



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Комисија за јавну набавку
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 40 94
office.uprava@vojvodina.gov.rs

БРОЈ:404-276/2018

21.11.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА MICROSOFT И РКІ
ИНФРАСТРУКТУРЕ
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
ЈН ОП 49/2018

Позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	21.11.2018.године
Рок за подношење понуда:	21.12.2018.године до 10 часова
Јавно отварање понуда:	21.12.2018.године у 11 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:404-276/2018 од 08.11.2018. године (ЈН ОП 49/2018)

Комисија за јавну набавку образована Решењем в.д.директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број: 404-276/2018 од 08.11.2018. године припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА MICROSOFT И РКІ ИНФРАСТРУКТУРЕ
- ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
Ред. бр. ЈН ОП 49/2018**

Конкурсна документација садржи:

1) опште податке о јавној набавци:

(1) предмет јавне набавке;

(2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама;

2) врсту, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину 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.;

3) техничку документацију и планове;

4) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова;

5) критеријуме за доделу уговора:

(1) сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда;

(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;

6) обрасце који чине саставни део понуде:

7) модел уговора;

8) упутство понуђачима како да сачине понуду.

Комисија:

1. Жељко Миланков, члан
2. Маја Стојичић, члан
3. Јелена Шкорић, члан

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавања MICROSOFT и PKI инфраструктуре;

Назив и ознака из ОРН:

72611000 услуге техничке рачунарске подршке

72267100 одржавање софтвера за информационе технологије

72267200 поправка софтвера за информационе технологије

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

2) 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.:

2)1) Врста, техничке карактеристике (спецификације):

1. Предмет одржавања

Предмет набавке је услуга одржавања и подршке за *Microsoft* и *PKI* инфраструктуру за потребе Покрајинске владе АПВ.

Услуга одржавања и подршке треба да се односе на један домен Активног директоријума - *Active Directory* (AD).

1.1. *Microsoft* инфраструктура

Потребно је понудити услугу одржавања и подршке за *Microsoft* инфраструктуру и то:

- 2 (два) сервера Активног директоријума - *Active Directory* (AD),
- 5 (пет) сервера за електронску пошту, *Microsoft Exchange 2010 SP3* и то:
 - 2 (два) мејлбокс сервера у *DAG*,
 - 2 (два) *CAS-Hub* сервера у кластеру и
 - 1 (један) *Edge* сервер,
- 3 (три) сервера за електронску пошту, *Microsoft Exchange 2016*,
- 1 (један) сервер *proxy Microsoft TMG 2010*,
- 6 (шест) сервера базе података *Microsoft SQL*,
- 1 (један) веб сервер *Microsoft IIS*,
- 2 (два) сервера за колаборацију *Microsoft SharePoint 2013*,
- 1 (један) фајл сервер (*Windows 2012 R2*),
- 3 (три) сервера за комуникацију *Microsoft Lync 2013*,
- 1 (један) сервер за мониторинг инфраструктуре *Microsoft SCOM*,
- 1 (један) сервер за администрацију *Microsoft SCCM*,
- 1 (један) сервер за *WSUS*,
- 10 (десет) сервера, *Windows 2003* сервер,
- 40 (четрдесет) сервера, *Windows 2008 R2* сервер,
- 40 (тридесетпет) сервера, *Windows 2012 R2* сервер,
- као и за остале *Microsoft* сервере који буду подигнути током трајања уговора о одржавању инфраструктуре.

Такође осим горе наведене тзв. *On-Premise* инфраструктуре Наручилац користи и *Microsoft Azure* клауд сервисе, те Добављач услуге треба да обезбеди и одржавања и подршке за *Microsoft Azure* инфраструктуру, тј. сервисе, а које Наручилац користи.

1.2. PKI инфраструктура

Потребно је понудити услугу одржавања и подршке за *PKI* инфраструктуру и то:

- услуга треба да обухвати одржавања и подршке за *PKI* инфраструктуру и *SC (Smart Card)* окружења за потребе Покрајинске владе АПВ;
- услуга одржавања и подршке треба да се односи на серверску *PKI* инфраструктуру и на софтвер за управљање, контролу и праћење рада *PKI* система;
- серверску *PKI* инфраструктуру чине два сервера: *Root CA* и *CAI (Certificate Authority Issuer)*. Постојећи *PKI* систем базиран је на *Microsoft CA* сервису;
- софтвер за управљање, контролу и праћење рада *PKI* система инсталиран је на радној станици за издавање сертификата *Enroll*. Овај софтвер је намењен администрацији *SC* окружења;
- услуга одржавања треба да обухвати и одржавања серверских сертификата.

2. Услуга одржавања и подршке Microsoft и PKI инфраструктуре

Добављач треба да пружа сертификовану *on-site* (на локацији) и *remote* (удаљену) техничку подршку и подршку у решавању проблема (инциденти).

Обавеза Добављача је да држи *Microsoft* и *PKI* инфраструктуру у исправном и у функционалном стању.

Обзиром на комплексно *Microsoft* окружење присутно у *IT* инфраструктури, Наручилац жели да подршком обезбеди висок степен професионалне подршке која подразумева планско и инцидентно одржавање.

2.1. Планско одржавање

2.1.1. Планско одржавање Microsoft инфраструктуре

Планско одржавање *Microsoft* инфраструктуре треба Наручиоцу да обезбеди држање инфраструктуре у што исправнијем стању, као и њено унапређење и то кроз следеће активности:

1. превентивни мониторинг *Microsoft* инфраструктуре и уклањање уочених грешака,
2. преглед системских лог фајлова свих сервера и отклањање уочених грешака,
3. ажурирање и одржавање система (*Patch Management, Service Pack - SP*),
4. надоградња (*upgrade*) - инсталација нових верзија *Microsoft* софтвера,
5. имплементација нових *Microsoft* решења која треба да повећају сигурност и поузданост инфраструктуре,
6. преглед, анализа, и надоградња сервиса у *Microsoft Azure* инфраструктури коју Наручилац користи,
7. оптимизација перформанси *Microsoft* инфраструктуре и конфигурација виртуелних машина,
8. израда предлога и препорука за побољшање рада *Microsoft* инфраструктуре;
9. редизајн и документовање *Microsoft* инфраструктуре,
10. саветовање Наручиоца и решавање проблема са којима се Наручиоц сусреће приликом коришћења *Microsoft* софтвера,
11. давање савета Наручиоцу о захтеваним конфигурацијама и могућностима рачунарске опреме потребне за рад *Microsoft* софтвера;
12. обезбеђивање стручне обуке администратора система код Наручиоца, која се односи на *Microsoft* сервисе, који су предмет овог одржавања, а које обезбеђују администраторима неопходно знање за администрацију информационог система. Предмет, обим и место обука Добављач ће дефинисати са администраторима система Наручиоца, а према њиховим потребама.

13. упознавање и саветовање Наручиоца о другим новостима, које се тичу *Microsoft* софтвера и који би Наручиоцу омогућили ефикаснији начин рада,
14. обезбеђивање краткорочних савета и инструкција за проблеме и захтеве за консултативном помоћи по питањима дизајна, развоја и примене *Microsoft*-ових производа.

Динамика активности на планском одржавању је предмет договора и заједничког планирања са администраторима рачунарске мреже Наручиоца. Добављач је у обавези да минимално једном квартално у трајању од минимално 2 радна дана врши планске активности, а за време трајања уговора.

2.1.2. Планско одржавање *PKI* инфраструктуре

Планско одржавање треба да обухвати:

1. Мониторинг *PKI* инфраструктуре и уклањање уочених грешака.
2. *Patch management* и надоградња, инсталација нових верзија *PKI* инфраструктуре.
3. Рад са серверским сертификатима (*Active Directory, Exchange, Lync, web* и остало), издавање сертификата, примена, решавање проблема, праћење када истичу сертификати као и остале активности везане са серверске сертификате.
4. Преглед системских лог фајлова на серверима и отклањање грешака, које се појављују у њима.
5. Саветовање Наручиоца и решавање проблема са којима се Наручиоц сусреће приликом коришћења *PKI* инфраструктуре и *SC* окружења. Упознавање и саветовање Наручиоца о другим новостима и трендовима, које се тичу *PKI* и који би Наручиоцу могли да олакшају рад.
6. Израда предлога и препорука за побољшање *PKI* инфраструктуре и *SC* окружења.
7. Оптимизација перформанси *PKI* инфраструктуре и *SC* окружења.
8. Редизајн и документовање *PKI* инфраструктуре и *SC* окружења.

Наведене активности Добављач треба да обавља према датумима које ће одредити особа одговорна за рад *PKI* инфраструктуре *SC (Smart Card)* код Наручиоца. Добављач је у обавези да минимално једном квартално у трајању од минимално 1 радна дана врши планске активности, а за време трајања уговора.

2.2. Инцидентно одржавање

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 у *Microsoft* и *PKI* инфраструктури која онемогућава даљи рад најбитнијих делова информационог система и рад корисника. и има критичне последице по пословање Наручиоца.
2. Некритична инцидентна грешка је грешка у *Microsoft* и *PKI* инфраструктури која не доводи до потпуног прекида рада система, али нарушава перформансе, високу расположивост, редундантност и стабилност *Microsoft* и *PKI* инфраструктуре.

Процену да ли се ради о критичној или некритичној инцидентној ситуацији врше администратори рачунарске мреже Наручиоца.

2)2) Квалитет, количина и опис услуга:

Квалитет: Понуда мора у свему да одговара минималним захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима и условима наведеним у Техничкој спецификацији понуда ће се одбити.

Количина:

Поз.	Назив	Јед. мере	Количина
1	Услуга одржавања и подршка за <i>Microsoft</i> и <i>PKI</i> инфраструктуру - Планско и Инцидентно, детаљно описано у техничкој спецификацији	сат	380

Понуђач мора да у оквиру своје понуде понуди све услуге захтеване и наведене од стране Наручиоца и то у захтеваној количини. Уколико понуђач не понуди све захтеване услуге одређене од стране Наручиоца понуда ће се одбити.

2)3) Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Гаранција за пружену услугу одржавања *Microsoft* инфраструктуре је минимум 6 месеци од дана пружене услуге.

Добављач је дужан да после сваке интервенције уредно попуни радни налог у који се уписује свака пружена услуга, трајање и опис обављене интервенције. Тако попуњен налог се предаје овлашћеном лицу Наручиоца на оверу.

У случају проактивног одржавања, Добављач у радном налогу описује активности које је предузео, како би *Microsoft* и *PKI* инфраструктуру одржао у исправном стању.

Овлашћено лице Наручиоца попуњава и оверава радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, тј. да је услуга пружена на уговорен начин. У случају да овлашћено лице Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, он уноси у радни налог образложење за одбијање. Тако оверени налог представља пратећу документацију уз рачун који Добављач доставља на плаћање.

Потписан и оверен радни налог служи како доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

2)4) Рок и место извршења услуга:

1. Време одзива и отклањања инцидентне грешке

Понуђач треба да гарантује Наручиоцу следећа максимална времена одзива:

У случају критичне грешке:

а) 2 (два) сата за време радног времена Наручиоца (од 8.00-16.00 сати, понедељак-петак) након пријема пријаве квара,

б) 4 (четири) сата изван радног времена Наручиоца, као и 6 (шест) сати у ноћној смени и празницима, након пријема пријаве квара.

У случају некритичне грешке време одзива треба да је следећи радни дан након пријема позива.

Добављач треба да гарантује Наручиоцу следећа максимална времена отклањања инцидентне грешке односно успостављања функционалног радног окружења код Наручиоца:

а) Рок за отклањање критичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише 1 (један) радни дан након пријема пријаве квара.

б) Рок за отклањање некритичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише 3 (три) радна дана након пријема пријаве квара.

2. Пријављивање кварова

У случају Инцидентне грешке Наручилац мора одмах да обавести Добављача о насталом квару. По пријему пријаве Добављач је дужан да поступи у складу са горе наведеним временом одзива.

У пријави квара Наручилац дефинише да ли ће се радити удаљено (*remote*) или на лицу места (*on-site*).

Наручилац врши пријаву квара телефоном (у случају критичних грешака) и/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.

3. Распоживост

Добављач треба да је доступан преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона.

Добављач је у обавези да за пружање подршке буде на располагању Наручиоцу по моделу 7x24 (седам дана у недељи по 24 сата).

Добављач је дужан да достави Наручиоцу листу овлашћених лица за послове одржавања и подршке, као и за контактирање.

4. Место пружања услуга: адреса Наручиоца и то Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16.

Уговор се закључује на одређено време и то на период од 24 (двадесетчетири) месеца од дана закључења уговора односно до истека уговорених сати уколико та околност прва наступи.

2)5) Остали услови:

Понуђачу се препоручује да, пре давања понуде, изврши увид у постојећи информациони систем и *Microsoft* и *PKI* инфраструктуру у згради Покрајинске владе, како би се обезбедило да услуга која је предмет понуде, у потпуности одговара постојећем стању.

Заказивање вршења увида се може обавити путем телефона, радним даном у времену од 10-12 часова, односно путем имејла у току радног времена, до истека рока за подношење понуда, рока у коме се и може извршити увид.

Контакт особа за заказивање термина за вршење увида код Наручиоца је:

- Жељко Миланков, телефон 021/487-4140,
имејл адреса: zeljko.milankov@vojevodina.gov.rs,

зграда Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

Пре вршења увида представник потенцијалног Понуђача потписује изјаву о заштити поверљивости података у које ће добити увид.

3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

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

Ред бр.	4.1.1. 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)
4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет /
8	пословни капацитет <ol style="list-style-type: none"> 1. Понуђач мора да има минимално <i>Gold</i> статус партнера код произвођача софтвера <i>Microsoft</i>. 2. Понуђач мора да поседује минимално следеће <i>Microsoft</i> компетенције на територији Републике Србије: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gold Datacenter</i>, • <i>Gold Application Development</i> • <i>Gold Cloud Platform</i> • <i>Silver Collaboration and Content</i>, • <i>Silver Messaging</i>. • <i>Silver Communications</i> 3. Понуђач мора да поседује минимум 2 (две) референце које у себи на било који начин имају наведено одржавање <i>Microsoft</i> инфраструктуре односно <i>Microsoft</i> серверске производе, а које је реализовао у претходне три године (2015, 2016, 2017) 4. Понуђач мора да поседује следеће сертификате квалитета: <i>ISO 9001</i>, <i>ISO 27001</i> и <i>ISO 20000-1</i>, а којим се потврђује да је Понуђач сертифициван у области која је предмет ове набавке и то: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>ISO 9001</i> из система менаџмента квалитетом, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења. ➤ <i>ISO 27001</i> из система менаџмента безбедношћу информација, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја

	и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења. ➤ ISO 20000-1 из система менаџмента информатичких услуга, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења.
9	технички капацитет /
10	кадровски капацитет Понуђач мора да има најмање 3 (три) запослена или радно ангажована инжењера који су сертификован од стране <i>Microsoft</i> и који заједно поседују минимално следеће сертификате: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Messaging,</i> • <i>Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Productivity,</i> • <i>Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Server Infrastructure.</i> *Напомена: Један инжењер може да има више потребних сертификата.

4.2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. бр.	4.2.1. 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	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)
4.2.2. 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.

4.3. 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.	4.3.1. 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)
4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет /
8	<p style="text-align: center;">пословни капацитет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понуђач мора да има минимално <i>Gold</i> статус партнера код произвођача софтвера <i>Microsoft</i>. 2. Понуђач мора да поседује минимално следеће <i>Microsoft</i> компетенције на територији Републике Србије: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gold Datacenter</i>, • <i>Gold Application Development</i> • <i>Gold Cloud Platform</i> • <i>Silver Collaboration and Content</i>, • <i>Silver Messaging</i>, • <i>Silver Communications</i> 3. Понуђач мора да поседује минимум 2 (две) референце које у себи на било који начин имају наведено одржавање <i>Microsoft</i> инфраструктуре односно <i>Microsoft</i> серверске производе, а које је реализовао у претходне три године (2015, 2016, 2017) 4. Понуђач мора да поседује следеће сертификате квалитета: <i>ISO 9001</i>, <i>ISO 27001</i> и <i>ISO 20000-1</i>, а којим се потврђује да је Понуђач сертифициван у области која је предмет ове набавке и то: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>ISO 9001</i> из система менаџмента квалитетом, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње

	<p>и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ISO 27001 из система менаџмента безбедношћу информација, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења. ➤ ISO 20000-1 из система менаџмента информатичких услуга, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења.
9	технички капацитет
	/
	кадровски капацитет
10	<p>Понуђач мора да има најмање 3 (три) запослена или радно ангажована инжењера који су сертификован од стране <i>Microsoft</i> и који заједно поседују минимално следеће сертификате:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Messaging,</i> • <i>Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Productivity,</i> • <i>Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Server Infrastructure.</i> <p>*Напомена: Један инжењер може да има више потребних сертификата.</p>

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Додатне услове испуњавају заједно.

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

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

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-а <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-а 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 МУПа 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 МУПа 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 МУПа 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/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУПа 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 МУПа (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</p>

	<p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> • потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда <p>ПРАВНО ЛИЦЕ:</p> <p>-уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>-уверења надлежне <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних 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 - _____ 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>
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 6.8. - 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 мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>
ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
7	<p>финансијски капацитет</p> <p>/</p>
8	<p style="text-align: center;">пословни капацитет</p> <ol style="list-style-type: none"> да понуђач мора да има минимално <i>Gold</i> статус партнера код произвођача софтвера <i>Microsoft</i>. <p>ДОКАЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • потврда, писмо, сертификат или сличан документ издат од стране <i>Microsoft</i>-а или овлашћеног представника (<u>не мора да се преводи на српски језик</u>). <ol style="list-style-type: none"> Да понуђач мора да поседује минимално следеће <i>Microsoft</i> компетенције

	<p>на територији Републике Србије:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gold Datacenter,</i> • <i>Gold Application Development</i> • <i>Gold Cloud Platform</i> • <i>Silver Collaboration and Content,</i> • <i>Silver Messaging.</i> • <i>Silver Communications</i> <p>ДОКАЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • потврда, уверење или писмо издато од стране <i>Microsoft</i>-а или овлашћеног заступника (<u>не мора да се преводи на српски језик</u>). <p>3. да понуђач мора да поседује минимум 2 (две) референце које у себи на било који начин имају наведено одржавање <i>Microsoft</i> инфраструктуре односно <i>Microsoft</i> серверске производе, а које је реализовао у претходне три године (2015, 2016, 2017)</p> <p>ДОКАЗ: Списак најважнијих пружених услуга са потврдама датим на Обрасцу потврде из Конкурсне документације</p> <p><u>Напомена:</u> Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде, као и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру или други валидни документ којим се могу проверити наводи садржани у обрасцу Референтна листа и поднетим потврдама референтних наручилаца/купаца.</p> <p>4. да понуђач мора да поседује следеће сертификате квалитета: <i>ISO 9001</i>, <i>ISO 27001</i> и <i>ISO 20000-1</i>, а којим се потврђује да је Понуђач сертифициван у области која је предмет ове набавке и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>ISO 9001</i> из система менаџмента квалитетом, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења. • <i>ISO 27001</i> из система менаџмента безбедношћу информација, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења. • <i>ISO 20000-1</i> из система менаџмента информатичких услуга, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења. <p>ДОКАЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Фотокопија важећих документа/сертификата који су издати од стране независног ауторизованог сертификационог тела(<u>не мора да се преводи на српски језик</u>)
9	<p style="text-align: center;">технички капацитет</p> <p style="text-align: center;">/</p>
10	<p style="text-align: center;">кадровски капацитет</p> <p>-да понуђач мора да има најмање 3 (три) запослена или радно ангажована инжењера који су сертифициван од стране <i>Microsoft</i> и који заједно поседују минимално следеће сертификате:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Messaging,</i> • <i>Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Productivity,</i> • <i>Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Server Infrastructure.</i> <p>*Напомена: Један инжењер може да има више потребних сертификата.</p> <p>ДОКАЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • -фотокопија важећих сертификата (<u>не морају бити преведени на српски језик</u>), • -фотокопија уговора о раду односно радном ангажовању и • -потписана и оверена Изјава о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача (образац Изјаве је дат у КД)

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним 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.

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 НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН** чини саставни део ове Конкурсне документације и дат је у делу б).

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

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 б. Конкурсне документације.

2)навођење да се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама (уколико се наручилац за ту могућност определио):

Испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се **НЕ ДОКАЗУЈЕ** изјавом у смислу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, већ достаљањем доказа наведених у делу 4.4. 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.

3)прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона:у предметној набавци Наручилац прецизно не наводи доказе у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона с обзиром да се у истој не ради се о спровођењу поступка из члана 36. став 1. тач. 4) до 7) ЗЈН.

4) 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. Регистар понуђача је доступан на интернет страници, коју је понуђач дужан да наведе у понуди, ако тако доказује неки од испуњености 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.

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

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

5)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

5) КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Критеријум за доделу уговора у поступку јавне набавке услуге услуге одржавања MICROSOFT и PKI инфраструктуре је „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 (најнижом понуђеном ценом), уговор ће се доделити на основу дуже понуђеног гарантног рока за пружене услуге.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (најнижа понуђена цена) и исту дужину гарантног рока за пружене услуге начин доделе уговора ће бити путем жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту понуђену цену и исту дужину гарантног рока 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;

- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања;

- Комисија ће припремити посуду и физички идентичне коверте у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену и исту дужину гарантног рока;

- 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.

6) ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- (1) образац понуде;
- (2) образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача;
- (3) образац општи подаци о подизвођачима
- (4) образац табеле понуде
- (5) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- (6) образац трошкова припреме понуде;
- (7) образац изјаве о независној понуди;
- (8) образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. Став 2. ЗЈН);
- (9) образац изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН;
- (10) образац изјаве о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача – кадровски капацитет, са прилозима;
- (11) образац списак најважнијих пружених услуга
- (12) образац потврда-стручне референце
- (13) образац менично овлашћење/писмо:
 - за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (доставља се уз понуду)
 - за испуњење уговорних обавеза (доставља понуђач коме је додељен уговор у моменту закључења уговора)

(1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ УСЛУГЕ
ОДРЖАВАЊА MICROSOFT И РКІ ИНФРАСТРУКТУРЕ
ЈН ОП 49/2018**

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 21.11.2018. године

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***подаци из АПРа**

Пословно име:					
Скраћено пословно име:					
Правна форма:					
Адреса седишта:					
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:	
Адреса за пријем електронске поште:					
Матични број:					
ПИБ:					
Оснивач (лични подаци оснивача – попуњава само предузетник):					
Име и презиме:			ЈМБГ/лични број:		
Назив банке и број рачуна:					
Телефон:					
Овлашћено лице за потписивање уговора:					
Особа/лице за контакт:					
Контакт телефон:					
Деловодни број понуде:					
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):					
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:		да	не		

ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ :

- самостално		
- као заједничка понуда групе понуђача:		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача	
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.		
- као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда ,као обавезан прилог који је 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 је саставни део Обрасца понуде, обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачу

2)РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА

Напомена:рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда

3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	услуга одржавања MICROSOFT и PKI инфраструктуре
Укупна цена без ПДВ: <i>*цене се заокружују на две децимале</i>	_____ динара
ПДВ:	_____ динара
Укупна цена са ПДВ:	_____ динара
Услови, рок и начин плаћања:	Вирмански, на рачун понуђача. Плаћање се врши sukcesивно, и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног и овереног радног налога за пружене услуге
Гарантни рок: <i>*минимум 6 месеци од дана пружене услуге</i>	_____ месеци од дана пружене услуге
Планско одржавање Microsoft инфраструктуре:	-по договору и заједничком планирању са Наручиоцем -минимум 1 квартално у трајању од минимум 2 радна дана за време трајања уговора
Планско одржавање PKI инфраструктуре:	-према датумима које одреди Наручилац -минимум 1 квартално у трајању од минимум 1 радног дана за време трајања уговора
Рок пружања услуга-време одзива и отклањања инцидентне грешке:	У случају <u>критичне грешке</u> : а) 2 (два) сата за време радног времена Наручиоца (од 8.00-16.00 сати, понедељак-петак) након пријема пријаве квара, б) 4 (четири) сата изван радног времена Наручиоца, као и 6 (шест) сати у ноћној смени и празницима, након пријема пријаве квара. У случају <u>некритичне грешке</u> време одзива је следећи радни дан након пријема позива. <u>Максимална времена отклањања инцидентне грешке односно успостављања функционалног радног окружења</u> код Наручиоца: а) за отклањање <u>критичне грешке</u> и успостављања функционалног радног окружења је највише 1 (један) радни дан након пријема пријаве квара. б) за отклањање <u>некритичне грешке</u> и успостављања функционалног радног окружења је највише 3 (три) радна дана након пријема пријаве квара.
Место пружања услуга и пријава квара:	-адреса Наручиоца: Нови Сад, Булевар Михјла Пупина 16. -по пријави квара Наручилац дефинише да ли ће се радити удаљено (remote) или на лицу места (on-site) -пријава квара се врши телефоном (у случају критичне грешке) и/или путем мејла одвлашћеном лицу Добављача

Рсположивост/доступност понуђача:

-доступан преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона
-на располагању Наручиоцу по моделу 7x24
(7 дана у недељи по 24 сата)

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

(2) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуге одржавања MICROSOFT и РКI инфраструктуре ЈН ОП 49/2018, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 21.11.2018.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:	ДА	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:	ДА	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:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> 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.

(3) ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуге одржавања MICROSOFT и РКІ инфраструктуре ЈН ОП 49/2018, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 21.11.2018. 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:	
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

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:	
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

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:			
Уписан у Регистар понуђача:	<table border="1"> <tr> <td>ДА</td> <td>НЕ</td> </tr> </table>	ДА	НЕ
ДА	НЕ		

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе 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.

**(4) ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА MICROSOFT И РКІ ИНФРАСТРУКТУРЕ
ЈН ОП 49/2018**

РЕД. БР.	НАЗИВ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛИЧИНА	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	СТОПА ПДВ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА СА ПДВ	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ
1	Услуга одржавања и подршке за <i>Microsoft</i> и <i>РКІ</i> инфраструктуру - планско и инцидентно одржавање, детаљно описано у техничкој спецификацији	час	380					

<p>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ: _____ дин</p> <p>ПДВ: _____ дин</p> <p>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ: _____ дин</p>	<p>ПОНУЂАЧ</p> <p>М.П. _____</p> <p>(потпис овлашћеног лица)</p>
--	---

(5) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

*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, 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) сматраће се да је сачињен Образац структуре цене.

(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 одржавања MICROSOFT и PKI инфраструктуре (ЈН ОП 49/2018)

- 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

(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 одржавања MICROSOFT и РКІ инфраструктуре (ЈН ОП 49/2018), Наручиоца – Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 21.11.2018.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.

(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 одржавања MICROSOFT и РКІ инфраструктуре (ЈН ОП 49/2018), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да у време подношења Понуде 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.

(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 одржавања MICROSOFT и РКІ инфраструктуре (ЈН ОП 49/2018).

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

(10) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ РАДЕ ЗА ПОНУЂАЧА - КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

**ИЗЈАВА
О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ РАДЕ ЗА
ПОНУЂАЧА
-КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ-
у поступку јавне набавке услуге одржавања MICROSOFT и РКІ инфраструктуре
ЈН ОП 49/2018**

Име и презиме лица која ће бити одговорна за извршење уговора	
1	
2	

Име и презиме лица одговорна за контролу квалитета	
1	
2	

Сертификовани инжењери од стране Microsoft-а		
	Име и презиме	Назив сертификата *заокружити сертификат који има наведено лице
1		-Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Messaging -Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Productivity -Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Server Infrastructure
2		-Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Messaging -Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Productivity -Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Server Infrastructure
3		-Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Messaging -Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Productivity -Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Server Infrastructure
4		-Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Messaging -Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Productivity -Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Server Infrastructure

*прилог:

-фотокопија сертификата (не мора да се преводи)

ЛИСТА ОВЛАШЋЕНИХ ЛИЦА ЗА ПОСЛОВЕ ОДРЖАВАЊА И ПОДРШКЕ -контакт особа добављача за пријаву грешака-		
1	Име и презиме контакт особе	
2	Функција	
3	Телефон	
4	Мобилни телефон	
5	Е-мејл адреса	

1	Име и презиме контакт особе	
2	Функција	
3	Телефон	
4	Мобилни телефон	
5	Е-мејл адреса	

1	Име и презиме контакт особе	
2	Функција	
3	Телефон	
4	Мобилни телефон	
5	Е-мејл адреса	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

(11) ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

У Обрасцу – Списак најважнијих пружених услуга потребно је навести минимум 2 (две) референце које у себи на било који начин имају наведено одржавање Microsoft инфраструктуре односно Microsoft серверске производе, а које је реализовао у претходне три године (2015, 2016, 2017)

ЈН ОП 49/2018**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА У
ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ (2015., 2016. и 2017. година)**

Ред.бр.	Подаци о купцу/наручиоцу (назиц, адреса)	Година пружања услуге
1		
2		
3		
4		
5		
УКУПАН БРОЈ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ (2015,2016 и 2017)		

М.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

(12) ОБРАЗАЦ ПОТВРДА СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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) и (2) ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/ 15 и 68/15) наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ
да је пружалац услуга/добављач

(назив и седиште извршиоца услуга/добављача)

у претходне три године (2015.,2016. и 2017.године) са референтним наручиоцем/купцем закључио и реализовао уговор који се односи на одржавање Microsoft инфраструктуре односно Microsoft серверске производе и то по годинама:

2015. година	_____ дин без ПДВ
2016. година	_____ дин без ПДВ
2017. година	_____ дин без ПДВ

Потврда се издаје на захтев пружаоца услуга/добављача, а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуге одржавања MICROSOFT и РКI инфраструктуре (ЈН ОП 49/2018), 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 умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу референтна листа. Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде.

(13) ОБРАЗАЦ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМА

- за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (уз понуду)
- за испуњење уговорних обавеза (приликом закључења уговора)

НАПОМЕНА: као средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке понуђач је **дужан да уз понуду достави:**

- бланко, соло меницу
- копију захтева за регистрацију менице, оверену од стране пословне банке
- копију депо картона
- менично овлашћење за испуњење обавеза у поступку јавне набавке

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 ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ 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 испуњење обавеза у поступку јавне набавке – озбиљност понуде, коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуге одржавања MICROSOFT и РКІ инфраструктуре, ред. бр. ЈН ОП 49/2018.

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

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 ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК:	
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/писмо се издају као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза у складу са уговором који је Менични дужник дана _____ 2018. године закључио са Меничним повериоцем на основу спроведеног поступка јавне набавке услуге одржавања MICROSOFT и РКІ инфраструктуре (ЈН ОП 49/2018).

Меница и менично овлашћење/писмо се издају са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без пореза од вредности уговора.

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 уговора 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

- ТАБЕЛА СА ПОДАЦИМА ОСОБА ЗА КОНТАКТ НАРУЧИОЦА

Контакт особа Наручиоца за увид на лицу места и пријаву грешака:

Име контакт особе	Жељко Миланков
Функција	Начелник одељења
Телефон	021/4874140
Мобилни телефон	063/408611
Е-мејл адреса	zeljko.milankov@vojvodina.gov.rs

Име контакт особе	Норбер Бикит
Функција	Млађи сарадник за послове одржавања рачунарске опреме
Телефон	021/487 4665
Мобилни телефон	/
Е-мејл адреса	norbet.bikit@vojvodina.gov.rs

7) 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 ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ, ОН ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.**

Понуђач попуњава **осенчене** делове Модела уговора.

***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 УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА MICROSOFT И РКІ ИНФРАСТРУКТУРЕ Редни број ЈН ОП 49/2018

закључен дана _____ 2018.године , 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. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____ (у даљем тексту : Добављач) , кога
заступа _____.
(навести функцију и име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групу понуђача чине:

2.1. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

2.2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

2.3. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: _____) , а коју заступа _____,
(име и презиме, функција)

(навести скраћено пословно име из АПР-а)
Споразум групе понуђача број: _____ од _____ је
саставни део овог уговора.

Подаци о наручиоцу:

ПИБ:	100716377
Матични број:	08034613
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор
Телефон:	021/487-4094
Факс:	021/487-4087
Е-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs
Интернет страница наручиоца:	www.uprava.vojvodina.gov.rs

Подаци о добављачу:

ПИБ:	
Матични број:	
Број рачуна:	
Телефон:	
Факс:	
Е-mail:	

Основ уговора:

Број ЈН:	404-276/2018
Редни број ЈН:	ЈН ОП 49/2018
Датум објављивања јавне набавке на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	21.11.2018.године
Број и датум одлуке о додели уговора:	
Понуда изабраног понуђача број [] од [] . 2018.године	

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге одржавања MICROSOFT И PKI инфраструктуре за потребе Покрајинске владе (даљем тексту: услуга).

Врста, количина, квалитет и цена услуга, као и технички подаци који ближе дефинишу услугу утврђени су у Техничкој спецификацији из Конкурсне документације број:404-276/2018 (у даљем тексту: Техничка спецификација) и прихваћеној Понуди Добављача број: [] од [] 2018. године (у даљем тексту: Понуда).

Понуда и Техничка спецификација чине саставни део Уговора и Добављач је дужан да се при реализацији уговора у потпуности придржава истих.

Члан 2.

Услуге из члана 1. овог уговора обухватају следеће:

1.услугу одржавања и подршке за Microsoft инфраструктуру, према Техничкој спецификацији, и одржавање и подршку за Microsoft Azure инфраструктуру тј.сервисе које Наручилац користи, и

2.услугу одржавања и подршке за PKI инфраструктуру (серверска PKI инфраструктура и софтвер за управљање, контролу и праћење рада PKI система) и SC (Smart Card) окружења за потребе Покрајинске владе, као и одржавање серверских сертификата,а према захтевима из Техничке спецификације.

Пружањем услуге из става 1. овог члана Добављач је дужан да обезбеди висок степен професионалне подршке Microsoft окружења присутног у ИТ инфраструктури

Наручиоцаи да држи Microsoft и PKI инфраструктуру у исправном и функционалном стању.

Члан 3.

Добављач је дужан да за уговорене услуге пружа сертификовану on-site (на локацији) и remote (удаљену) техничку подршку и подршку у решавању проблема (инциденти).

Добављач се обавезује да ће услуге извршавати сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у уговореним роковима.

Члан 4.

Добављач је дужан да , у оквиру уговорених услуга, врши:

1. планско одржавање, које обухвата
 - планско одржавање Microsoft инфраструктуре и
 - планско одржавање PKI инфраструктуре, и
2. инцидентно одржавање.

Активности које је Добављач дужан да предузима у оквиру планског одржавања Microsoft инфраструктуре дате су у Техничкој спецификацији и Добављач је дужан да се истих придржава.

Динамика активности на планском одржавању Microsoft инфраструктуре је предмет договор Добављача и Наручиоца и заједничког планирања са администратором рачунарске мреже Наручиоца.

Добављач је дужан да минимум једном квартално у трајању од минимално 2 радна дана врши планске активности на одржавању MSI инфраструктуре, у периоду важења Уговора.

Активности које је Добављач дужан да предузима у оквиру планског одржавања PKI инфраструктуре дате су у Техничкој спецификације и Добављач је дужан да се истих придржава и да их обавља према датумима које ће одредити лице одговорно за рад PKI инфраструктуре и SC (Smart Card) код Наручиоца, о чему ће Добављач бити писмено обавештен.

Добављач је дужан да минимум једном квартално у трајању од минимум 1 радног дана врши планске активности на одржавању PKI инфраструктуре у периоду важења Уговора.

Активности које је Добављач дужан да предузима у оквиру инцидентног одржавања односе се на отклањање инцидентних грешака (критичних и некритичних) по пријави и позиву од стране Наручиоца.

Администратори рачунарске мреже Наручиоца врше процену да ли се ради о критичној или некритичној инцидентној ситуацији.

Члан 5.

Добављач гарантује Наручиоцу следећа максимална времена за одзив ради отклањања инцидентне грешке:

- а) у случају критичне грешке:
 - 2 (два) сата за време радног времена Наручиоца (од 8.00-16.00 сати, понедељак-петак) након пријема пријаве квара,
 - 4 (четири) сата изван радног времена Наручиоца, као и 6 (шест) сати у ноћној смени и празницима, након пријема пријаве квара.
- б) у случају некритичне грешке време одзива је следећи радни дан након пријема позива.

Добављач гарантује Наручиоцу следећа максимална времена отклањања инцидентне грешке односно успостављања функционалног радног окружења код Наручиоца:

а) за отклањање критичне грешке и успостављања функционалног радног окружења највише 1 (један) радни дан након пријема пријаве квара.

б) за отклањање некритичне грешке и успостављања функционалног радног окружења највише 3 (три) радна дана након пријема пријаве квара.

Члан 6.

У случају Инцидентне грешке Наручилац је дужан да одмах обавести Добављача о насталом квару.

По пријему пријаве Добављач је дужан да поступи у складу са роковима из члана 5. овог уговора.

У пријави квара Наручилац је дужан да дефинише да ли ће се радити удаљено (*remote*) или на лицу места (*on-site*).

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

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

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

Члан 7.

Добављач је дужан да обезбеди техничку подршку за сво време трајања Уговора.

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

Добављач је дужан да за пружање подршке буде на располагању Наручиоцу по моделу 7x24 (седам дана у недељи по 24 сата).

Добављач је дужан да достави Наручиоцу листу овлашћених лица за послове одржавања и подршке, као и за контактирање.

Члан 8.

Добављач је дужан да услуге које су предмет овог уговора пружи са сопственим кадровским ресурсима.

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-а)
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-а)
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-а)
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 члана.

Члан 9.

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

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог уговора износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне (непроменљиве) током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

Члан 10.

Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити сукцесивно, вирмански на рачун Добављача, и то у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног и овереног радног налога, за пружене услуге.

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.

Начин плаћања: вирмански на рачун Добављача број _____ код _____ банке у _____.

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

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 услуге одржавања Microsoft и РКI инфраструктуре, у отвореном поступку, ред. бр. ЈН ОП 49/2018 између:

1. _____ из _____ (навести скраћено пословно име из АПР-а) ул. _____ бр. _____,

2. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

3. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

4. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
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-а)
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 11.

Добављач је дужан да после сваке пружене услуге - интервенције уредно попуни радни налог у који уписује сваку пружена услугу, тип услуге, трајање и детаљан опис грешке и обављене интервенције.

Овлашћено лице Наручиоца оверава радни налог из става 1. овог члана.

У случају проактивног одржавања, Добављач је дужан да у радном налогу опише активности које је предузео, како би Microsoft и РКІ инфраструктуру одржао у исправном стању.

Овлашћено лице Наручиоца попуњава и оверава радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију односно да је услуга пружена на уговорен начин. У случају да овлашћено лице Наручиоца не прихвата пружену услугу – извршену интервенцију, у обавези је да у радни налог наведе (образложи) разлоге за одбијање.

Потписан и оверени радни налог служи као доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

Члан 12.

Овлашћена лица од стране Наручиоца за предметну услугу са Добављачем су _____
(уписује Наручилац пре закључења уговора).

Члан 13.

Ако Добављач својом кривицом не отклања инцидентне грешке у уговореном року из члан 5. дужан је да плати наручиоцу на име уговорне казне износ од 2% од вредности уговорених услуга за сваки дан закашњења, с тим што износ уговорене казне не може прећи 10% од вредности уговорених услуга.

Изузетно рок из члан 5. продужава се на захтев Добављача:

- у случају елементарних непогода (земљотрес, поплава, пожар), као и другим догађајима са карактером „више силе“.

Штрајк ангажованих радника од стране Добављача не може бити разлог за продужење рока.

Захтев за продужење уговореног рока Добављач упућује у писменој форми Наручиоцу, који ценећи околности наведене у захтеву одлучује о продужењу рока. Уговорени рок је продужен када уговорне стране о томе постигну писмени споразум.

Члан 14.

Гарантни рок за пружену услугу је _____ од дана када је Добављач уредно пружио услугу.

Члан 15.

Сви подаци које уговорне стране буду саопштавале једна другој у писменој, усменој, електронској и другој форми сматраће се поверљивим, односно пословном тајном.

Обавеза чувања пословне тајне односи се на све запослене, као и све друге особе укључене у пословање између Наручиоца и Добављача.

Члан 16.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за испуњење уговорних обавеза, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ 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.

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

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу из става 1. овог члана у случају да не испуни своју обавезу из Уговора која се односи на уговорене рокове, квантитет и квалитет, као и у случају да не испуни друге уговорене обавезе у складу са Уговором.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћа истом.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. овог члана, као и да захтева накнаду трошкова насталих због накнадне набавке услуга од другог понуђача (добављача).

Члан 17.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза.

О дану наступања, трајању, односно дану престанка више силе, уговорне стране су у обавези да једна другу обавесте писаним путем у року од 3 дана од дана сазнања за исту.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања уговора од стране обе уговорне стране.

Овај уговор се закључује на одређено време, и то на период од 24 (двадесетчетири) месеца од дана закључења Уговора односно до истека уговорених сати уколико та околност прва наступи.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 20.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

У свим случајевима једностраног раскида уговора, уговорна страна која је скривила раскид је у обавези да другој уговорној страни накнади штету коју претрпи у складу са општим правилима одговорности за штету.

Члан 21.

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

Члан 22.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 6 (шест) примерака, а Добављач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

М.П. _____

Горан Ћато

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П. _____

8) 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 сертификати и друга документација наведена у делу доказа за пословни и кадровски капацитет буду достављени на енглеском језику.

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 ЈН ОП 49/2018 – услуга одржавања Microsoft и РКИ инфраструктуре“**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је сваког радног дана – понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 21.12.2018.год 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.

Јавно отварање понуда је **21.12.2018.године у 11,00** часова у просторијама Наручиоца – Нови сад, Булевар Михајла Пупина 16. Канцеларија 71.приземље.

Обавезна садржина понуде је:

ТАБЕЛА 1	
АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО, ДОСТАВЉА:	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке (услови и докази наведени су у делу 4) конкурсне документације)
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.10 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
6	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
7	Образац списак најважнијих пружених услуга

8	Образац потврда стручне референце
9	Образац Изјава о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
11	Модел уговора

ТАБЕЛА 2

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке (услови и докази наведени су у делу 4) конкурсне документације) за понуђача и подизвођача (додатни услови се не односе на подизвођача)
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.10 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
7	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
8	Образац списак најважнијих пружених услуга
9	Образац потврда стручне референце
10	Образац Изјава о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача
11	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
12	Модел уговора

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 4) конкурсне документације) за све чланове групе понуђача (додатне услове испуњавају заједно)
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.10 ЗЈН

	<i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
8	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
9	Образац списак најважнијих пружених услуга
10	Образац потврда стручне референце
11	Образац Изјава о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за понуђача
12	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
13	Модел уговора

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 Образац изјаве о независној понуди и Образац 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 наведених) 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 по партијама.

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 дозвољено.

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 знаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН ОП 49/2018 – услуга одржавања Microsoft и РКИ инфраструктуре, НЕ ОТВАРАТИ» или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за за ЈН ОП 49/2018 – услуга одржавања Microsoft и РКИ инфраструктуре НЕ ОТВАРАТИ» или,

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за за ЈН ОП 49/2018 – услуга одржавања Microsoft и РКИ инфраструктуре, или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ОП 49/2018 – услуга одржавања Microsoft и РКИ инфраструктуре, НЕ ОТВАРАТИ».

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

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

6) 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.

Додатни услови из члана 76. ЗЈН се не односе на подизвођача.

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.

Додатне услове из члана 76. ЗЈН чланови групе понуђача испуњавају заједно.

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, услови и рок плаћања: вирмански, на рачун понуђача. Плаћање се врши sukcesивно, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за пружене услуге и обострано потписаног и овереног радног налога.

9.2. Гаранција: Грантни рок за пружене услуге је минимум 6 месеци од дана пружања услуге. Понуђач може да понуди дужи гарантни рок.

Уговор се закључује на одређено време и то на период од 24 (двадесетчетири) месеца од дана закључења Уговора односно до истека уговорених сати уколико та околност прва наступи.

9.4. 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) 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.
- сви рокови морају бити прецизно одређени. Наручилац неће прихватити непрецизно одређене рокове као што су нпр. одмах, по договору, од – до, и сл.) и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

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.

10.2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде.

Понуђач је дужан да у понуди назначи јединичну цену без пдв, јединичну цену са пдв, укупну цену без пдв, стопу пдв, као и укупну цену са пдв, на начин назначен у Обрасцу понуде и у Обрасцу структуре цене.

Уговорена цена је фиксна током поериода трајања уговора (двогодишњи) и не подлеже промени.

У понуђену цену улазе сви трошкови које понуђач има за реализацију предмета јавне набавке.

Понуде које буду дате преко процењене вредности Наручиоца биће одбијене, као неприхватљиве.

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. ЗЈН.

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

а) средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (ПРЕДАЈЕ 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.

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

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

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 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: Дијаграм постојећег стања мреже и дијаграм траженог стања након реконфигурације као и верзије софвера уређаја наведених у тачки 2.2. према условима из ове конкурсне документације нису јавно доступни из разлога информационе сигурности. Наручилац омогућава и препоручује заинтересованим лицима, да пре подношења понуде, изврше увид у постојећи ИКТ систем наручиоца.

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 конкурсној 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 ЈН ОП 49/2018» може се упутити наручиоцу на следећи начин:

-електронским путем, на е-mail: jelena.skoric@vojvodina.gov.rs

Захтев за додатне информације се може упутити радним данима, у радно време Наручица од 08:00 до 16:00 часова, 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 назначене.

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, електронске поште или факсом, 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 6) 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 ЗЉ.

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 одбацити 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 (број рачун Буџета Републике Србије за уплату таксе:840-742221843-57 број модела 97 позив на број 50-016) уплати таксу у износу од 120.000 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 на тај 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 у складу 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

18) Закључење уговора

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) ЗЈН.

Понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци дужан је да исти поптише , овери и достави Наручиоцу у року од осам дана од дана пријема Уговора.