



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Комисија за јавну набавку
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Тел: +381 21 487 40 93

БРОЈ: 404-186/2018

13.08.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ
– ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
ЈНОП 26/2018

Датум објављивања позива за подношење понуда: 13.08.2018. године

Рок за подношење понуда: 12.09.2018. године до 10:00 часова

Јавно отварање понуда: 12.09.2018. године у 11:00 часова

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр.86/15), а у вези са Одлуком о покретању поступка број 404-186/2018 од 24.07.2018. године (ЈНОП 26/2018) Комисија за јавну набавку образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-186/2018 од 24.07.2018. године припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
(ред. бр. ЈНОП 26/2018)**

Садржај конкурсне документације:

- I.** општи подаци о јавној набавци
- II.** врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
- III.** техничка документација и планови
- IV.** услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- V.** критеријуми за доделу уговора
- VI.** обрасци који чине саставни део понуде
- VII.** модел уговора
- VIII.** упутство понуђачима како да сачине понуду

Комисија:

- 1. Жељко Миланков, члан
- 2. Гордана Гошић, члан
- 3. Наташа Нађ, члан

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):

Предмет јавне набавке су услуге – услуге одржавања серверске опреме. Ознака и назив из ОРН: 72611000 – услуге техничке рачунарске подршке.

(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки:

Предмет јавне набавке услуге – услуге одржавања серверске опреме није обликован по партијама.

II - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ**

1. Врста, техничке карактеристике (спецификације):

Предмет одржавања

Предмет набавке је услуга одржавања серверске опреме за потребе Покрајинске владе и Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Серверска опрема која је предмет одржавања је ван произвођачке гаранције. Потребно је понудити услугу одржавања серверске опреме за следеће сервере:

- два сервера *Dell PowerEdge 2950*,
- четири сервера *Dell PowerEdge 1950*,
- три сервера *Fujitsu Primergy TX300 S4*,
- два сервера *Fujitsu Primergy RX300 S7*,
- један сервер *IBM System X3650 M4*,
- један сториџ-сервер (*DAS*) *Dell E1200*.

Услуга одржавања серверске опреме

Понуђач услуге треба да обезбеди техничку подршку од стране стручних лица.

Одржавање сервера односи се на планско и на инцидентно одржавање.

Планско одржавање се односи на одржавање хардвера серверске опреме са циљем обезбеђивања поузданог и континуираног рада у пуном обиму функционалности.

Инцидентно (реактивно) одржавање, тј. решавање проблема у раду и отклањања кварова на опреми. Инцидентно одржавање се састоји од отклањања инцидентне грешке по пријави и позиву од стране Наручиоца.

Инцидентна грешка може бити критична и некритична.

1. Критична инцидентна грешка је грешка на серверској опреми која онемогућава даљи рад корисника и има критичне последице по пословање Наручиоца.
2. Некритична инцидентна грешка је грешка на серверској опреми која не доводи до потпуног прекида рада, али нарушава перформансе и стабилност у систему.

Процену да ли се ради о критичној или некритичној инцидентној ситуацији врше администратори информационог система Наручиоца.

Понуђене услуге **морају** у квантитету (количини) и квалитету да у потпуности одговарају захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не одговара захтевима Наручиоца наведеним у Техничкој спецификацији, понуда ће бити одбијена.

2. Количина:

I	РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ		
ПОЗ	НАЗИВ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ.
1	Батерија за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 1950/2950: LI-ion, 3.7V, оригинал или заменска истих карактеристика</i>	КОМ	2

2	Хард диск за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 1950/2950: SAS, 600GB, 15k, 3.5", Hot Plug</i> , са фиоком, оригинал или заменска истих карактеристика	КОМ	3
3	Напајање за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 2950: мин 750W, оригинал или заменска истих карактеристика</i>	КОМ	1
4	Хард диск за постојећи сервер <i>Fujitsu Primergy TX300 S4: SATA, 1TB, 7.2k, 6GB/s, Hot Plug 3.5"</i> , оригинал или заменска истих карактеристика	КОМ	3
5	Хард диск за постојећи сервер <i>Fujitsu Primergy RX300 S7: SAS, 600GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"</i> , оригинал или заменска истих карактеристика	КОМ	4
6	Хард диск за постојећи сториџ (DAS) <i>Dell E1200: 1TB, 3.5", SAS, 7.2k</i> са фиоком, оригинал или заменска истих карактеристика	КОМ	4
7	Хард диск за постојећи сервер <i>IBM System X3650 M4: SAS, 300GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"</i> , оригинал или заменска истих карактеристика	КОМ	4
8	<i>HBA адаптер (картица): 8Gbs FC Duple Port HBA PCIe</i>	КОМ	1
II	УСЛУГА СЕРВИСИРАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ		
ПОЗ.	НАЗИВ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛ.
1	Сервисирање и поправка серверске опреме (са обухваћеним осталим зависним трошковима: трошкови превоза, путарина итд.)	сат	70

У случају да је потребно обезбедити резервне делове који нису предвиђени Техничком спецификацијом и понудом, изабрани понуђач је дужан да о томе писаним путем обавести Наручиоца и да достави понуду у погледу врсте, количине квалитета и цене тих резервних делова. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) радна дана достави изабраном понуђачу одговор, односно писану сагласност за замену предметних резервних делова.

3. Начин и рокови пружања услуга:

Начин и рок пружања услуга: Услуге су пружају сукцесивно, у складу са потребама и захтевима Наручиоца.

Рок за излазак сервисера на терен/локацију Наручиоца је максимално 1 (један) дан од пријаве кvara.

Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају **критичне инцидентне грешке** је до 5 (пет) дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.

Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају **некритичне грешке** је до 25 (двадесетпет) дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.

Пријављивање кварова:

У случају инцидентне грешке Наручилац одмах обавештава изабраног понуђача услуге о насталом квару. По пријему пријаве понуђач је дужан да поступи у складу са захтеваним временом одзива.

Наручилац врши пријаву квара телефоном (у случају критичних грешака) или путем имејла овлашћеном лицу изабраног понуђача и од тада тече рок за одзив и отклањање квара. Наручилац у пријави квара класификује квар као критичну или некритичну грешку. Ако се пријава квара ради телефоном, Наручилац је обавезан да најкасније наредног дана пошаље пријаву квара и путем имејла.

Расположивост:

Изабрани понуђач мора да буде доступан Наручиоцу преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона.

Изабрани понуђач је у обавези да за пружање услуге одржавања опреме буде на располагању Наручиоцу сваког радног дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 8:00 до 16:00 часова.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу листу овлашћених лица за послове одржавања и подршке, са каналима за комуникацију.

Рок важења уговора: Рок важења уговора је 2 (две) године, односно до утрошка уговорених делова и радних сати/уговорених услуга.

4. Гарантни рокови, услови гаранције и начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Гарантни рок за квалитет пружених услуга је минимум 6 месеци од дана извршених услуга и рачуна се од дана овере радног налога од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Гарантни рок на уграђене резервне делове је идентичан гарантном року који даје произвођач резервних делова и рачуна се од дана уградње резервног дела.

Уколико је због неисправног функционисања замењених делова извршена поновна замена делова или њихова битна оправка, гарантни рок почиње да тече поново од дана поновне замене делова, односно од враћања оправљеног дела.

Уколико су утврђени недостаци у квалитету пружених услуга гарантни рок почиње да тече од момента отклањања недостатка, односно поновног пружања услуге.

Радни налог

Изабрани понуђач је дужан да после сваке интервенције уредно попуни радни налог у који се уписује свака обављена услуга, трајање, њен тип, детаљан опис грешке и обављене интервенције, као и утрошени резервни делови. Тако попуњен налог се предаје овлашћеном лицу Наручиоца на оверу. Тако оверени налог представља пратећу документацију уз рачун који изабрани понуђач доставља на плаћање. Потписан и оверен радни налог служи као доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

Овлашћено лице Наручиоца оверава радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, тј. да је услуга извршена на уговорен начин. У случају да Овлашћено лице Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, уноси у радни налог образложење за одбијање и сачињава Записник о рекламацији. Изабрани понуђач је дужан да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету отклони, односно да резервни део замени новим најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији и изврши интервенцију, која ће бити прихватљива.

Изабрани понуђач гарантује да ће пружити све уговорене услуге, а у случају да их не испоштује, сагласан је да надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

5. Место пружања услуге:

Понуђач треба да пружи услугу одржавања серверске опреме на следећи начин:

1. На локацији Наручиоца, на основу позива, тј. пријаве квара од стране Наручиоца, уз сарадњу надлежних запослених Наручиоца,
2. У сервисном центру изабраног понуђача, у случају да опрема не може да се поправи на локацији Наручиоца.

6. Евентуалне додатне испоруке, услуге и сл.:

/

III - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

**IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. бр.	1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	/
4	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
5	/
6	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе 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 (члан 75. став 2. ЗЈН)
1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет /
8	пословни капацитет 8.1. Понуђач мора да поседује статус овлашћеног сервисног партнера (провајдера) код компаније Dell (DASP). 8.2. Понуђач мора да поседује статус овлашћеног сервисног партнера (провајдера) код компаније Fujitsu. 8.3. Понуђач мора да поседује минимум 2 (две) референце које се односе на услугу одржавање серверске опреме, које је реализовао у претходне три године (2015., 2016. и 2017. година)
9	технички капацитет /
10	кадровски капацитет Понуђач мора да има минимум 2 (два) запослена, односно радно ангажована сервисера предметне серверске опреме, при чему: - минимум једно лице мора да буде сертификована за сервис уређаја Dell (DASP) и - минимум једно лице мора да буде сертификована за сервис уређаја Fujitsu <u>Напомена:</u> Наручилац дозвољава да једно (исто) лице буде сертификовано и за сервис уређаја Dell (DASP) и за сервис уређаја Fujitsu.

2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. бр.	2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	/
4	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
5	/
6	/
2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет
	/
8	пословни капацитет
	/
9	технички капацитет
	/
10	кадровски капацитет
	/

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. Додатни услови се не односе на подизвођача.

3. Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. бр.	3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	/
4	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
5	/
6	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе 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 (члан 75. став 2. ЗЈН)
3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет

	/
	пословни капацитет
8	<p>8.1. Понуђач мора да поседује статус овлашћеног сервисног партнера (провајдера) код компаније Dell (DASP).</p> <p>8.2. Понуђач мора да поседује статус овлашћеног сервисног партнера (провајдера) код компаније Fujitsu.</p> <p>8.3. Понуђач мора да поседује минимум 2 (две) референце које се односе на услугу одржавање серверске опреме, које је реализовао у претходне три године (2015., 2016. и 2017. година)</p>
9	технички капацитет
	/
	кадровски капацитет
10	<p>Понуђач мора да има минимум 2 (два) запослена, односно радно ангажована сервисера предметне серверске опреме, при чему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - минимум једно лице мора да буде сертифициована за сервис уређаја Dell (DASP) и - минимум једно лице мора да буде сертифициована за сервис уређаја Fujitsu <p><u>Напомена:</u> Наручилац дозвољава да једно (исто) лице буде сертифициовано и за сервис уређаја Dell (DASP) и за сервис уређаја Fujitsu.</p>

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН. Додатни услов (пословни капацитет) чланови групе понуђача испуњавају заједнички.

4. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама:

Ред. бр.	ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1.	<p>УСЛОВ: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар</p> <p>ДОКАЗ: извод из регистра надлежног органа</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: Доказ: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: Доказ: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:/</p> <p>орган надлежан за издавање: -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)</p>
2.	<p>УСЛОВ: да понуђач 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</p> <p>ДОКАЗ: потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП</p> <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда • уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду МУП достави за сваког законског заступника

	<p>ПРАВНО ЛИЦЕ: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) правно лице - уверење надлежног суда 2) законски заступник - уверење надлежне полицијске управе МУП да правно лице и његов законски заступник није осуђиван за: - неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, - кривична дела против привреде, - кривична дела против животне средине, - кривично дело примања или давања мита - кривично дело преваре</p>
	<p>ПРЕДУЗЕТНИК: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУП да предузетник није осуђиван за: - неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, - за кривична дела против привреде, - кривична дела против животне средине - кривично дело примања или давања мита - кривично дело преваре</p>
	<p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУП да физичко лице и његов законски заступник није осуђиван за: - неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, - кривична дела против привреде, - кривична дела против животне средине, - кривично дело примања или давања мита - кривично дело преваре</p>
	<p><u>орган надлежан за издавање:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u> - извод из казнене евиденције основног суда и вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица - извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestjenje-ke-za-pravna-lica.html - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта). • <u>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА/ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u> - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).
3	/
4.	<p>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 ДОКАЗ: потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног пореског органа да се понуђач налази у поступку приватизације Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: - уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и - уверења надлежне <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних</p>

	<p>локалних јавних прихода</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК:</p> <p>- уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>- уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</p> <p>- уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>- уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>орган надлежан за издавање:</p> <p>- Република Србија - Министарство финансија - Пореска управа Регионални центар</p> <p>- _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>- Град, односно општина - градска, односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>Напомена:</p> <p>- Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.</p> <p>- Уколико понуђач има имовину и плаћа локалне јавне дажбине и у другим местима поред места у ком му се налази седиште, понуђач је дужан да достави уверења свих локалних самоуправа где има обавезу да плаћа порезе и друге јавне дажбине.</p>
5.	/
6.	<p>Потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</p> <p>*образац је дат у конкурсној документацији и то у делу VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</p> <p>*изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача изјава се даје засебно за сваког члана групе понуђача и мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица члана групе понуђача за кога се подноси.</p>
ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
7.	<p style="text-align: center;">финансијски капацитет</p> <p style="text-align: center;">/</p>
8.	<p style="text-align: center;">пословни капацитет</p> <p>8.1. Фотокопија одговарајућег документа (ауторизација, потврда, уговор или сл.), који мора бити издат, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача или представништва за територију Републике Србије, којом произвођач/представништво произвођача, гарантује да је понуђач овлашћен за вршење интервенција на опреми компаније Dell (DASP)</p> <p>8.2. Фотокопија одговарајућег документа (ауторизација, потврда, уговор или сл.), који мора бити издат, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача или представништва за територију Републике Србије, којом произвођач/представништво произвођача, гарантује да је понуђач овлашћен за вршење интервенција на опреми компаније Fujitsu</p> <p><u>Напомена за доказе под 8.1. и 8.2.:</u> Уколико понуђач доставља ауторизацију или потврду, иста мора да гласи на име понуђача који доставља понуду за услуге које</p>

	<p>су предмет јавне набавке. Уколико доставља уговор са произвођачем/представништвом произвођача, исти мора бити важећи у моменту отварања понуда.</p> <p>8.3. Да има минимум 2 (две) референце које се односе на услугу одржавање серверске опреме, које је реализовао у претходне три године (2015., 2016. и 2017. година), понуђач доказује достављањем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ОБРАСЦА СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ потписаног и овереног од стране понуђача; 2. ОБРАЗАЦА СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ - ПОТВРДА које прате списак референци, потписаних и оверених од стране издаваоца потврде <p><u>Напомена:</u> понуђач је у обавези да референце наведе, тј достави на ОБРАСЦУ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ, а потврде о референцама на ОБРАСЦУ СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ – ПОТВРДЕ. Ови обрасци чине саставни део конкурсне документације. Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду издату и на обрасцу референтног наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац стручне референце - потврде из ове конкурсне документације, са потписом овлашћеног лица референтног наручиоца/купца и печатом.</p> <p>Напомена 2: Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде (обрасца стручне референце - потврде), као и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи у обрасцу референтна листа и обрасцима потврда, тј обрасцима стручне референце - потврда.</p>
9.	<p>технички капацитет</p> <p>/</p>
10.	<p style="text-align: center;">кадровски капацитет</p> <p>Као доказ о кадровском капацитету потребно је доставити:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копије уговора о раду, односно уговора о радном ангажовању (уговор о делу, уговор о допунском раду, уговор о привремено-повременим пословима) за сва лица тражена кадровским капацитетом 2) копију одговарајућег обрасца пријаве на пензијско-инвалидско осигурање за сва лица тражена кадровским капацитетом 3) за минимум 1 лице копију важећег сертификата Dell 4) за минимум 1 лице копију важећег сертификата Fujitsu 5) попуњен, потписан и печатиран ОБРАЗАЦ - ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА ЗА ПОСЛОВЕ ОДРЖАВАЊА И ПОДРШКЕ

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Напомена: на основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН), односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказе одређене ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. **Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у Регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.** Регистар понуђача је доступан на интернет страници, коју је понуђач дужан да наведе у понуди, ако тако доказује испуњеност обавезних услова.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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.

На основу члана 79. став 10. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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. Образац изјаве чини саставни део ове Конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације (VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН конкурсне документације).

5) Доказивање испуњености услова о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона: понуђач је у обавези да на Обрасцу из конкурсне документације, уз понуду као доказ и испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама достави потписану и оверену ИЗЈАВУ којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује 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. У супротном понуда ће се одбити као неприхватљива. Образац изјаве дат је у делу VI Конкурсне документације (VI/8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН).

6) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона: Испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се **НЕ ДОКАЗУЈЕ** изјавом у смислу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, већ достављањем доказа наведених у тачки 4) овог дела конкурсне документације («Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама»), тако да конкурсна документација не садржи текст изјаве из члана 77. став 4. Закона.

7) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази:

На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач) 1 до 4. ЗЈН), односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач.1 до 4. ЗЈН, На основу члана 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

-извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) ЗЈН

- извод из регистра АПР / Претрага Регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3) доказ о регистрацији менице

Сајт НБС www.nbs.rs линк принудна наплата претраживање регистра меница и овлашћења

8) обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и

3. Закона: испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се НЕ доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона

V - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, описани и вредносно изражени, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Одлука о додели уговора о јавној набавци услуге – услуге одржавања серверске опреме донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

2. елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу уговора на основу резервног елемента „рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке“ и то тако што ће понуђач који је понудио краћи рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке имати предност приликом доделе уговора. Уколико су предметни понуђачи понудили и идентичан рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке, додела уговора ће се извршити применом елемента критеријума „Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке“ и то тако што ће понуђач који је понудио краћи рок имати предност приликом доделе уговора. Уколико су предметни понуђачи понудили идентичан и овај рок, додела уговора ће се извршити применом резервног елемента критеријума „Гарантни рок за квалитет пружених услуга“ и то тако што ће предност имати понуђач који је понудио дужи гарантни рок. Уколико су предметни понуђачи понудили идентичан и гарантни рок за квалитет пружених услуга, додела уговора ће се извршити на основу жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту најнижу понуђену цену, исти рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке, исти рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке, као и исти гарантни рок за квалитет пружених услуга да присуствују поступку жребања. Жребању ће бити позвани да присуствују и остали понуђачи;
- Поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама Наручиоца у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16;
- Уколико неки од позваних понуђача не буде присуствовао жребању, то неће одложити поступак жребања;
- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања и доставиће га свим понуђачима;
- Комисија ће припремити посуду и физички идентичне коверте у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту најнижу понуђену цену, исти рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке, исти рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке, као и исти гарантни рок за квалитет пружених услуга;
- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне коверте, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача који је извучен;
- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели уговора.

VI - ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Обрасци који чине саставни део понуде су:

VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (са упутством како да се попуни)

VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

VI/11 - ОБРАЗАЦ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

VI/12 - ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - ПОТВРДЕ

VI/13 - ОБРАЗАЦ - ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА ЗА ПОСЛОВЕ ОДРЖАВАЊА И ПОДРШКЕ

VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ
ЈНОП 26/2018**

На основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 13.08.2018. године

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)

Пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно доступни:				
Понуђач је у Регистру понуђача: (заокружити одговарајући навод)		ДА	НЕ	

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

самостално	
као заједничка понуда групе понуђача:*	1.
	2.
	3.

*навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду		
као понуда са подизвођачем:		
Назив и седиште:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити поизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.

3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА

_____ дана од дана отварања понуда (НАПОМЕНА: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

4. ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ
Укупна цена без ПДВ:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ:	
Начин, услови и рок плаћања:	Вирмански, на рачун добављача, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног записника о квантитативном и квалитативном пријему
Начин и рок пружања услуга:	Услуге су пружају сукцесивно, у складу са потребама и захтевима Наручиоца.
Период пружања услуга, односно рок важења уговора:	2 (две) године од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених делова и радних сати/уговорених услуга.
Рок за излазак сервисера на терен / локацију Наручиоца	_____ дан од пријаве квара
Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке	_____ дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.
Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке	_____ дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца
Расположивост понуђача	Понуђач је у обавези да за пружање услуге одржавања опреме буде на располагању Наручиоцу сваког радног

	дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 8:00 до 16:00 часова. Понуђач мора да буде доступан Наручиоцу преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона
Гарантни рок за квалитет пружених услуга	_____ месеци од дана извршених услуга и рачуна се од дана овере радног налога од стране овлашћеног лица Наручиоца.
Гарантни рок на уграђене резервне делове	идентичан гарантном року који даје произвођач резервних делова и рачуна се од дана уградње резервног дела.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуге – услуге одржавања серверске опреме (ЈНОП 26/2018), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 13.08.2018. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**1. НОСИЛАЦ ПОСЛА** (подаци из извода АПР)

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуге – услуге одржавања серверске опреме (ЈНОП 26/2018), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 13.08.2018. године, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подnose са подизвођачем/има. Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, а не подизвођач
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

VI/4 ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА - ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ
ЈНОП 26/2018

I РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ								
ПОЗ	НАЗИВ	ОПИС ПОНУЂЕНОГ ДОБРА	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере без ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Батерија за постојећи сервер Dell PowerEdge 1950/2950: LI-ion, 3.7V, оригинал или заменска истих карактеристика		ком	2				
2	Хард диск за постојећи сервер Dell PowerEdge 1950/2950: SAS, 600GB, 15k, 3.5", Hot Plug, са фиоком, оригинал или заменска истих карактеристика		ком	3				
3	Напајање за постојећи сервер Dell PowerEdge 2950: мин 750W, оригинал или заменска истих карактеристика		ком	1				
4	Хард диск за постојећи сервер Fujitsu Primergy TX300 S4: SATA, 1TB, 7.2k, 6GB/s, Hot Plug 3.5", оригинал или заменска истих карактеристика		ком	3				

5	Хард диск за постојећи сервер <i>Fujitsu Primergy RX300 S7: SAS, 600GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"</i> , оригинал или заменска истих карактеристика		КОМ	4				
6	Хард диск за постојећи сториџ (<i>DAS</i>) <i>Dell E1200: 1TB, 3.5", SAS, 7.2k</i> са фиоком, оригинал или заменска истих карактеристика		КОМ	4				
7	Хард диск за постојећи сервер <i>IBM System X3650 M4: SAS, 300GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"</i> , оригинал или заменска истих карактеристика		КОМ	4				
8	<i>HBA</i> адаптер (картица): <i>8Gbs FC Duple Port HBA PCIe</i>		КОМ	1				
<p>I - РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ УКУПНО: _____ динара без ПДВ</p> <p>_____ динара са ПДВ</p>								

II УСЛУГА СЕРВИСИРАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ							
ПОЗ	НАЗИВ	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере без ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Сервисирање и поправка серверске опреме (са обухваћеним осталим зависним трошковима: трошкови превоза, путарина итд.)	сат	70				
II - УСЛУГА СЕРВИСИРАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ УКУПНО: _____ динара без ПДВ _____ динара са ПДВ							

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ: _____ дин ПДВ: _____ дин УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ: _____ дин	М.П. _____ потпис овлашћеног лица
---	--

VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У предметној конкурсној документацији Наручилац не тражи Образац структуре цене нити даје упутство како да се попуни, с обзиром да су основни елементи понуђене цене садржани у Обрасцу понуде и то у делу VI/4 ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ, те на основу става 2. члана 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/2015) сматра се да је сачињен Образац структуре цене.

VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Пословно име понуђача:	
Место и адреса седишта понуђача:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке:	
Број рачуна:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка б) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку услуге – услуге одржавања серверске опреме
ЈНОП 26/2018

- израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца	_____ динара без ПДВ
- трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без ПДВ
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15).

ПОНУЂАЧ

М.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр.86/15) понуђач да је

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку услуге – услуге одржавања серверске опреме (ЈНОП 26/2018), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 13.08.2018. године, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном, упознат сам, да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом, подноси посебно сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла.

VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

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 – услуге одржавања серверске опреме (ЈНОП 26/2018), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да у време подношења Понуде деловодни број: _____ немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача је засебно дужан да попуни, потпише и печатом овери овај образац и да га достави уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача овај образац се може умножити.

VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Телефон:			
Е-mail:			

На основу члана 79. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач даје

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____ - _____, прилажем уз понуду за јавну набавку услуге – услуге одржавања серверске опреме (ЈНОП 26/2018).

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена:

- овај образац се подноси у случају да понуђач има седиште у другој држави

VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

НАПОМЕНА: као средство обезбеђења понуде понуђач је дужан да уз понуду достави:

- бланко, соло меницу
- копију захтева за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке
- копију депо картона
- менично овлашћење за озбиљност понуде дато на Обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	
МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа
Седиште и адреса:	Нови Сад Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	08034613
Порески број:	100716377
Текући рачун:	840-1572845-61 Буџет АПВ-евиденциони рачун прихода

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуге – услуге одржавања серверске опреме (ред. бр. ЈНОП 26/2018).

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без ПДВ од износа вредности понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања
овлашћења:

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица
меничног дужника

VI/11 - ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

У обрасцу је потребно навести све референце (закључен и реализован уговор који се односи на услугу одржавања серверске опреме) које су реализоване у претходне 3 године - 2015., 2016. и 2017. год, са навођењем године у којој је извршена реализација услуга.

**СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ РЕАЛИЗОВАНИХ У
ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ (2015., 2016. и 2017. год)**

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ (НАЗИВ/ПОСЛОВНО ИМЕ, АДРЕСА, КОНТАКТ ОСОБА И ТЕЛЕФОН)	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ РЕФЕРЕНЦЕ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
УКУПАН БРОЈ РЕФЕРЕНЦИ У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ (2015., 2016. и 2017. год):		

М.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

У случају више извршених референци образац треба умножити. Свака референца наведена у обрасцу мора бити документована потврдом референтног наручиоца/купца на Обрасцу потврде стручне референце који је дат у Конкурсној документацији.

Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде и наведене референце, као и да тражи од понуђача на увид оригинални валидни документ (уговор, фактуру, примопредајни записник и сл.) којим се могу проверити наводи садржани у поднетим обрасцима потврда.

VI/12 - ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ			
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ			
Назив референтног наручиоца/купца:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
Место и датум издавања потврде:			
Лице за контакт и број телефона:			

На основу члана 76. став 2. и члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/15 и 68/15) референтни наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ
да је извршилац услуга/добављач

(назив и седиште извршиоца услуга/добављача)

у претходне три године (2015., 2016. и 2017. година) са референтним наручиоцем/купцем закључио и реализовао уговор који се односи на пружање услугу одржавања серверске опреме.

Потврда се издаје на захтев извршиоца услуге/добављача, а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга - услугу одржавања серверске опреме (ЈНОП 26/2018), а за потребе наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује:

м.п. Законски заступник

(потпис законског заступника референтног наручиоца/купца)

НАПОМЕНА:

Образац потврде стручне референце умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу референтна листа. Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде.

VI/13 - ОБРАЗАЦ - ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА ЗА ПОСЛОВЕ ОДРЖАВАЊА И ПОДРШКЕ**1. СПИСАК ТЕХНИЧКИХ (ИНЖЕЊЕРСКИХ) КОНТАКТ ОСОБА ПОНУЂАЧА
УСЛУГА КОЈА ЋЕ БИТИ ЗАДУЖЕНА ЗА ПОДРШКУ**

Контакт особе понуђача за пријаву грешака:	
1. Име и презиме	
Функција/радно место	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	
2. Име и презиме	
Функција/радно место	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	
3. Име и презиме	
Функција/радно место	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	

ПОНУЂАЧМ.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

2. СПИСАК КОНТАКТ ОСОБА/ОВЛАШЋЕНИХ ЛИЦА НАРУЧИОЦА

Име и презиме	<i>*Попуњава Наручилац пре сачињавања уговора</i>
Функција/радно место	
Телефон	
Мобилни телефон	
E-mail адреса	

Име и презиме	<i>*Попуњава Наручилац пре сачињавања уговора</i>
Функција/радно место	
Телефон	
Мобилни телефон	
E-mail адреса	

Име и презиме	<i>*Попуњава Наручилац пре сачињавања уговора</i>
Функција/радно место	
Телефон	
Мобилни телефон	
E-mail адреса	

VII - МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: Приложени модел уговора је саставни део конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. **МОДЕЛ УГОВОРА** уговора **ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ, ОН ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.**

*У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ

Редни број јавне набавке ЈНОП 26/2018

закључен дана _____.* године (*уписује Наручилац приликом закључења уговора),
у Новом Саду, између:

1. УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА, Нови Сад,
Булевар Михајла Пупина бр.16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа
в.д. директора Горан Ћато, и

2. _____
(скраћено пословно име)

из _____, ул. _____ бр. _____,
(у даљем тексту: Добављач), кога заступа

(функција и име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,
(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа

(име и презиме)

Подаци о Наручиоцу

Подаци о Добављачу:

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/487 4750	Телефон:	
Факс:	021/557 004	Факс:	

E-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	E-mail:	
---------	--	---------	--

Основ уговора:

Број ЈН:	404-186/2018
Редни број ЈН:	ЈНОП 26/2018
Датум објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	13.08.2018. год
Број и датум одлуке о додели уговора:	* попуњава Наручилац пре закључења уговора
Понуда Добављача деловодни број: * _____ од _____ . год *попуњава Наручилац пре закључења уговора	

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак јавне набавке услуга – услуге одржавања серверске опреме, а по Позиву и Конкурсној документацији објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 13.08.2018. године;

- да је Добављач дана * _____ .године (*попуњава Наручилац пре закључења уговора) поднео понуду деловодни број * _____ (*попуњава Наручилац пре закључења уговора)

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број * _____ од _____ .2018. године (*попуњава Наручилац пре закључења уговора) доделио Добављачу уговор о јавној набавци услуга – услуге одржавања серверске опреме.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – услуге одржавања серверске опреме (у даљем тексту: услуга), а у складу са Техничком спецификацијом из Конкурсне документације број 404-186/2018 (у даљем тексту: Техничка спецификација).

Врста, количина, квалитет и цена услуга утврђени су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, Техничкој спецификацији и прихваћеној Понуди Добављача деловодни број _____ од _____ 2018. године (у даљем тексту: Понуда).

Техничка спецификација и Понуда чине саставни део овог уговора.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

Члан ____

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1.,2. и 3. овог уговора.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан _____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке услуга – услуге одржавања серверске опреме, у отвореном поступку редни број ЈНОП 26/2018 између:

1. _____ из

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

2. _____ из

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

3. _____ из

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

4. _____ из

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно Наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Услуге из члана 1. овог уговора обухватају планско и инцидентно одржавање серверске опреме.

У случају да је потребно обезбедити резервне делове који нису предвиђени Техничком спецификацијом и Понудом, Добављач је дужан да о томе писаним путем

обавести Наручиоца и да достави понуду у погледу врсте, количине квалитета и цене тих резервних делова.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) радна дана достави Добављачу одговор, односно писану сагласност за заменом предметних резервних делова.

ЦЕНА

Члан 3.

Уговорне стране прихватају јединичне цене и укупну цену које је Добављач дао у Понуди.

Уговорне стране су сагласне да укупна уговорена цена износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Уговорена цена је фиксна и обухвата све трошкове које Добављач има приликом реализације овог уговора.

НАЧИН, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Рок плаћања за пружене услуге је до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и од стране овлашћеног лица Наручиоца овереног радног налога.

Рачун за пружене услуге мора да буде насловљен на Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16, ПИБ 100716377, матични број 08034613, број рачуна 840-30640-67 Управа за трезор.

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

НАЧИН, РОК И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 5.

Период пружања услуга, односно важења уговора је 2 (две) године од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених делова и сати/уговорених услуга.

Добављач је дужан да све уговорене услуге пружи у складу са прописима и стандардима из области која је предмет јавне набавке, а у свему према овом уговору, Понуди и Техничкој спецификацији.

Добављач гарантује Наручиоцу следеће рокове пружања услуга:

- Рок за излазак сервисера на терен/локацију Наручиоца је _____ дан од пријаве квара;
- Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке је _____ дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.
- Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке је _____ дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.

Члан 6.

Добављач треба да пружи услугу одржавања серверске опреме на следећи начин:

- на локацији Наручиоца, на основу позива, тј. пријаве квара од стране Наручиоца, уз сарадњу надлежних запослених Наручиоца,
- у сервисном центру изабраног поуђача, у случају да опрема не може да се поправи на локацији Наручиоца.

Члан 7.

У случају инцидентне грешке Наручилац одмах обавештава Добављача о насталом квару. По пријему пријаве Добављач је дужан да поступи у складу са временом одзива из члана 5. овог уговора.

Наручилац врши пријаву квара телефоном (у случају критичних грешака) или путем имејла овлашћеном лицу Добављача и од тада тече рок за одзив и отклањање квара.

Наручилац у пријави квара класификује квар као критичну или некритичну грешку.

Ако се пријава квара ради телефоном, Наручилац је обавезан да најкасније наредног дана пошаље пријаву квара и путем имејла.

Члан 8.

Добављач је дужан да буде доступан путем електронске поште, фиксног и мобилног телефона.

Добављач је у обавези да за пружање услуге одржавања буде на располагању Наручиоцу сваког радног дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 08:00 до 16:00 сати.

УГОВОРНА КАЗНА ЗА ДОЦЊУ

Члан 9.

Уколико Добављач не пружи услуге у уговореном року, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, дужан је да за сваки дан задоцњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 1% од укупне цене без ПДВ, с тим да укупан износ уговорне казне за задоцњење не може прећи 10% укупне цене без ПДВ из члана 3. став 2. овог уговора.

Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока пружања услуга и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% укупне цене без ПДВ.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

У случају да је кашњење у пружању услуга дуже од дозвољеног које је наведено у ставу 1. овог члана, Наручилац може раскинути уговор и наплатити депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла.

КОНТРОЛА КВАНТИТЕТА И КВАЛИТЕТА

Члан 10.

Квалитативну и квантитативну контролу пружених услуга извршиће представник Наручиоца, у присуству представника Добављача.

Добављач је дужан да после сваке интервенције уредно попуни радни налог у који се уписује свака обављена услуга, трајање, њен тип, детаљан опис грешке и обављене интервенције, као и утрошени резервни делови. Тако попуњен налог се предаје овлашћеном лицу Наручиоца на оверу.

Овлашћено лице Наручиоца оверава радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, тј. да је услуга извршена на уговорен начин и представља као доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

У случају да овлашћено лице Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, он уноси у радни налог образложење за одбијање и сачињава Записник о рекламацији.

Добављач је дужан да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету отклони, односно да резервни део замени новим најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији и изврши интервенцију, која ће бити прихватљива.

Ако у року из става 5. овог члана Добављач не отклони недостатке констатоване у Записнику о рекламацији, Наручилац има право да наплати средство обезбеђења за добро извршење посла.

Добављач гарантује да ће пружити све уговорене услуге, а у случају да их не испоштује, сагласан је да надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Члан 12.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, у тренутку закључења уговора, као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и то за добро извршење посла, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу серије _____* (уписује Наручилац пре закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора, која је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, приликом подношења првог радног налога или првог месечног извештаја о пруженим услугама, као средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу серије _____* (уписује Наручилац) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без пдв, са роком важности који је 5 дана дужи од најдужег гарантног рока, која је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије.

Добављач, приликом предаје меница и меничних овлашћења, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1., става 2. овог члана.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоноване бланко соло менице у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорену цену, квалитет, квантитет услуга и резервних делова, као и на рок пружања услуга, односно уколико не отклони утврђени недостатак у гарантном року.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

За овлашћеног/е представника/е Наручиоца за комуникацију и сарадњу са Добављачем, одређује/у се _____ (уписује Наручилац).

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Свака од уговорених страна може раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Страна која намерава да једностране раскине Уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање 7 дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеклу рока од 7 дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 11.

Овај уговор се закључује на одређено време и то на период од 2 (две) године од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених делова и радних сати/уговорених услуга.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 14.

Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 3 (три) примерка, а Добављач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

м.п. _____
Горан Ћато

ЗА ДОБАВЉАЧА

м.п. _____

VIII - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

Наручилац дозвољава да се следећи делови понуде доставе на енглеском језику:

1. уверења или потврде који се достављају као докази о испуњености додатних услова (пословни и кадровски капацитет).

Уколико је неки део понуде (осим претходно наведених изузетака) дат на страном језику понуђач је дужан да за тај део понуде достави превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

2. начин подношења понуде:

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и својеручно потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са обавезном знаком на лицу коверте или кутије: **„НЕ ОТВАРАТИ - ПОНУДА ЗА ЈНОП 26/2018 – УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ“**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 12.09.2018. године до 10:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду о пријему понуде. У потврди о пријему понуде Наручилац ће навести датум и сат 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 понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом.

Обавезна садржина понуде је:

ТАБЕЛА 1	
АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО, ДОСТАВЉА:	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и члана 76. ЗЈН
2	Образац понуде и образац табеларни део понуде
3	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
4	Образац изјаве о независној понуди
5	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 9 ЗЈН

	<i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
6	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
7	Модел уговора
8	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)

ТАБЕЛА 2	
АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА:	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. став 1. тач. 1) , 2) и 4) и члана 76. ЗЈН
2	Образац понуде и образац табеларни део понуде
3	Образац општи подаци о подизвођачима
4	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
5	Образац изјаве о независној понуди
6	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
7	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
8	Модел уговора
9	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)

ТАБЕЛА 3	
АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА:	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке (услови и докази наведени су у делу IV конкурсне документације) за све чланове групе понуђача
2	Образац понуде и образац табеларни део понуде
3	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
4	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
5	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
6	Изјава о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
8	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
9	Модел уговора
10	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Све обрасце оверава и својеручно потписује лице овлашћено за заступање.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО овлашћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 1.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овлашћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 2.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији својеручно потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. став 4. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) овог дела Конкурсне документације.

3. обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:

Ова набавка није обликована у више посебних истоврсних целина (партија).

4. обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено: Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољена.

5. начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНОП 26/2018 – НЕ ОТВАРАТИ - ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ» или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНОП 26/2018 – НЕ ОТВАРАТИ - ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ » или,

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНОП 26/2018 – НЕ ОТВАРАТИ - ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ , или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНОП 26/2018 – НЕ ОТВАРАТИ - ОДРЖАВАЊЕ СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ».

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. 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 може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли понуду подноси самостално, или као заједничку понуду групе понуђача, или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 5. члана 87. ЗЈН).

7. захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања пренесе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН.

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

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

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 том случају Наручилац је дужан да обавести 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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је Наручилац дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем року од 3 дана писмено изјсни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

8. обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, као и податке о обавезној садржини тог споразума:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН, а додатни услов чланови групе понуђача заједнички испуњавају.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке (**Споразум о заједничком извршењу јавне набавке**), а 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 и

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

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.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9. захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

9.1. Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

9.2. Услови и рок плаћања: Вирмански, на рачун добављача, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и од стране овлашћеног лица Наручиоца овереног радног налога.

9.3. Рок пружања услуге:

- **Начин и рок пружања услуга:** Услуге су пружају сукцесивно, у складу са потребама и захтевима Наручиоца.
- **Рок за излазак сервисера** на терен/локацију Наручиоца је максимално 1 (један) дан од пријаве квара.
- **Рок за пружање услуге** одржавања серверске опреме у случају **критичне инцидентне грешке** је до 5 (пет) дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.
- **Рок за пружање услуге** одржавања серверске опреме у случају **некритичне грешке** је до 25 (двадесетпет) дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.
- **Пријављивање кварова:**

У случају инцидентне грешке Наручилац одмах обавештава изабраног понуђача услуге о насталом квару. По пријему пријаве понуђач је дужан да поступи у складу са захтеваним временом одзива.

Наручилац врши пријаву квара телефоном (у случају критичних грешака) или путем имејла овлашћеном лицу изабраног понуђача и од тада тече рок за одзив и отклањање квара. Наручилац у пријави квара класификује квар као критичну или некритичну грешку. Ако се пријава квара ради телефоном, Наручилац је обавезан да најкасније наредног дана пошаље пријаву квара и путем имејла.

- **Расположивост:**

Изабрани понуђач мора да буде доступан Наручиоцу преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона.

Изабрани понуђач је у обавези да за пружање услуге одржавања опреме буде на располагању Наручиоцу сваког радног дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 8:00 до 16:00 часова.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу листу овлашћених лица за послове одржавања и подршке, са каналима за комуникацију.

- **Рок важења уговора:** Рок важења уговора је 2 (две) године, односно до утрошка уговорених делова и радних сати/уговорених услуга.

9.4. Гарантни рок:

Гарантни рок за квалитет пружених услуга је минимум 6 месеци од дана извршених услуга и рачуна се од дана овере радног налога од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Гарантни рок на уграђене резервне делове је идентичан гарантном року који даје произвођач резервних делова и рачуна се од дана уградње резервног дела.

Уколико је због неисправног функционисања замењених делова извршена поновна замена делова или њихова битна оправка, гарантни рок почиње да тече поново од дана поновне замене делова, односно од враћања оправљеног дела.

Уколико су утврђени недостаци у квалитету пружених услуга гарантни рок почиње да тече од момента отклањања недостатка, односно поновног пружања услуге.

Радни налог

Изабрани понуђач је дужан да после сваке интервенције уредно попуни радни налог у који се уписује свака обављена услуга, трајање, њен тип, детаљан опис грешке и обављене интервенције, као и утрошени резервни делови. Тако попуњен налог се предаје овлашћеном лицу Наручиоца на оверу. Тако оверени налог представља пратећу документацију уз рачун који изабрани понуђач доставља на плаћање. Потписан и оверен радни налог служи као доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

Овлашћено лице Наручиоца оверава радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, тј. да је услуга извршена на уговорен начин. У случају да Овлашћено лице Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, уноси у радни налог образложење за одбијање и сачињава Записник о рекламацији. Изабрани понуђач је дужан да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету отклони, односно да резервни део замени новим најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији и изврши интервенцију, која ће бити прихватљива.

Изабрани понуђач гарантује да ће пружити све уговорене услуге, а у случају да их не испоштује, сагласан је да надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

9.5. Место пружања услуга:

Понуђач треба да пружи услугу одржавања серверске опреме на следећи начин:

1. На локацији Наручиоца, на основу позива, тј. пријаве квара од стране Наручиоца, уз сарадњу надлежних запослених Наручиоца,
2. У сервисном центру изабраног поуђача, у случају да опрема не може да се поправи на локацији Наручиоца.

9.6. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Понуда ће се се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- уколико не достави неки од елемената који су одређени као обавезни део понуде и наведени у Табели 1, одн. Табели 2, одн. Табели 3 која је дата у тачки 2., подтачка 2.1. Упутства понуђачима како да сачине понуду
- **рок важења понуде:** рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана јавног отварања понуда. Уколико понуда има рок важења краћи од 60 дана од дана јавног отварања биће одбијена.

10. валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди:

10)1) Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

10)1) Валута: динар.

10)2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди: Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде и табеларном делу понуде.

Цене које понуди понуђач биће фиксне (непроменљиве) током рока важења уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста дата без пдв.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

11. подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача, уколико исто Наручилац захтева:

11.1. Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке - ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном, која се предаје уз понуду, као гаранција за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. Понуђач може да да менично овлашћење и на свом обрасцу, али исто мора да садржи све елементе које садржи образац меничног овлашћења из ове конкурсне документације.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора бити издата у складу са Законом о меници („Службени лист ФНРЈ”, бр. 104/46, “Службени лист СФРЈ”, бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ”, бр. 46/96 и „Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико понуђач не достави, уз понуду, тражено средство обезбеђења односно уколико дато средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације, понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима којима није додељен уговор, средство обезбеђења биће враћено након закључења уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

11.2. средство обезбеђења за испуњење уговорне обавезе (предаје понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци у моменту закључења уговора – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ)

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном која се предаје у моменту закључења уговора, као гаранција за испуњење уговорне обавезе.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Бланко соло меница мора бити издата у складу са Законом о меници ("Службени лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 46/96 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: у моменту закључења уговора.

Висина: 10 % од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз уговор ако изабрани понуђач не испуњава своје уговорене обавезе.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једно средство обезбеђења прибављено од стране само једног члана или више средстава обезбеђења од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност средстава обезбеђења не може бити мања од 10% од укупне вредности уговора без пдв.

12. дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче: Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

13. обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити: Предметна набавка не садржи техничке документације и планове односно поједине њихове делове, те се не даје обавештење о начину њиховог преузимања.

14. обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:

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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком «Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за јавну набавку услуга – услуге одржавања серверске опреме ЈНОП 26/2018» може се упутити Наручиоцу електронским путем, на е-mail: natasa.nadj@vojvodina.gov.rs

Захтев за додатне информације се може упутити радним данима, искључиво на наведену мејл адресу. Захтев који буде послат ван радног времена сматраће се да је примљен првог наредног радног дана. Захтеви не могу да се шаљу на друге мејл адресе, осим назначених.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште или електронске поште, као и објављивањем од стране наручиоца на порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени Законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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 осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

15. обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача:

После отварања понуда Наручилац може, приликом стручне оцене понуда да у писаном облику 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 је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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.

16. обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

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

17. обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка б) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

17.1) Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

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 **седам дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона 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 става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **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 захтева из ст. 3. и 4. Ове подтачке, 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. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛь.

17.2) Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН:

Захтев за заштиту права 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. ЗЈН
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацивати закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

17.3) Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **120.000,00 динара**.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

17.4) Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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 натај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

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.

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);

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 ускладу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)
11000 Београд, ул. Немањина бр. 17
Србија
SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор
ул. Поп Лукина бр. 7-9
11000 Београд
IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У наставку су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT