бити договорени пре сваке радионице. Свака страна ће унапред делегирати учеснике радионице, имајући у виду договорену конкретну тему и агенду.

Обавеза је понуђача са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга да једанпут у току трајања уговора, а на основу писаног захтева наручиоца, одржи у сарадњи са наручиоцем, следеће обуке:

- обука корисника Управе за трезор,
- обука крајњих корисника система – корисника буџетских средстава,
- обука систем инжињера Управе за трезор – анализа и мониторинг апликативног система,
- обука пројектно програмерског тима Управе за трезор – анализа и дизајн апликативне архитектуре и базе података.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016

Начин и дужину трајања обука усаглашавају наручилац и изабрани понуђач у складу са правилима добре и професионалне сарадње.

Обавеза је понуђача са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга да, у року од 2 месеца од потписивања уговора испоручи наручиоцу последњу ажурну извршну верзију софтвера, пратећих модула и сервиса, и то на електронском медијуму, уз детаљно упутство за инсталацију, посебно за тестни систем, посебно за продукциони систем. Такође, понуђач се обавезује да ажурира упутство и инсталацију и да након сваке промене у апликативном систему испоручи електронски медијум са јединственом ажурном инсталацијом софтвера и упутством.

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

Цена одржавања апликативног софтвера садржи и право на спровођење промена у апликативном програмском систему по захтеву наручиоца, с тим да сви такви захтеви за промену не могу да подразумевају већи укупни ангажман извршиоца од 80 човек/дана (енг. *ChangeRequestPull-CR*). Под захтевом за промене (енг. *ChangeRequestPull-CR*), у овом смислу, подразумева се и услуга модификовања и испоруке извршне верзије апликативног система у тестном режиму рада, по дефинисаном захтеву наручиоца. Посебно, захтеви наручиоца за промене који су проузроковани грешком крајњих корисника система – корисника буџетских средстава или су наступили услед редовног рада корисника, а поступајући по важећим законима или законима који су наступили након потписивања уговора (изузев уколико наступајући закон не подразумева функционалну надоградњу), не третирају се као захтеви за промене у апликативном програмском систему.

Понуђач се обавезује да ће наведене захтеве наручиоца извршити по реактивном или проактивном принципу, у зависности од критичности пријављеног нивоа сметње.

Свака промена у току трајања уговора је, аутоматски, предмет одржавања.

У цену одржавања није укључена функционална надоградња и реинсталација софтвера у продукционом режиму рада, као ни његова миграција и инсталација на нову платформу.

У цену одржавања је укључена реинсталација софтвера у тестном режиму рада. Реинсталацију у тестном режиму рада врши наручилац или понуђач, по одобрењу наручиоца.

Наручилац неће вршити реинсталацију у продукционом режиму рада.

Извештавање

Обавеза је понуђача са којим наручилац закључи уговор о пружању предметних услуга да на крају сваког месеца, достави наручиоцу извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец.

Извештај о извршеним услугама одржавања садржи минимално следеће информације:

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

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016

- опис најрелевантнијих догађаја у оквиру испоруке о одржавању.

Уз сваки месечни извештај о извршеним услугама, понуђач доставља наручиоцу на електронском медијуму јединствену пројектну, функционалну и корисничку документацију која је у складу са постојећим апликативним системом.

Функционална документација подразумева детаљно описан сваки пословни процес имплементиран у апликацијама, уз све потребне илустрације.

Пројектна документација подразумева детаљно описане: апликативну архитектуру, дизајн, карактеристике и перформансе система укључујући и базу података.

Корисничка документација подразумева детаљно описане апликативне форме-екране, и прилагођена је крајњим корисницима система.

3. МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Пружање предметних услуга ће се вршити у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9, у пословном простору Филијале Стари Град, Београд, Обилићев Венац бр. 9-11 или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

4. РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

Понуђач се обавезује да предају/пријем захтева за интервенцијом обезбеди у следећим роковима:

Предаја/пријем захтева за интервенцијом

а) у редовно време рада наручиоца (7:30-15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка).

Захтев за интервенцијом садржи информацију да ли се ради о пријављивању сметње или о захтеву за подршком или информацијом.

Одзив по пријему захтева у редовно време рада:

б) редовни поступак - 4 сата или краће.

в) са назнаком "хитно" (услед критичног нивоа сметње или хитног захтева за информацијом) - 2 сата или краће.

Дефиниција нивоа сметње (по њеној последици)

- Критична сметња: систем није оперативан, јер једна или више функционалних области не функционише;
- Озбиљна сметња: систем је још увек оперативан али једна или више функција система не раде коректно;
- Некритична сметња: грешка не омета оперативно коришћење, али пожељно је њено уклањање.

Активности по пријему захтева, сем у околностима дејства више силе:

а) поступање у ситуацијама критичне сметње: отклањање критичне сметње подразумева ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању пуне функционалности система; извршилац извештава наручиоца редовно у временском размаку од 2 (два) сата, о напретку у отклањању сметње;

б) поступање у ситуацијама озбиљне сметње: отклањање озбиљне сметње подразумева ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању коректног рада једне или више функција система које су предмет пријаве; извршилац извештава наручиоца редовно у временском размаку од 6 (шест) сати о напретку у отклањању сметње;

в) поступање у ситуацијама некритичних сметњи - отклањање некритичних сметњи подразумева ангажовање свог потребног особља у редовно радно време наручиоца; отклањање сметње у наредном печу (SW release);

г) могу се вршити у пословним просторијама наручиоца, или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује наручилац.

Такође, понуђач се обавезује да изврши предају/пријем захтева за интервенцијом и суботом и недељом, и радним даном, по истеку радног времена, и поступи у складу са уговореним обавезама и то највише 5 пута годишње, уз предходну најаву наручиоцу од најмање 10 дана. Понуђач се обавезује да обезбеди приправност свог потребног особља, највише 5 пута годишње уз предходну најаву наручиоца од најмање 3 дана.

5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Контролу извршених услуга врши стручна служба Наручиоца.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

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.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Кадровски капацитет:

Услов: Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке – да има у радном односу минимум 6 (шест) запослених лица, односно пројектно програмски тим стручњака из следећих области:

- пословне анализе (најмање 1 извршилац са минимум 3 године искуства),
- пројектовања финансијских информационих система (најмање 1 извршилац са минимум 3 године искуства),
- програмирања (најмање 3 запослена са по минимум 3 године искуства) и
- пројект менаџер (најмање 1 запослени са минимум 4 године искуства).

- **Доказ:** - фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника 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 из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена код понуђача и

-изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (у слободној форми) да понуђач има у радном односу запослена лица која испуњавају захтеве наручиоца у погледу кадровског капацитета.

Пословни капацитет:

Услов: Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у претходне три године (2013, 2014. и 2015.), успешно пружао услуге одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе.

Доказ: Референтна листа и потврда референтног наручиоца/купца о успешно пруженим услугама одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе. (Образац број XIII и Образац број XIII-1 у конкурсној документацији). Понуђач је одговоран за аутентичност стручних референци.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV-5 Критеријум за доделу уговора

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

IV-6 Елементи критеријума, односно начин на основу којег ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

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

Понуда треба 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.

2. Начин подношења понуде

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком **„Понуда за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **19.09.2016. године, до 10:00 часова**, у писарници наручиоца.

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

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

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са 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 19.09.2016. године у 10:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

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

3. Обрасци који чине саставни део понуде

Понуда мора да саржи:

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

- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део IV конкурсне документације);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити, чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији);
- Оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла (у складу са моделом датим у обрасцу 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);
- Образац Референтна листа понуђача (образац XIII у конкурсној документацији);
- Потврда референтног наручиоца/купца (образац XIII-1 у конкурсној документацији) и
- Изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (у слободној форми) да понуђач има у радном односу запослена лица која испуњавају захтеве за кадровски капацитет.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

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

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

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 – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“ .

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

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

7. Понуда са подизвођачем

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

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

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

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

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

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

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

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача

8. Заједничка понуда

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

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

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

9. Захтеви у погледу рока важења понуде, рока и начина плаћања, евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање за услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, вршиће се месечно, на основу испостављеног рачуна у текућем месецу, за услуге извршене у претходном месецу.

Уз сваки рачун потребно је приложити Извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец. Извештај о извршеним услугама одржавања садржи минимално следеће информације:

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

Извештај о извршеним услугама којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, потписују овлашћена лица наручиоца и понуђача, најкасније 3 (три) дана од дана његовог достављања.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема рачуна исправног рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/15).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтеви у погледу места вршења услуга

Предметне услуге вршиће се у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9, пословном простору филијале Стари Град, Београд, Обилићев венац 9-11 или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Уговор се закључује на период од годину дана од дана почетка примене. Појединачни рокови за предају/пријем захтева, одазив по пријему захтева и извршење активности по пријему захтева описани су у поглављау III конкурсне документације.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цену услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, у обрасцу понуде треба исказати на месечном нивоу и за укупан период важења уговора, до 30.09.2017. године, без ПДВ-а и са ПДВ-ом, са свим урачунатим трошковима.

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије обухвата: трошкове услуга одржавања апликативног софтвера по реактивном и проактивном принципу, ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању пуне функционалности система у случају његовог нарушавања (*што чини принцип реактивног одржавања*), превентиву, анализу постојећих проблема, израду предлога за побољшање функционисања апликације са аспекта перформанси (*што чини принцип проактивног одржавања*), као и све друге зависне трошкове. Цена одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије садржи и право на спровођење промена у апликативном програмском систему по захтеву наручиоца, с тим да сви такви захтеви за промену не могу да подразумевају већи укупни ангажман извршиоца од 80 човек/дана (енг. *ChangeRequestPull-CR*). Под захтевом за промене, (енг. *ChangeRequestPull-CR*), подразумева се и услуга модификовања и испоруке извршне верзије апликативног система у тестном режиму рада, по дефинисаном захтеву наручиоца. Захтеви наручиоца за промене који су проузроковани грешком крајњих корисника система – корисника буџетских средстава или су наступили услед редовног рада корисника, а поступајући по важећим законима или законима који су наступили након потписивања уговора (изузев уколико наступајући закон не подразумева функционалну надоградњу), не третирају се као захтеви за промене у апликативном програмском систему.

Понуђач се обавезује да ће наведене захтеве наручиоца извршити по реактивном или проактивном принципу, у зависности од критичности пријављеног нивоа сметње. Свака промена у току трајања уговора је, аутоматски, предмет услуга одржавања.

У цену одржавања није укључена функционална надоградња и реинсталација софтвера у продукционом режиму рада, као ни његова миграција и инсталација на нову платформу.

У цену одржавања је укључена реинсталација софтвера у тестном режиму рада. Реинсталацију у тестном режиму рада врши наручилац или понуђач, по одобрењу наручиоца.

Наручилац се обавезује да неће вршити реинсталацију у продукционом режиму рада.

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.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016

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

11. Средство финансијског обезбеђења

Банкарска гаранција за добро извршење посла и писмо о намери банке о издавању гаранције

Понуђач коме буде додељен уговор, доставиће наручиоцу у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора, **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од **10% од укупне вредности уговора**, без ПДВ-а, са роком важности који је 10 десет) дана дужи од истека рока важења уговора.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио наручилац, нити мањи износ од оног који је одредио наручилац.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку, у складу са Моделом датим у обрасцу IX у конкурсnoj документацији. Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом) и не сме садржати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

12. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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

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

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

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у 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 – ОП број 41/2016**, на неки од следећи начина:

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

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. 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;

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016

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. 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.

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави наручиоцу у року не дужем од 3 (три) дана. Уколико изабрани понуђач не достави уговор, потписан и оверен у наведеном року, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.

18. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблагоприятна, 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.

19. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

20. Захтев за заштиту права

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), електронском поштом на е-mail: javnenabavke@trezor.gov.rs, 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

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016

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 41 2016**;
- (7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 41 2016**;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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 дана _____ за јавну набавку услуге - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 18.08.2016. године, као и на интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије

Цена услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу износи: _____ динара без ПДВ-а;

Цена услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу износи: _____ динара са ПДВ-ом;

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2017. године, износи: _____ динара без ПДВ-а;

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2017. године, износи: _____ динара са ПДВ-ом.

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

Рок важења понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда (*минимум 60 дана*).

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

Напомене:

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

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, ПИБ 103964453, матични број 17862146, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-1210/2016-001-008 од 03.03.2016. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, ПИБ _____, матични број _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

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

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР

О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА ЗА ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и интернет страници Наручиоца дана 18. августа 2016. године, покренуо поступак за јавну набавку услуге - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, у отвореном поступку ОП број 41/2016;

- да је Извршилац дана _____ 2016. године, *(попуњава Наручилац)*, доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2016. године, *(попуњава Наручилац)*, изабрао Извршиоца за пружање услуге, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, укључујући базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру софтверског система (СИБ).

Софтверски систем је имплементиран на следећој технологији: Оперативни систем – HP-UX 11; Апликативни сервис – Oracle; База - Oracle и Технологија – Java, OracleForms (Standalone).

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016

Пружање предметне услуге Извршилац ће вршити у пословном простору Наручиоца, у Београду, Поп Лукина 7-9, у пословном простору Филијале Стари Град, Београд, Обилићев Венац 9-11 или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца врши одржавање апликативног софтверског система по реактивном и проактивном принципу, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Одржавање апликативног софтвера по реактивном принципу подразумева интервенције на отклањању сметњи у апликативном софтверском систему које је уочио и пријавио Наручилац, активности на отклањању евентуалних проблема тј. узрока сметњи у апликативном софтверском систему, подршку Наручиоцу при санирању продукционог окружења и базе података у циљу отклањања последица сметњи и ако је потребно формирање и примена печева (енг. patch) и интервенција над базом података (енг. *DataIntervention - DI*) који отклањају пријављене сметње. Инсталације софтверских компоненти (Енг. *Patch & DI*) у циљу отклањања сметњи, по правилу се врше на тестном, а затим на продукционом окружењу Наручиоца.

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

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

Уговорне стране су сагласне да једном месечно током извршења уговора, организују радионице које за циљ имају:

- предлоге за унапређење система,
- размену искустава и преглед добрих пракси имплементација система за управљање јавним финансијама у другим земљама,
- креирање динамичког плана развоја система на дужи рок.

Састанци ће се организовати уз предходни договор уговорних страна, на месту и у време које ће накнадно бити договорене пре сваке радионице. Свака уговорна страна ће унапред делегирати учеснике радионице, имајући у виду договорену конкретну тему и агенду.

Извршилац се обавезује да ће једанпут у току трајања уговора, а на основу писаног захтева Наручиоца, извршити у сарадњи са Наручиоцем, следеће обуке:

- обука корисника Управе за трезор,
- обука крајњих корисника буџетских средстава,
- обука систем инжењера Управе за трезор – анализа и мониторинг апликативног система,
- обука пројектно програмерског тима Управе за трезор – анализа и дизајн апликативне архитектуре и базе података.

Начин и дужину трајања обука усаглашавају Наручилац и Извршилац у складу са правилима добре и професионалне сарадње.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да укупно уговорена цена услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да уговорену цену из члана 3. став 1. овог уговора исплати Извршиоцу у једнаким месечним ратама, у износу од: _____ динара без ПДВ-а.

Наручилац се обавезује да цену из става 1. овог члана плати у року од _____ дана (*попуњава Извршилац – не краћи од 15 и не дужи од 45 дана*), рачунајући од дана службеног пријема исправног рачуна, уз који Извршилац доставља извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец. Рачун се доставља у текућем месецу за претходни месец.

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

Авансно плаћање није дозвољено.

Члан 5.

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

Укупно уговорена цена одржавања садржи и право на спровођење промена у апликативном програмском систему по захтеву Наручиоца, с тим да сви такви захтеви за промену не могу да подразумевају већи укупни ангажман Извршиоца од 80 човек/дана (енг. *ChangeRequestPull-CR*), као и цена реинсталација софтвера у тестном режиму рада.

Под захтевом за промене, *ChangeRequestPull-CR*, подразумева се и услуга модификовања и испоруке извршне верзије апликативног система у тестном режиму рада, по дефинисаном захтеву Наручиоца.

Укупно уговорена цена одржавања обухвата и реинсталацију софтвера у тестном режиму рада. Реинсталацију у тестном режиму рада врши Наручилац или Извршилац, по одобрењу Наручиоца.

Наручилац се обавезује да неће вршити реинсталацију у продукционом режиму рада.

Захтеви Наручиоца за промене који су проузроковани грешком крајњих корисника система – корисника буџетских средстава или су наступили услед редовног рада корисника, а поступајући по важећим законима или законима који су наступили након потписивања уговора (изузев уколико наступајући закон не подразумева функционалну надоградњу), не третирају се као захтеви за промене у апликативном програмском систему.

Извршилац се обавезује да ће наведене захтеве Наручиоца извршити по реактивном или проактивном принципу, у зависности од критичности пријављеног нивоа сметње.

Свака промена у току трајања уговора је, аутоматски, предмет одржавања.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

Извршилац се обавезује да, у року од 2 (два) месеца од потписивања уговора испоручи Наручиоцу последњу ажурну извршну верзију софтвера, пратећих модула и сервиса, и то на електронском медијуму, уз детаљно упутство за инсталацију, посебно за тестни систем, посебно за продукциони систем.

Извршилац се обавезује да ажурира упутство и инсталацију и да након сваке промене у апликативном систему испоручи електронски медијум са јединственом ажурном инсталацијом софтвера и упутством.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да предају/пријем захтева за интервенцијом обезбеди у следећим роковима:

Предаја/пријем захтева за интервенцијом

а) у редовно време рада Наручиоца (7:30-15:30 сати, радним данима, од понедељка до петка).

Захтев за интервенцијом садржи информацију да ли се ради о пријављивању сметње или о захтеву за подршком или информацијом.

Одзив по пријему захтева у редовно време рада подразумева:

б) редовни поступак - 4 сата или краће.

в) са назнаком "хитно" (услед критичног нивоа сметње или хитног захтева за информацијом) - 2 сата или краће.

Дефиниција нивоа сметње (по њеној последици):

Критична сметња: Систем није оперативан, јер једна или више функционалних области не функционише;

Озбиљна сметња: Систем је још увек оперативан, али једна или више функција система не раде коректно;

Некритична сметња: Грешка не омета оперативно коришћење, али пожељно је њено уклањање.

Активности по пријему захтева, сем у околностима дејства више силе:

а) поступање у ситуацијама критичне сметње: отклањање критичне сметње подразумева ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању пуне функционалности система; Извршилац извештава Наручиоца редовно у временском размаку од 2 (два) сата, о напретку у отклањању сметње;

б) поступање у ситуацијама озбиљне сметње: отклањање озбиљне сметње подразумева ангажовање свог потребног особља за пружање услуга на успостављању коректног рада једне или више функција система које су предмет пријаве; Извршилац извештава Наручиоца редовно у временском размаку од 6 (шест) сати о напретку у отклањању сметње;

в) поступање у ситуацијама некритичних сметњи - отклањање некритичних сметњи подразумева ангажовање свог потребног особља у редовно радно време Наручиоца; отклањање сметње у наредном печу (SW release);

г) могу се вршити у пословним просторијама Наручиоца, или по потреби даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

Извршилац се обавезује да изврши предају/пријем захтева за интервенцијом суботом, недељом, као и радним данима, по истеку радног времена и поступи у складу са уговореним обавезама највише 5 (пет) пута годишње, уз предходну најаву Наручиоца од најмање 10 (десет) дана. Извршилац се обавезује да обезбеди приправност свог потребног особља, највише 5 (пет) пута годишње уз предходну најаву Наручиоца од најмање 3 (три) дана.

Члан 8.

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

Извештај о извршеним услугама одржавања садржи минимално следеће информације:

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

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

Уз сваки месечни извештај о извршеним услугама, Извршилац доставља Наручиоцу на електронском медијуму јединствену пројектну, функционалну и корисничку документацију која је у складу са постојећим апликативним системом.

Функционална документација подразумева детаљно описан сваки пословни процес имплементиран у апликацијама, уз све потребне илустрације.

Пројектна документација подразумева детаљно описане: апликативну архитектуру, дизајн, карактеристике и перформансе система укључујући и базу података.

Корисничка документација подразумева детаљно описане апликативне форме-екране, и прилагођена је крајњим корисницима система.

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

Члан 9.

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10

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

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

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

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

ВИША СИЛА

Члан 11.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје, и ниједна уговорна страна нема право на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је писаним путем да обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и о престанку више силе.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време за колико је трајала виша сила.

У случају трајања више силе дуже од 6 (шест) месеци, свака уговорна страна има право да раскине овај уговор.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења овог уговора и преузимања уговорних обавеза.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 12.

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

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 13.

Извршилац се обавезује да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Корисника о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. Закона, која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

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

- У случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима који су прописани овим уговором;
- У случају неиспуњења или неуредног испуњења обавеза преузетих овим уговором;
- У случају када Извршилац не поступи у складу са одредбом члана 10. став 1. овог уговора;
- У случају покретања поступка стечаја, ликвидације или другог одговарајућег поступка који може довести до престанка рада Извршиоца;
- У случају престанка потребе Наручиоца за даљим пружањем уговорних услуга од стране Извршиоца.

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

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида уговора од стране Извршиоца, Наручилац задржава право реализације банкарске гаранције из члана 10. овог уговора, и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

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

Члан 16.

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 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, примењује се од 30.09.2016. године и важи до 30.09.2017. године.

Члан 18.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка

ИЗВРШИЛАЦ

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ

**П.О. ДИРЕКТОРА
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, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016

1.	Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу износи:	_____ динара без ПДВ-а
2.	Укупна цена одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2017. године, износи:	_____ динара без ПДВ-а
3.	Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу износи:	_____ динара са ПДВ-ом
4.	Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2017. године, износи:	_____ динара са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу, без ПДВ-а;
2) Под тачком 2. уписује укупна цена услуга одржавања одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2017. године, без ПДВ-а;
3) Под тачком 3. уписује се цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу, са ПДВ-ом;
4) Под тачком 4. уписује се укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период до 30.09.2017. године, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомена:

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

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

IX МОДЕЛ ПИСМА О НАМЕРИ БАНКЕ ДА ЋЕ ИЗДАТИ БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА, ОБАВЕЗУЈУЋЕГ КАРАКТЕРА

(Меморандум пословне банке)

ИЗЈАВА
О НАМЕРАМА У ВЕЗИ ГАРАНЦИЈЕ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016, који је на Порталу јавних набавки објављен дана 18.08.2016. године, овим потврђујемо да ћемо на захтев _____ (*унети назив понуђача*) издати безусловну и на први позив плативу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у износу од 10% (десет процената) укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важења 10 (десет) дана дужим од дана истека рока важења уговора.

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

Гаранција ће бити издата за рачун _____ (*унети назив понуђача*) из _____, ул. _____, бр. ____, уколико му буде додељен уговор за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016.

У _____
банке

Потпис овлашћеног лица пословне

Дана _____

М.П. _____

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

Понуђач није у обавези да у понуди достави овај образац.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 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 услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016, као понуђач: _____ (назив понуђача), из _____ имао сам следеће трошкове :

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

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 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 услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

У _____

М.П.

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

XIII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је референтним наручиоцима/купцима у претходне три године (2013, 2014, и 2015. година) успешно пружао услуге одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе:

Ред. Број	Референтни Наручилац/Купац	Лице за контакт број телефона	Датум уговора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима успешно пружао услуге одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе понуђач доставља Потврду дату на Обрасву XIII-1 из конкурсне документације, или другом документу потписаном од стране одговорног лица наручиоца/купца, који садржи све елементе из обрасца XIII-1.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуду подноси група понуђача образац копирати и попунити за сваког понуђача из групе понуђача. Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла које је уписано у регистар АПР-у.

ХП-1 ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/КУПЦА

Назив: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични
број: _____

ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

П О Т В Р Д У

Којом потврђујемо да је наш добављач

(назив и седиште добављача)

успешно пружао услуге одржавања софтверских решења за систем извршења буџета државе,
и то:

(описати предметне услуге)

Потврда се издаје на захтев Добављача _____
(назив и седиште добављача) ради учешћа у јавној набавци услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, у отвореном поступку јавне набавке, ОП број 41/2016, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум : _____

Да су горе наведени подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

(печат и потпис овлашћеног лица)

Напомене:

Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце - купце из референтне листе. Понуђач може доставити потврду референтног наручиоца- купца на овом образцу или другом документу потписаном од стране одговорног лица наручиоца/купца, који садржи све елементе из овог обрасца.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 41/2016