



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
Сектор за материјално-финансијске послове
Одсек за јавне набавке и имовинско-правне послове
Број: 404-02-24/2013-12/3
Датум: 11. април 2014. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ
ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

- ОДРЖАВАЊЕ ДМС СИСТЕМА SPIDER.NET -

РЕДНИ БРОЈ 9/2014

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца	5
1.2 Врста преговарачког поступка јавне набавке и основ за примену	5
1.3 Предмет јавне набавке	5
1.4 Лице за контакт	5
1.5 Пропратни образац	6
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	7
2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки	8
3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	9
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	19
4.1 Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона	20
4.2 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона	20
4.3 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона	20
4.4 Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона	21
5. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА	22
6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	24
6.1 Језик на којем понуда мора бити састављена	25
6.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена	25
6.3 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона	25
6.4 Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда	25
6.5 Понуда са подизвођачем	26

6.6	Заједничка понуда	26
6.7	Захтеви у погледу начина и услова плаћања	26
6.8	Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди	27
6.9	Подаци о средству финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза	27
6.10	Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде	27
6.11	Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача	28
6.12	Критеријум за доделу уговора	28
6.13	Обавештење из члана 74. став 2. Закона	28
6.14	Начин и рок подношења захтева за заштиту права	29
6.15	Рок за закључење уговора о јавној набавци	30
7.	ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ	31
7.1	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	32
7.2	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	35
7.3	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	36
7.4	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА	37
7.5	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	38
7.6	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА	39
7.7	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА	40
7.8	МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ	41
8.	МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ДМС СИСТЕМА SPIDER.NET	42

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Назив наручиоца: Република Србија - Министарство правде и државне управе

Адреса: ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд

Интернет страница: www.mpravde.gov.rs

ПИБ: 102199684

Матични број: 07563132

Број рачуна: 840-1620-21

Шифра делатности: 8411

Регистарски број: 6012000717

1.2 Врста преговарачког поступка поступка јавне набавке и основ за примену

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда. Основ за примену преговарачког поступка је члан 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама и Мишљење Управе за јавне набавке број: 404-02-1186/14 од 1. априла 2014. године.

Обавештење о покретању поступка и Конкурсна документација објављени су 11. априла 2014. године на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

1.3 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге одржавања ДМС система Spider.NET.

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу 3. Техничке карактеристике.

1.4 Лице за контакт

Јелена Кулић, jelena.kulic@mpravde.gov.rs, 011/3620-639.

1.5 ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ
(попунити и залепити на коверту/кутију са понудом)

датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ
ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
- ОДРЖАВАЊЕ ДМС СИСТЕМА SPIDER.NET -**

РЕДНИ БРОЈ 9/2014

НАРУЧИЛАЦ:

**МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
УЛ. НЕМАЊИНА БР. 22-26
11000 БЕОГРАД**

ПОНУЂАЧ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из Општег речника набавки

Предмет јавне набавке су услуге одржавања ДМС система Spider.NET у периоду од једне године од ступања на снагу уговора о јавној набавци.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 72261000 – Услуге софтверске подршке; 72267100 – Одржавање софтвера за информационе технологије.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Предмет јавне набавке су услуге одржавања ДМС система у Spider.NET апликацији. Место пружања услуга је: Министарство правде и државне управе, ул. Бирчанинова бр. 6, 11000 Београд.

Услуге одржавања подразумевају активности добављача које омогућавају неометану употребу апликације.

Одржавање и подршку је потребно реализовати у складу са упутством произвођача софтвера и произвођача коришћених развојних алата и базе података.

Дефиниције

Spider.NET – Рачунарски програм који је развио МФЦ-Микрокомерц д.о.о. и који на њему поседује сва интелектуална права у складу са међународним конвенцијама и законима Републике Србије.

Хардверско-софтверска инфраструктура – уређаји и рачунарски програми трећих лица (као што су сервери, скенери, оперативни систем, СQL базе и слично), мрежно окружење и све оно што није производ МФЦ-Микрокомерц.

Наручилац – корисник услуга из уговора о јавној набавци.

Овлашћено лице Наручиоца – лице које је Наручилац овластио да предузима радње по уговору о јавној набавци. Уколико Овлашћено лице Наручиоца, наведено у уговору или запослено код Наручиоца предузме било коју радњу у вези са извршавањем уговора сматраће се као да ју је предузео сам Наручилац, осим ако уговором није нешто друго предвиђено.

Канали за комуникацију – начини и особе задужене за комуникацију између Наручиоца и МФЦ-Микрокомерц.

Верзија – подразумева верзију апликације Spider.NET која је означена једнозначним бројем у облику xx.yy.zz, где xx означава Major release (види даље у тексту), yy означава Minor release (види даље у тексту) и zz означава примењену Исправку.

Исправка (Patch) – је рачунарски програм који је сачинио МФЦ-Микрокомерц д.о.о. намењен исправљању и отклањању грешака у актуелној верзији Spider.NET, без додавања нових функционалности и измена интерфејса и понашања Spider.NET.

Minor release – је верзија Spider.NET која је унапређена у односу на верзију са нижим бројем која у себи садржи нову мању функционалност или мање унапређење постојеће функционалности, а евентуално може да садржи исправке познатих грешака у Spider.NET, и која је уназад компатибилна са интерфејсом и понашањем Spider.NET.

Major release – је верзија Spider.NET која означава нови ниво производа са значајним новим функционалностима и/или унапређеним изменама у понашању, која такође садржи исправке до тада познатих грешака и може да буде уназад некомпатибилна са интерфејсом или понашањем Spider.NET.

Привремено решење – Привремено решење подразумева измену у начину рада оператера/корисника са програмом Spider.NET како би се избегла уочена грешка без значајног умањења употребљивости Spider.NET.

Период пружања услуге (ППУ) – време у које су услуге из уговора доступне, односно, време у коме се пружају.

Response time - се дефинише као време између тренутка када Тим за одржавање (види у даљем тексту) прими од Наручиоца информацију да постоји проблем у функционисању Spider.NET и времена када почне да ради на проблему. Због великог броја различитих проблема који могу настати у функционисању апликације Spider.NET и метода који су потребни за њихово решавање Response time није време између пријема информације о проблему и његовог решавања. Response time започиње одмах по пријему извештаја о инциденту или захтева за сервис. Неопходно је да извештај или захтев стигне током ППУ. Ако извештај о грешки или захтев за сервис стигне ван ППУ, Response time почиње почетком следећег ППУ.

Resolution time – је време од када Тим за подршку почне да ради на проблему до решења проблема. Рачунају се само сати током ППУ.

Тим за одржавање – лица задужена од стране МФЦ-Микрокомерц д.о.о. да примају Извештаје о грешки односно захтеве за сервис.

Табела 1 - Тим за одржавање-контакти

Број телефона:	011/3095-233
Електронска пошта:	tehnicka.podrska@earhiva.com
Број телефакса:	011/3095-234

Извештај о инциденту – је документ чијим се пријемом од стране Тима за подршку иницирају процедуре предвиђене уговором (Прилог 1).

Локација инсталације – место или места на коме је апликација инсталирана, односно место са кога се може приступити свим удаљеним инсталацијама. Уговор подразумева приступ Тима за подршку искључиво локацијама наведеним у табели 2.

Табела 2 – Локација инсталације

<i>Р.Бр.</i>	<i>Адреса локације (Адреса, зграда, соба и сл...)</i>	<i>Конкат особа Наручиоца за локацију и њени контакт подаци</i>
1.	Министарство правде и државне управе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд	Александар Марковић, 011/2641-495

Инциденти и дефиниције њихових озбиљности

Табела 3 – Инциденти и дефиниције њихових озбиљности

<i>Ниво инцидента</i>	<i>Критеријум за препознавање</i>
1 – Критичан инцидент	<p>Инцидент има критичан значај за функционисање система без расположивог Привременог решења или алтернативе за његово заобилажење. Пословне процесе није могуће наставити</p> <p>Примери су: *Потпуна неупотребљивост Spider.NET и после рестарта система *Spider.NET је замрзнут или је нефункционалан у смислу да се не може остваривати његова сврха.</p>
2 – Инцидент високог значаја	Значајно смањена продуктивност Spider.NET, али не и потпуно. Привремено решење постоји које дозвољава наставак обављања основних функција, односно отежан наставак пословних процеса.
3 – Инцидент средњег значаја	Средње смањена продуктивност Spider.NET или ограничени губитак функционалности који није од есенцијалног значаја за пословне процесе, али постоји привремено решење које омогућава нормалан наставак пословних процеса.
4 – Инцидент малог значаја	Незнатно смањена продуктивност Spider.NET, без губитка функционалности или проблем који се може отклонити увидом у документацију Spider.NET, односно одговором техничке подршке.

Подршка

Под подршком у употреби Spider.NET подразумева се пружање додатних објашњења и упутстава лицима које одреди Наручилац у вези са радњама које су предвиђене упутством за употребу програма да их предузима корисник или администратор Наручиоца.

Подршка се пружа у периоду ППУ.

Додатна обавештења и упутства ће се давати путем гласовног позива ("on-call"), e-mail или на локацији инсталације ("on-site").

КАНАЛИ ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ

Табела 4 – Канали за пружање подршке

<i>Канал</i>	<i>Параметри канала</i>
Гласовни позив	Телефон, VoIP
e-mail	e-mail

ЗАХТЕВАНА ПОДРШКА

Табела 5 – Захтевани ниво подршке

<i>Канал подршке</i>	<i>Доступност</i>
Гласовни позив	5 дана у недељи, 9-17 часова, осим у изузетним ситуацијама које ће бити најављене 3 дана унапред
e-mail	5 дана у недељи, 9-17 часова, осим у изузетним ситуацијама које ће бити најављене 3 дана унапред
"on-site"	8 сати месечно

ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА НАРУЧИОЦА ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОДРШКЕ

Табела 6 – Овлашћена лица Наручиоца за тражење подршке

<i>Р.бр.</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Контакт</i>
1.	Александар Марковић	011/2641-495
2.	Игор Тодороски	011/2641-495

Ни једно друго лице осим лица овлашћених у овој табели нема право да тражи услугу подршке.

Одржавање

Под одржавањем се подразумевају све радње које предузима МФЦ-Микрокомерц да се задржи функционалност Spider.NET задата инсталацијом. Ово не подразумева радње којима би се отклонио пад перформанси система због оптерећења или друге сличне разлоге који настају уобичајеном употребом Spider.NET и хардверско софтверске инфраструктуре, као што је повећање броја приступа, оптерећење мреже додатним сервисима и слично.

Те радње обухватају:

- Отклањање инцидента;
- Инсталацију исправки;
- Инсталација Minor release;
- Предузимање других превентивних радњи како би се сачувала функционалност Spider.NET задата инсталацијом.

КАНАЛИ КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРУЖАТИ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА

Услуга одржавања ће се пружати следећим каналима:

1. Remote connection
2. Гласовни позив
3. E-mail
4. On site

Тим за одржавање иницира и може сам одабрати канал за пружање ове услуге, али пре доношења те одлуке о томе може консултовати Овлашћено лице Наручиоца из Табеле 6. у вези са овом одлуком.

Табела 7 – Канали којима ће се пружати услуга одржавања

Канал	Овлашћено лице Наручиоца за успостављање канала	Контакт
Remote connection	Александар Марковић, Игор Тодороски	011/2641-495
Гласовни позив	Александар Марковић, Игор Тодороски	011/2641-495
E-mail	Александар Марковић, Игор Тодороски	011/2641-495
On site	Александар Марковић, Игор Тодороски	011/2641-495

REMOTE CONNECTION

Канал за пружање услуге одржавања Remote connection подразумева остваривање конекције између Тима за одржавање и Наручиоца тако што Тим за одржавање удаљено приступа рачунару Наручиоца са кога/на коме је могуће извршити услугу са довољним привилегијама, а што омогућава овлашћено лице Наручиоца. Тим за одржавање ће иницирати успостављање овог канала слањем захтева овлашћеном лицу Наручиоца за успостављање овог канала.

Време потребно овлашћеном лицу Наручиоца да на примљен захтев Тима за одржавање успостави Remote connection се неће рачунати у Resolution time уколико је дуже од 10 минута.

По услузи пруженој овим каналом овлашћено лице Наручиоца ће послати Тиму за одржавање електронском поштом и поштом потписан Образац о предузетим пословима који попуњава Тим за одржавање.

ГЛАСОВНИ ПОЗИВ

Гласовни позив подразумева удаљену комуникацију гласом, телефоном или ВоИП. У случају да је услуга одржавања пружена овим путем Образац о предузетим пословима који попуњава Тим за одржавање ће послати на e-mail лица које је овлашћено за успостављање канала, које ће у најкраћем року послати потписан образац Тиму за одржавање.

E-MAIL

Тим за одржавање може упутити електронском поштом Овлашћеном лицу Наручиоца упутство за предузимање неке од радњи одржавања. У случају да Овлашћено лице није у могућности да поступи по упутству о томе ће обавестити Тим за подршку.

Уколико Овлашћено лице Наручиоца спроведе упутство о томе ће обавестити Тим за одржавање који ће попунити Образац о предузетим пословима и упутити га електронском поштом Овлашћеном лицу Наручиоца које ће тај образац потписати и послати Тиму за подршку електронском поштом.

ON-SITE

Под он-сите каналом комуникације се подразумева непосредан приступ Тима за подршку Локацији инсталације.

Наручиоц и овлашћена лица Наручиоца за успостављање овог канала комуникације су дужна да омогуће приступ Тиму за одржавање Локацији инсталације без одлагања. Свако одлагање дуже од 10 минута се неће рачунати у Resolution time. По услузи пруженој овим каналом Овлашћено лице Наручиоца ће без одлагања на Локацији инсталације којој је приступио Тим за одржавање потписати Образац о предузетим пословима који попуњава Тим за одржавање.

РАДЊЕ ОДРЖАВАЊА

ОТКЛАЊАЊЕ ИНЦИДЕНАТА

ВРЕМЕ ОТКЛАЊАЊА ИНЦИДЕНАТА

Отклањање инцидената врши се током ППУ и у роковима одређеним табелом.

Табела 8 – Време отклањања инцидената

Ниво инцидента	<i>Response time (h)</i>	<i>Локација</i>	<i>Resolution time (h)</i>
1 – Критичан инцидент	<i>2 сата</i>	Министарство правде и државне управе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд	24 сата
2 – Инцидент високог значаја	<i>3 сата</i>	Министарство правде и државне управе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд	48 сати

3 – Инцидент средњег значаја	<i>12 сати</i>	Министарство правде и државне управе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд	72 сата
4 – Инцидент малог значаја	<i>24 сата</i>	Министарство правде и државне управе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд	96 сати

У случају да је инцидент отклоњен Привременим решењем, а Привремено решење резултује неки нижи ниво Инцидента време за постизање пуног решења инцидента (Resolution time) ће се рачунати од постизања привременог решења без Response time.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИНЦИДЕНАТА

Овлашћено лице Наручиоца иницира ову услугу упућивањем уредно попуњеног и потписаног Извештаја о инциденту Тиму за одржавање електронском поштом, односно факсом у случају да електронска пошта не функционише. У случају да Извештај о инциденту није уредно попуњен Тим за подршку може одбити интервенцију све док извештај не буде јасно и једнозначно попуњен како би се инцидент могао идентификовати. Тим за подршку обавештење о неуредно попуњеном Извештају о инциденту мора да упути у оквиру Response time. Response time се рачуна од слања уредно примљеног и попуњеног Извештаја о инциденту.

У случају да Тим за одржавање сматра да није у питању инцидент и да се проблем може отклонити пружањем услуге подршке, упутиће Овлашћено лице Наручиоца на канал за пружање подршке. У случају да се проблем не отклони пружањем подршке Response time почиње да тече из почетка од када се Овлашћено лице Наручиоца поново обрати Тиму за подршку.

Пошто Тим за подршку потврди пријем уредно попуњеног Извештаја о инциденту престаје да тече Response time и почиње да тече Resolution time.

Тим за одржавање отвара канал за комуникацију којим се пружа услуга одржавања који сматра најпогоднијим за отклањање инцидента.

По отклањању инцидента или постизању Привременог решења, Овлашћено лице Наручиоца потписује Образац о предузетим пословима и шаље га у складу са правилима за слање овог извештаја зависно од Канала комуникације који је коришћен за његово отклањање.

ИНСТАЛАЦИЈА ИСПРАВКИ

Пружање ове радње одржавања иницира Тим за одржавање и успоставља Канал за пружање ове услуге. Наручилац не може одбити пружање ове радње.

По предузетој радњи Овлашћено лице Наручиоца потписује Образац о предузетим пословима и шаље га у складу са правилима за слање овог извештаја зависно од Канала комуникације који је коришћен.

ИНСТАЛАЦИЈА MINOR RELEASE

Пружање ове радње одржавања иницира Тим за одржавање и успоставља Канал за пружање ове услуге. Наручилац не може одбити пружање ове радње. По предузетој радњи Овлашћено лице Наручиоца потписује Образац о предузетим пословима и шаље га у складу са правилима за слање овог извештаја зависно од Канала комуникације који је коришћен.

ЕСКАЛАЦИЈЕ

Ескалациона процедура ће се примењивати од стране обе уговорне стране ако проблеми настали током пружања услуге не могу бити разрешени на одговарајући начин или инциденти не буду решени у року предвиђеном за ту врсту проблема или на одговарајући начин. Ескалациони процес се иницира када нека од обавеза из уговора није испоштована од једне уговорне стране што узрокује кашњење или неиспуњење осталих уговорних обавеза. Обе уговорне стране делегирају следеће одговорне особе-тимове задужене за решавање проблематичних ситуација:

Табела 9 – Нивои ескалације

<i>Ниво ескалације</i>	<i>Испоручилац</i>	<i>Министарство правде и државне управе</i>	<i>Рок</i>
1. Ниво	Никола Марковић	Александар Марковић	Одмах по истеку рока предвиђеног за решавање дате врсте инцидента
2. Ниво	Јелена Ружичић	Игор Тодороски	Наредног радног дана након претходне ескалације или ако претходни ниво није био доступан

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

4.1 Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона

Понуђач мора доказати да:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) 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;
- 3) му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време слања позива за подношење понуда;
- 4) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 5) располаже пословним капацитетом, односно да је у претходне 3 године (2011., 2012. и 2013.) пружио услуге истоврсне услугама које су предмет ове јавне набавке у укупној вредности од најмање 3.000.000 динара без ПДВ;
- 6) располаже техничким капацитетом, односно да располаже са најмање 3 сервера и 10 рачунара;
- 7) располаже кадровским капацитетом, односно да пре слања позива за подношење понуде има радно ангажовано најмање 5 лица сертификованих од стране произвођача софтвера за одржавање, а која ће бити одговорна за извршење уговора и контролу квалитета;
- 8) због разлога повезаних са заштитом искључивих права само он може да изврши предметну јавну набавку.

4.2 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова наведених под тач. 1), 2), 3) и 4).

4.3 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама

Члан групе понуђача који је носилац посла је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености обавезних услова наведених под тач. 1), 2), 3) и 4), а услове наведене под тач. 5), 6), 7) и 8) испуњавају заједно.

4.4 Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност услова наведених под 1), 2), 3), 4), 5), 6) и 7) понуђач доказује достављањем изјаве којом под материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона дефинисане конкурсном документацијом; док испуњеност услова наведеног под 8) понуђач доказује достављањем важеће потврде надлежног органа да има искључиво право на апликацију Spider.NET.

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатом (образац 7.6 у делу 7. конкурсне документације).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави изјаву потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (образац 7.7 у делу 7. конкурсне документације).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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 не мора да достави образац трошкова припреме понуде (образац 7.5 у делу 7. конкурсне документације).

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

5. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Елемент уговора о којем ће се преговарати је понуђена цена.

Понуђач може понудити нижу цену у односу на цену дату у понуди.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након завршетка поступка отварања понуда.

У поступку преговарања могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка преговарања представници понуђача који ће учествовати у поступку преговарања дужни су да Комисији за јавну набавку предају писана пуномоћја на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку преговарања.

Поступак преговарања ће бити спроведен у два круга са свим понуђачима одједном.

Наручилац ће на крају сваког круга преговарања констатовати висину понуђене цене сваког понуђача.

Цена понуђена у другом кругу преговарања представља коначну понуђену цену.

О поступку преговарања Комисија за јавну набавку сачињава записник о преговарању. Примерак записника о преговарању уручује се присутним овлашћеним представницима понуђача.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику. Део понуде који се односи на техничке карактеристике може бити састављен на енглеском језику.

6.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

Понуђач понуду подноси путем поште или непосредно. Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора обезбедити да понуда стигне на Писарницу наручиоца до 17. априла 2014. године до 11:00 часова, на адресу: Министарство правде и државне управе, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд.

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверту/кутију понуђач лепи Пропратни образац (образац 1.5 у делу 1. конкурсне документације), у који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и факса, електронској пошти и имену и презимену лица за контакт.

6.3 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку услуга, редни број 9/2014. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

6.4 Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда

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

6.5 Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе назив и седиште подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 4.2 конкурсне документације.

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

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

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

6.6 Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средства обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити вршена плаћања;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Носилац посла дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе назив и седиште свих понуђача из групе понуђача;
- за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова начин предвиђен у делу 4.3 конкурсне документације.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

6.7 Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Наручилац ће плаћање пружених услуга вршити месечно, у року од 15 дана од дана пријема рачуна.

6.8 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди се исказује у динарима.

Под понуђеном ценом сматра се цена предметних услуга и сви зависни трошкови.

Након закључења уговора о јавној набавци цена се не може мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

6.9 Подаци о средству финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора о јавној набавци, наручиоцу преда меницу за добро извршење посла, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем (образац 7.8 у делу 7. конкурсне документације) којим овлашћује Наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од уговорене цене, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, рок важења менице се мора продужити.

Наручилац ће уновчити меницу уколико добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у року и на начин предвиђен уговором.

Ако добављач не преда меницу за добро извршење посла у траженом року, уговор се закључује са одложним условом и почиње да важи од тренутка предаје менице.

Меница мора бити сопствена, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. закон и 31/11), што добављач доказује достављањем потврде о извршеној регистрацији меница издате од стране пословне банке.

6.10 Тражење додатних информација 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, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство правде и државне управе, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: javnenabavke@mpravde.gov.rs, са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку редни број 9/2014.

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

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. Уколико наручилац или понуђач документ из поступка јавне набавке доставе путем електронске поште или факсом, дужни су да од друге стране захтевају да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

6.11 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

6.12 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

6.13 Обавештење из члана 74. став 2. Закона

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

6.14 Начин и рок подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Ако се захтев подноси непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се подноси путем поште мора се послати препоручено са повратницом. Ако наручилац одбије пријем захтева, сматра се да је захтев поднет дана када је пријем одбијен.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима 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 захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе (РАТ) из члана 156. Закона која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке
- (2) да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована)
- (3) износ: 40.000,00 динара
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57
- (5) шифра плаћања: 153 или 253
- (6) позив на број: 97 50-016
- (7) сврха: РАТ за ЈН 11/2014 Министарство правде и државне управе
- (8) корисник: буџет Републике Србије

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

(10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

6.15 Рок за закључење уговора о јавној набавци

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

7. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

7.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број _____ (попуњава понуђач) од _____ (попуњава понуђач) 2014. године за јавну набавку услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – одржавање ДМС система Spider.NET, редни број 9/2014

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	

ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	

3) Рок важења понуде:

_____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).

4) Понуђена цена – укупно (за годину дана):

_____ (словима: _____)

_____) динара без ПДВ, односно

_____ (словима: _____)

_____) динара са ПДВ.

4.1) Понуђена цена - месечно:

_____ (словима: _____)

_____) динара без ПДВ, односно

_____ (словима: _____)

_____) динара са ПДВ.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

7.2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – одржавање ДМС система Spider.NET, редни број 9/2014

р. бр.	назив услуге	1	2	3	4
		месечна цена без ПДВ	месечна цена са ПДВ	годишња цена без ПДВ	годишња цена са ПДВ
1	одржавање ДМС система Spider.NET				
УКУПНО					

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

Упутство како да се попуни Образац структуре цене:

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

У колону 1 понуђач уписује месечну цену за пружање предметних услуга, без обрачунатог ПДВ.

У колону 2 понуђач уписује месечну цену за пружање предметних услуга, са обрачунатим ПДВ.

У колону 3 понуђач уписује годишњу цену за пружање предметних услуга, без обрачунатог ПДВ.

У колону 4 понуђач уписује годишњу цену за пружање предметних услуга, са обрачунатим ПДВ.

У ред УКУПНО понуђач уписује збир сваке појединачне колоне.

7.3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – одржавање ДМС система Spider.NET, редни број 9/2014

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12), понуђач _____,

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

7.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за јавну набавку услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – одржавање ДМС система Spider.NET, редни број 9/2014

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12), понуђач _____,

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац ауторских права интелектуалне својине.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

7.5 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – одржавање ДМС система Spider.NET, редни број 9/2014

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12), понуђач _____,

са седиштем у _____, ул. _____ бр. __,

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи:

врста трошка	износ трошка (у динарима)
УКУПНО	

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.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

7.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

за јавну набавку услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – одржавање ДМС система Spider.NET, редни број 9/2014

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12), понуђач _____,

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, под материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам све услове из чл. 75. и 76. Закона и услове дефинисане конкурсном документацијом, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

- Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

- Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

- Понуђач је у претходне 3 године (2011., 2012. и 2013.) пружио услуге истоврсне услугама које су предмет ове јавне набавке у укупној вредности од најмање 3.000.000 динара без ПДВ;

- Понуђач располаже са најмање 3 сервера и 10 рачунара;

- Понуђач пре слања позива за подношење понуде има радно ангажовано најмање 5 лица сертификованих од стране произвођача софтвера за одржавање, а која ће бити одговорна за извршење уговора и контролу квалитета.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Изјаву копирати у броју примерака колико је чланова групе понуђача и доставити је за сваког члана групе понуђача.

7.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

за јавну набавку услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – одржавање ДМС система Spider.NET, редни број 9/2014

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12), подизвођач _____,

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, под материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам све услове из члана 75. Закона и услове дефинисане конкурсном документацијом, и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

- Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

- Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

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

7.8 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

за Уговор о одржавању ДМС система Spider.NET закључен по спроведеном поступку јавне набавке - редни број 9/2014

Дужник: _____

Седиште: _____

МБ: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

издаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

за корисника бланко сопствене менице за добро извршење посла

Корисник: Министарство правде и државне управе

Седиште: Београд, ул. Немањина бр. 22-26

Предајемо вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије: _____ и овлашћујемо Корисника, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет процената) од уговорене цене, што номинално износи _____ динара без ПДВ, по основу средства обезбеђења доброг извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2014. до _____ 2015. године.

Овлашћујемо Корисника, 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 имам рачун да наплату/плаћање изврши на терет свих мојих 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 Корисника.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица Дужника

**8. МОДЕЛ УГОВОРА
О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА
ДМС СИСТЕМА SPIDER.NET**

закључен између:

1. Републике Србије - Министарства правде и државне управе, са седиштем у Београду, ул. Немањина бр. 22-26, ПИБ: 102199684, које заступа Никола Селаковић, министар (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____,
са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____,
директор (у даљем тексту: Пружалац услуга)
- са подизвођачем _____,
са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____, директор;
- односно са члановима групе понуђача:
_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____, директор
и _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____, директор

Уводне одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда јавне набавке чији је предмет пружање услуга одржавања ДМС система Spider.NET, редни број 9/2014;
- да је Пружалац услуга дана _____ (попуњава понуђач) 2014. године доставио понуду број: _____ (попуњава понуђач) од _____ (попуњава понуђач) 2014. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део Уговора;

- да је Наручилац у складу са чл. 107. и 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-24/2014-12//// од //////////////// 2014. године, којом је уговор доделио Пружаоцу услуга.

Предмет Уговора

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга одржавања ДМС система Spider.NET, у свему према понуди Пружаоца услуга из члана 1. Уговора и Техничким карактеристикама Наручиоца, а у складу са важећим законским прописима, техничким условима и стандардима који важе за ову врсту услуга, упутствима овлашћених лица Наручиоца и одредбама Уговора.

Уговорена цена

Члан 3.

Уговорена цена износи _____ (попуњава понуђач) (словима: _____) (попуњава понуђач) динара без ПДВ, односно _____ (словима: _____) (попуњава понуђач) са ПДВ.

Цена из става 1. овог члана је фиксна и у њу је урачуната цена предметних услуга и свих осталих зависних трошкова.

Начин плаћања

Члан 4.

Уговорену цену из члана 3. Уговора Наручилац ће плаћати у једнаким месечним износима, у року од 15 дана од дана пријема рачуна и записника о квантитативно-квалитативном пријему пружених услуга.

Даном пријема рачуна и записника о квантитативно-квалитативном пријему пружених услуга сматра се дан наведен на заводном штампилу Наручиоца.

Плаћања ће бити вршена на рачун Пружаоца услуга број: _____ (попуњава понуђач) који се води код банке _____ (попуњава понуђач).

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

По исплати уговорне цене из члана 3. Уговора на начин одређен Уговором, престају све финансијске обавезе Наручиоца према Пружаоцу услуга по основу и у вези са Уговором.

Обавезе Пружаоца услуга

Члан 5.

Пружалац услуга је дужан да у извршавању Уговора поступа савесно, с пажњом доброг привредника и према правилима струке, настојећи да с обзиром на намену и захтеве Наручиоца, предметне услуге буду пружене што сврсисходније и економичније.

Поступајући по захтеву Наручиоца, Пружалац услуга се обавезује да предметне услуге пружи на најпогоднији начин, по правилима и достигнућима науке и струке.

Пружалац услуга је дужан да током извршења Уговора поступа као поверљив саветник Наручиоца и заступа његове интересе.

Пружалац услуга се обавезује да предметне услуге пружа сукцесивно према потребама и динамици Наручиоца.

Пружалац услуга се обавезује да ће одредити лице/а (руководиоца посла) који/а ће организовати послове у вези са извршењем Уговора, укључујући и избор стручних лица којима ће поверити извршење појединих задатака, водећи при томе рачуна о њиховој стручности, другим способностима неопходним за благовремено и уредно извршење Уговора.

Пружалац услуга се обавезује да ће у циљу координације свих активности са Наручиоцем у пружању предметних услуга, по закључењу Уговора именовати своје овлашћене представнике и о њиховим именима обавестити Наручиоца.

Пружалац услуга има право да промени овлашћене представнике које је именовано с тим да о промени представника обавести Наручиоца.

Пружалац услуга се обавезује да предузме све мере да не дође до неовлашћене употребе података о чињеницама које је сазнао од Наручиоца или током извршења Уговора.

Обавезе Наручиоца

Члан 6.

Наручилац се обавезује да по закључењу Уговора одреди лице које ће координирати у реализацији уговора са Пружаоцем услуга, прати рад његове активности, оверавати записнике о извршеном обиму посла и са његовим именом упознати Пружаоца услуга.

Наручилац има право да промени представника из става 1. овог члана, уз обавезу да о томе писменим путем обавести Пружаоца услуга.

Ако Наручилац пропусти да обавести Пружаоца услуга о промени представника, Пружалац услуга је овлашћен да комуникацију остварује непосредно са Наручиоцем, односно са другим овлашћеним лицима Наручиоца и не може да сноси последице због тога што активности везане за извршење уговорених услуга није координирао са новим представником Наручиоца.

Уговорне стране ће најмање једном месечно одржавати састанке на којима ће преиспитивати и оцењивати извршење плана активности од стране

Пружаоца услуга. О извршеним анализама спроведених активности, утрошени број радних сати ангажованих стручних лица од стране Пружаоца услуга, као и о другим питањима, уговорне стране ће сачинити записник.

Наручилац се обавезује да ће обезбедити приступ објектима овлашћеним лицима Пружаоца услуга као и све релевантне информације потребне за успешно спровођење свих активности везаних за реализацију послова од стране Пружаоца услуга.

Одговорност Пружаоца услуга

Члан 7.

Пружалац услуга је одговоран за штету коју Наручиоцу нанесу извршиоци Пружаоца услуга, у току ангажовања код Наручиоца, без обзира да ли је штета последица намере, грубе непажње или нехата.

У случају настанка штете или сумње да је штета настала, уговорне стране су обавезне да у року од 48 часова од настанка штете, образују заједничку комисију састављену од подједнаког броја представника уговорних страна, са циљем да записнички утврди основ настанка штете, лице које је штету нанело, износ штете и слично.

Пружалац услуга је обавезан да износ штете, утврђен од стране заједничке комисије, измири у року од 8 дана од дана потписивања записника од стране овлашћених лица уговорних страна.

Пружалац услуга не одговара за штету која је настала на имовини Наручиоца услед више силе или кривицом Наручиоца.

Пружалац услуга одговара и за штету која настане његовим пропустима или неовлашћеним предузимањем одређених радњи, ако је то био узрок неправилног пружања услуга.

Средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

Члан 8.

Пружалац услуга је дужан да у тренутку закључења Уговора Наручиоцу преда меницу за добро извршење посла, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује Наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% уговорене цене са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Наручилац ће уновчити меницу уколико Пружалац услуга не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Ако се за време трајања Уговора промени уговорени рок, Пружалац услуга је дужан да продужи рок важења менице.

Ако Пружалац услуга не преда меницу за добро извршење посла у траженом року, Уговор се закључује са одложним условом и почиње да важи од тренутка предаје менице.

Меница из става 1. овог члана мора бити сопствена, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Примопредаја предмета Уговора Члан 9.

Коначна квантитативно-квалитативна примопредаја предметних услуга биће извршена у року од 15 дана од дана истека уговореног рока.

Записник потписују овлашћени представници Наручиоца и Пружаоца услуга.

Саставни делови Уговора Члан 10.

Саставне делове Уговора чине:

- Прилог 1., Понуда Пружаоца услуга број: _____ (**попуњава понуђач**) од _____ (**попуњава понуђач**) 2014. године, код Наручиоца заведена под бројем: 404-02-24/2014-12/// од /////////////// 2014. године;
- Прилог 2., Техничке карактеристике Наручиоца;
- Прилог 3., доказ да само Пружалац услуга може да изврши Уговор.

Раскид Уговора Члан 11.

Свака уговорна страна може отказати Уговор и пре истека уговореног рока, достављањем писаног обавештења другој страни.

Уговор престаје да важи у року од 30 дана од дана пријема писаног обавештења.

Свака уговорна страна има право на раскид Уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Завршне одредбе Члан 12.

С обзиром на то да уговорне стране Уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења.

На све што није регулисано Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

На Уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са Уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

Члан 13.

Уговорне стране сагласно изјављују да им је Уговор прочитан и протумачен, те га без примедби потписују у знак своје слободно изражене воље.

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и достављања средства финансијског обезбеђења из члана 8. став 1. Уговора.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од ступања на снагу.

Средства за обавезе по Уговору обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2014. годину ("Службени гласник РС", број 110/13). Плаћање обавеза које доспевају у 2014. години биће вршено до висине одобрених апропријација за ту намену, у складу са законом којим се уређује буџет за 2014. годину. Плаћање обавеза које доспевају у 2015. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у 2015. години. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 14.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих свакој уговорној страни припада по три примерка.

за Пружаоца услуга

за Наручиоца

, директор

Никола Селаковић, министар

Напомена: Модел уговора понуђач треба да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује своју сагласност са садржином Модела уговора.