

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

Сектор за материјално - финансијске послове

07 број 404-ЈН-55/20-05

24.11.2020. године

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК СА ЗАКЉУЧЕЊЕМ
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ
ОБЛИКОВАН ПО ПАРТИЈАМА:

СЕРВИСНО И ЛИЦЕНЦНО ОДРЖАВАЊЕ
SAP АПЛИКАЦИЈЕ,

ЈН број 55/20

На основу чл. 32., 40., 40а и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", број 86/2015, 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке са оквирним споразумом 07 број 404-ЈН-55/20-02 од 30.06.2020. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку 07 број 404-ЈН-55/20-03 од 30.06.2020. године и Решења о измени решења 07 број 404-ЈН-55/20-03-1 од 23.11.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ СА ЗАКЉУЧЕЊЕМ ОКВИРНОГ
СПОРАЗУМА ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ ОБЛИКОВАНОМ ПО ПАРТИЈАМА:
СЕРВИСНО И ЛИЦЕНЦНО ОДРЖАВАЊЕ SАР АПЛИКАЦИЈЕ,
ЈН број 55/20

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста; техничке карактеристике; место извршења; гарантни рок	5-24
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	25-31
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	32-42
VI	Образац понуде са обрасцем структуре цене	43-61
VII	Модел оквирног споразума	62-79
VIII	Модел наруџбенице	80-100
IX	Образац трошкова припреме понуде	101
X	Образац изјаве о независној понуди	102
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	103
XII	Образац Изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења Оквирног споразума и Наружбенице	104-105
XIII	Образац Изјаве о извршеним услугама	106
XIV	Потврда о извршеним услугама	107

Конкурсна документација садржи 107 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу
Назив наручиоца: Министарство унутрашњих послова,
Адреса: Београд, Кнеза Милоша 103.
ПИБ: 100184116.
Матични број: 07008104.
Интернет страница Наручиоца: www.mup.gov.rs.
2. Врста поступка јавне набавке
Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку обликованом по партијама са закључењем оквирног споразума у складу са Законом.
3. Предмет јавне набавке број 55/20 су услуге: Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, за потребе Наручиоца. Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки, Службеном гласнику Републике Србије и на интернет страници Наручиоца: www.mup.gov.rs
4. **Циљ поступка:** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума о јавној набавци са једним понуђачем за сваку партију посебно у складу са чланом 40. и 40а Закона о јавним набавкама.
5. Резервисана јавна набавка
Није у питању резервисана јавна набавка.
6. Електронска лицитација
Не спроводи се електронска лицитација.
7. Контакт (лице или служба) - у периоду од 8 до 15 часова,
e-mail: mima.stanic@mup.gov.rs
8. Рок у којем ће Наручилац донети одлуку о закључењу оквирног споразума
Одлуку о закључењу Оквирног споразума, Наручилац ће донети у року до 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.
9. Позив за регистрацију добављача на сајту за набавке Министарства унутрашњих послова.
Министарство унутрашњих послова је кроз систем софтверске апликације увело електронске набавке и омогућило регистрацију понуђача, како би били у могућности да директно учествују и прате све набавке у оквиру Министарства. Позивају се добављачи да се региструју на сајту Министарства унутрашњих послова, адреса: www.mup.gov.rs, банер електронске набавке.

Приликом израде понуде, потребно је да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима Конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке број 55/20 су услуге: Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације.

Техничка спецификација дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

- **Назив и ознака из општег речника набавки:**

72212218-Услуге израде софтвера за управљање дозволама лиценцама;
72267100-0- Одржавање софтвера за информационе технологије

2. Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:

Партија 1 – Услуга одржавања SAP лиценци
Партија 2 – Сервисно одржавање апликације SAP
Партија 3 – Надоградња и унапређење SAP система

ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Оквирни споразум се закључује са једним понуђачем за сваку партију посебно и дефинише опште критеријуме и услове за услугу - Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, за потребе Министарства унутрашњих послова.

Оквирни споразум се закључује на период од 2 године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Модел оквирног споразума је саставни део конкурсне документације.

Понуђач, односно овлашћено лице понуђача, је дужан да потпише модел оквирног споразума и достави га уз понуду. Потписани модел оквирног споразума ће бити доказ да Понуђач прихвата све услове наведене у овој конкурсној документацији.

III
ВРСТА; ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈА;
НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА;

ЈАВНА НАБАВКА БР. 55/20

ПАРТИЈА 1. – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА SAP ЛИЦЕНЦИ;

Р.бр	Модул/функционалност	Битне карактеристике
1а	<p>Реактивација произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport за лиценце:</p> <p>7003013 SAP DeveloperUser-1 ком. SAP Professional User-25 ком. SAP LimitedProf.User-30 ком SAP ERP Foundation Starter (садржи 5 SAP Professional User licenci) – 1 ком SAP ExtendedSourcing – 132 М EUR набавки реализованих кроз систем годишње. Oracle DB RuntimeEdit.-1 ком</p>	<p>Реактивација се врши за период од 01.04.2020. године, када је услуга произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport по претходном уговору истекла до дана потписивања наруџбенице.</p>
1б	<p>Услуге произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport за лиценце:</p> <p>7003013 SAP DeveloperUser-1 ком. SAP Professional User-25 ком. SAP LimitedProf.User-30 ком SAP ERP Foundation Starter (садржи 5 SAP Professional User licenci) – 1 ком SAP ExtendedSourcing – 132 М EUR набавки реализованих кроз систем годишње. Oracle DB RuntimeEdit.-1 ком</p>	<p>Услуга се извршава од првог дана након потписивања наруџбенице до 31.03.2021. године.</p>
2	<p>Услуге произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport за лиценце:</p> <p>7003013 SAP DeveloperUser-1 ком. SAP Professional User-25 ком. SAP LimitedProf.User-30 ком SAP ERP Foundation Starter (садржи 5 SAP Professional User licenci) – 1 ком SAP ExtendedSourcing – 132 М EUR набавки реализованих кроз систем годишње. Oracle DB RuntimeEdit.-1 ком</p>	<p>Услуга се извршава за период од 01.04.2021. године до 31.03.2022. године</p>
3а	<p>Реактивација произвођачког одржавања SAP HCM за лиценце:</p> <p>SAP Professional User - 155 комада SAP Employee Self-Service Core User - 150 комада SAP Employee Self-ServiceUser -200 комада SAP Developer User -1 комад SAP E-Recruiting per Employees 500 - 10 комада Oracle DB - 4 комада</p>	<p>Реактивација се врши за период од 31.12.2019. године када је услуга произвођачког одржавања SAP HCM по претходном уговору истекла до дана потписивања уговора.</p>

	SAPBusinessObjects Enterprise, professional edition (CS) - 1 комад SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition (user) – 1 комад	
3b	Услуга произвођачевог одржавања SAP HCM за лиценце: SAP Professional User - 155 комада SAP Employee Self-Service Core User - 150 комада SAP Employee Self-ServiceUser -200 комада SAP Developer User -1 комад SAP E-Recruiting per Employees 500 - 10 комада Oracle DB - 4 комада SAPBusinessObjects Enterprise, professional edition (CS) - 1 комад SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition (user) – 1 комад	Услуга се извршава од првог дана након потписивања наруџбенице до 31.12.2020. године
4	Услуга произвођачевог одржавања SAP HCM за лиценце: SAP Professional User - 155 комада SAP Employee Self-Service Core User - 150 комада SAP Employee Self-ServiceUser -200 комада SAP Developer User -1 комад SAP E-Recruiting per Employees 500 - 10 комада Oracle DB - 4 комада SAPBusinessObjects Enterprise, professional edition (CS) - 1 комад SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition (user) – 1 комад	Услуга се извршава за период од 01.01-31.12.2021. године
5a	Реактивација произвођачког одржавања SAP Fleet лиценци: SAP Professional User 20 комада SAP Logistic User 100 комада SAP Worker User 400 комада	Реактивација се врши за период од 01.02.2020. године када је услуга произвођачевог одржавања SAP SAP Fleet лиценци по претходном уговору истекла до дана потписивања наруџбенице
5б	Услуга произвођачевог одржавања SAP Fleet лиценци: SAP Professional User 20 комада SAP Logistic User 100 комада SAP Worker User 400 комада	Услуга се извршава од првог дана након потписивања наруџбенице до 31.12.2020. године
6.	Услуга произвођачевог одржавања SAP Fleet за лиценце: SAP Professional User 20 комада SAP Logistic User 100 комада	Услуга се извршава за период од 01.01-31.12.2021. године

	SAP Worker User 400 комада	
7.	<p>Набавка лиценци за PPMS планирање</p> <p>7011398 SAP Business Planning and Consolidation, Edge edition, version for SAP NetWeaver, 5 блокова по 10 корисника (50 корисника), са 12 месеци произвођачког одржавања</p>	Услуга се извршава од првог дана након потписивања наруџбенице до истека периода од 12 месеци

Спецификација услуга произвођачког одржавања

Услуге произвођачког одржавања лиценци су услуге описане у генералним условима одржавања софтвера компаније SAP SE, Walldorf, Република Немачка. Ниво услуга је „SAP Enterprise Support“.

Опсег услуга „SAP Enterprise Support“ је:

- константна побољшања и иновације;
- нове верзије лиценцираног софтвера и алати и поступци за надоградњу;
- пакети за подршку, пакети за проширења и пакети за исправку;
- ажурирање технологије у циљу подршке нових верзија оперативних система и база података треће стране;
- подршка за управљање промена софтвера преко материјала, информација, алата за копију клијента, алата за копију ентитета и алата за поређење прилагођавања;
- удаљена подршка SAP архитектке пословног решења у трајању од 5 дана годишње, ради подршке при процени могућности за иновације;
- надзор компоненти и ресурса система SAP Early Watch Alert;
- приступ смерницама за рад (SAP Note) преко интернет портала;
- обрада захтева за подршком ради отклањања, заобилажења или избегавања грешке;
- обрада до 5 захтева за подршком типа „Како да?“ квартално;
- континуирана провера квалитета.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави следећа документа:

- Општи услови пословања компаније SAP SE, Walldorf
- Општи услови одржавања лиценци компаније SAP SE, Walldorf – ниво одржавања SAP Enterprise support

ПАРТИЈА 2. – СЕРВИСНО ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ SAP

А) ОДРЖАВАЊА SAP ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ НАБАВКАМА (PPMS)

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и одрживог развоја пословног софтвера за управљање јавним набавкама (PPMS), у Републици Србији за потребе за потребе Министарства унутрашњих послова.

Основни задатак SAP ERP софтвера је да уједини све функције и процесе из области јавних набавки, од плана до крајњег исхода поступка који се спводе за потребе Министарства, у једну целину која ефикасно врши проток информација до осталих подсистема крајњих корисника.

Применом SAP ERP система обезбеђујемо коришћење најпродуктивнијих активности у најбитнијим процесима у Министарству, при чему се руше пословне баријере и олакшава комуникација међу запосленима.

Активност овог система је заснована на коришћењу јединствене базе података, која је у многоме уредила и олакшала комплексне процесе набавки.

Овај концепт обухвата:

1. Стандарде података
2. Стандарде процеса
3. Интеграцију.

- Стандардизацијом података и процеса се постиже систематска равноправност у вођењу евиденција и реализација свих пословних процеса између свих функционалних организационих јединица овог министарства.

- Њихова интеграција омогућава једновремени унос и доступност информација уз одређена администраторска ограничења.

SAP Sourcing је алат прилагођен за управљање набавним процесима у организацијама јавног сектора. У многим случајевима проширујући сет стандардних SAP функционалности баш у овој области Sourcing нуди могућност остваривања уштеда и унапређење ефикасности кроз једноставну интеграцију између управљања набавним поступцима и управљања финансијским процесима, уз поштовање међународних политика набавке и локалне законске регулативе из области јавних набавки.

SAP Sourcing подржава јавне лицитације и све типове поступака јавне набавке, чиме омогућава управљање комплексним, високо регулисаним процесима приликом избора најбољег добављача.

Решење се састоји из следећих софтверских компоненти.

1. SAP ERP 6.0
2. SAP Sourcing
3. SAP Интеграција процеса (PI).

Решење омогућава јавним организацијама да управљају комплексним, високо регулисаним процесима прикупљања понуда и одабира најповољнијих добављача, у складу са законским одредбама. Могуће је креирати законски усклађене документе унутар безбедносне инфраструктуре која интегрише процесе управљања документима и набавке како би се испунили захтеви ревизије.

SAP Sourcing покрива целокупан поступак спровођења јавних набавки. Такође, систем пружа могућност реализације поступака набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама.

SAP Sourcing обухвата следеће апликативне целине:

- Управљање набавним поступцима (одрађивање извора набавке, ЈН поступци лицитације)
- Управљање добављачима

Компонента за спровођење набавних поступака обезбеђује следеће кључне карактеристике:

- Управљање пројектима
- Поступци у више рунди
- Захтеви за информацијама, предлозима и понудама
- Употреба шаблона
- Комуникација између корисника
- Извештавање
- Конторлни механизам

Компонента SAP Sourcinga за управљање добављачима омогућава оптимизовану, електронску регистрацију и пријаву добављача, управљање информацијама, као и процену и управљање перформансама добављача.

Ово решење обезбеђује следеће кључне карактеристике:

- Регистрацију и квалификацију добављача - Аутоматизован процес пријаве помоћу посебног портала уз високо интуитиван кориснички интерфејс за унос података и достављање докумената
- Развој добављача - Унапређење перформанси помоћу централизованог мониторинга и контроле добављача.
- Управљање перформансама добављача. Управљање листама циљева (scorecards) и упозоравање повезано са кључним индикаторима перформанси добављача.
- Управљање информацијама о добављачима - Прикупљање, консолидовање и дељење најновијих података добављача унутар организације, омогућавајући одлуке о набавкама које се заснивају на тачним информацијама и донете су путем сарадње свих чланова набавног тима.

Захтев наручиоца је да се обухвате следеће услуге одрживог развоја са услугама одржавања PPMS софтвера/система приказан кроз табеларни приказ спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања:

ПОЗИЦИЈА
Услуге одржавања PPMS софтвера на бази највише 1400 човек сати за пружање услуга одржавања: А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног PPMS решења и њихово отклањање Б. Измене имплементираног решења PPMS услед континуираних побољшања и иновација В. Измене условљене надоградњом PPMS платформе и системског софтвера
Г. Измене имплементираног решења PPMS услед законских промена Д. Измене имплементираног решења PPMS услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца Ђ. Измене имплементираног решења PPMS услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПОД А, Б и В.

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементiranог PPMS решења и њихово отклањање

Одржавање пословне апликације подразумева активности добављача неопходне за неометану продукцију PPMS софтвера у складу с препорукама и стандардима SAP-а.

Добављач има обавезу да током периода одржавања PPMS пословног софтвера: обезбеди да пословни софтвер, као и све његове саставне компоненте, и даље функционишу на начин који је описан у релевантној документацији.

Одступања од стања које подразумева пуну функционалност система могу бити различита, и описана су у табели испод. Одступања ће бити класификована у складу са три класе грешака у процесима и забележена у извештају о прихватању, на следећи начин:

Класа грешака	Значај	Опис
1	Висок ниво (Приоритет 1)	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање корисника у МУП-у. Захтев за услугом је хитан, а проблем може довести до великих губитака.
2	Средњи ниво (Приоритет 2)	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом. Коришћење одређење функционалности је озбиљно ограничено.
3	Низак ниво (Приоритет 3)	Коришћење одређење функционалности подлеже минималним ограничењима. Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности корисника. Низак ниво приоритета имају и захтеви у облику питања у вези конфигурације радних станица и спољних уређаја и питања која се односе на документацију и корисничка упутства. Измене у процесима имплементiranог решења или грешке подразумевају одређени утицај на пословне процесе и/или сигурност, али омогућавају наставак рада.

Када је измена у процесима имплементiranог решења и грешка исправљена, добављач ће бити одговоран за настале измене у процесима и грешкама у исправљеном или замењеном сегменту под истим условима и одредбама као оне које важе за финално имплементiranо решење. Решавање захтева корисника који захтевају интервенцију и отклањање грешака ближе описаних услугама одржавања под тачком А. а који су такав захтев пријавили на тикетинг систему под називом „ГРЕШКЕ У РАДУ PPMS“, или желе телефонску подршку за кратко саветовање, класификују се по нивоу приоритета и затим се решавају у складу са временима табеларно датим у табели испод.

Максимално дозвољено време одзива (у радно време) за нивое приоритета:

Приоритет	Дефиниција	Он-лине одзив (телефон, емаил)
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Корисника	8 сати

2	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом	16 сати
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника	16 сати

1. Добављач врши верификацију приоритета и начина одзива уз надзор наручиоца који може изменити приоритет и начин одзива;
2. Ако се не санира у предвиђеном року, ниво приоритета се аутоматски подиже за један.

Телефонска подршка

Добављач има обавезу да пружи Наручиоцу телефонску подршку (саветовање) у трајању радног времена (07:30-15:30). Наручилац ће телефонску подршку да користи искључиво у сврху кратког саветовања и важног обавештавања. Подршка се пружа 8 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 8x5 подршка). Телефонска подршка не подразумева обуку корисника.

Тикетинг подршка

Добављач се обавезује да пружи подршку кориснику путем on-line система за пријављивање грешака и захтева (у наставку: тикетинг система) који је корисницима доступан 24 часа, 7 дана у недељи. Одговорни представници свих корисника морају имати активан налог на тикетинг систему. Сви захтеви морају бити поднети преко тикетинг система на Интернет сајту који добављач постави за ову намену.

Тикети се прослеђују одговарајућем одељењу, односно представнику добављача. Тикет мора да садржи снимак екрана (screen shot) и детаљно објашњење о томе како се проблем репродукује.

Један захтев – тикет не може садржати више корисничких захтева, већ ће се за такав тикет захтевати да се подели у одговарајући број по обиму мањих.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника више од 15 дана ће аутоматски добити статус затворен. Тада добављач претпоставља да помоћ није потребна и да је питање решено.

Одговорност добављача не обухвата:

- Измене у процесима имплементираног решења и грешке који су изазвани лошим одржавањем или исправком или заменом грешака сегмената од стране наручиоца или трећих страна које је ангажовао наручилац;
- Недостатке стандардних решења који су садржани у самом решењу, а за које се примењују стандардни услови одговарајућих добављача;
- Измене у процесима имплементираног решења и грешке које су изазване проблемима у раду оперативних система, хардверу или рачунарско-комуникационој мрежи;
- Измене у процесима имплементираног решења и грешке који су изазвани погрешним коришћењем система од стране корисника.

Б. Измене имплементираног решења PPMS услед континуираних побољшања и иновација

Ове измене подразумевају надоградњу система у смислу постављања нових верзија које настају као последица континуираног рада развојног тима добављача на унапређењу свих сегмената система.

В. Измене условљене надоградњом PPMS платформе и системског софтвера

Ове измене подразумевају обавезу добављача да испоручи и инсталира наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње PPMS софтвера сервисним пакетима и побољшањима.

Апликативне надоградње не мењају нити проширују дефинисане функционалности система. Апликативне надоградње су готови, истестирани производи настали искуственом применом и продукцијом апликативног система код различитих правних лица.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ПОД Г, Д и Ђ

Г. Измене имплементираног решења PPMS услед законских промена

Ове измене подразумевају обавезу добављача за усклађивање софтверског производа са прописима из области јавних набавки коју обухвата софтвер у случају промене прописа. Ова врста интервенције ће се извршавати на захтев наручиоца који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси.

Д. Измене имплементираног решења PPMS услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца

Ове измене подразумевају, поред свих других захтеваних измена и унапређења, и обавезу добављача да врши израду нових и дораду постојећих Извештаја (додавање нових колона, филтера за избор података, измена заглавља, учешће у формулисању табела и у миграцији података из табела у PPMS) на захтев наручиоца.

Ђ. Измене имплементираног решења PPMS услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода

Ове измене подразумевају обавезу добављача да изврши одржавање апликативних сервера и сервера базе података, као и да изврши потребне модификације PPMS софтвера на захтев наручиоца уколико је то потребно због унапређења процедура прављења резервних копија или формирање система за опоравак од незгода. Ове обавезе не укључују набавку било каквих лиценци или хардверских компоненти, што би била обавеза Наручиоца.

Све услуге ће се извршавати у трајању од онолико броја сати колико је наведено у Табели спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања.

Приликом дефинисања потребног броја човек/сати за реализацију одређеног захтева неопходно је да добављач дефинише и временски рок (датум) у коме ће захтев бити реализован. Имајући у виду месечни обим човек/сати предвиђен овом јавном набавком, овај рок не би смео бити дужи од месец дана од дана одобравања захтева од стране наручиоца, изузев за захтеве за који је неопходан већи број човек/сати од оног предвиђеног на месечном нивоу.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника више од 15 дана ће аутоматски добити статус затворен. Тада добављач претпоставља да помоћ није потребна и да је питање решено. Добављач се обавезује да наручиоцу обезбедити извештај у оквиру тикетинг система уз помоћ којег ће моћи у реалном времену да се прати статус услуга одржавања. Систем ће по захтеву наручиоца аутоматски генерисати ПДФ документ који ће моћи да се користи за сопствене административне процедуре. Добављач се обавезује да наручиоцу омогући аутоматски пријем извештаја са списком свих обухваћених тикета услуге одржавања, на е-маил адресу, и то првог у месецу за претходни месец.

Добављач је дужан да наручиоцу и корисницима да телефонски број и е-маил адресу који ће омогућити непрекидни контакт са изабраним понуђачем. Место извршења услуга биће локација наручиоца у Београду.

Б) ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ SAP, ХАРМОНИЗАЦИЈА И КОНСОЛИДАЦИЈА (НСМ)

Добављач је обавезан да поред услова сервисног одржавања пружа и услуге хармонизације и консолидације имплементираних пословних процеса по захтеву крајњег корисника. Хармонизација и консолидација подразумева препараметризацију постојећег решења, измене у програмском коду за које је потребно до 40 радних сати рада и прилагођавање оперативних и БИ извештаја.

Рок за започињање решавања ових захтева је 5 радних дана од дана испостављања захтева.

Захтев наручиоца је да сервисно одржавања апликације САП, хармонизација и консолидација обухвати следеће услуге одржавања НСМ софтвера/система:

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементiranог НСМ решења и њихово отклањање.

Б. Измене имплементiranог решења НСМ услед континуираних побољшања и иновација.

В. Измене условљене надоградњом НСМ платформе и системског софтвера.

Г. Измене имплементiranог решења НСМ услед законских промена.

Д. Измене имплементiranог решења НСМ услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца.

Ђ. Измене имплементiranог решења НСМ услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода.

Табела спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања.

ПОЗИЦИЈА
Услуге одржавања НСМ софтвера на бази највише 2660 човек сати за пружање услуга одржавања
А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементiranог НСМ решења и њихово отклањање
Б. Измене имплементiranог решења НСМ услед континуираних побољшања и иновација
В. Измене условљене надоградњом НСМ платформе и системског софтвера
Г. Измене имплементiranог решења НСМ услед законских промена
Д. Измене имплементiranог решења НСМ услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца
Ђ. Измене имплементiranог решења НСМ услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементiranог НСМ решења и њихово отклањање

Одржавање пословне апликације подразумева активности добављача неопходне за неометану продукцију НСМ софтвера у складу с препорукама и стандардима SAP-а.

Добављач има обавезу да током периода одржавања НСМ пословног софтвера: обезбеди да пословни софтвер, као и све његове саставне компоненте, и даље функционишу на начин који је описан у релевантној документацији.

Одступања од стања које подразумева пуну функционалност система могу бити различита, и описана су у табели испод. Одступања ће бити класификована у складу са три класе грешака у процесима и забележена у извештају о прихватању, на следећи начин:

Класа грешака	Значај	Опис
1	Висок ниво (Приоритет 1)	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање корисника у МУП-у. Захтев за услугом је хитан, а проблем може довести до великих губитака.
2	Средњи ниво (Приоритет 2)	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом. Коришћење одређење функционалности је озбиљно ограничено.
3	Низак ниво (Приоритет 3)	Коришћење одређење функционалности подлеже минималним ограничењима. Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности корисника. Низак ниво приоритета имају и захтеви у облику питања у вези конфигурације радних станица и спољних уређаја и питања која се односе на документацију и корисничка упутства. Измене у процесима имплементираног решења или грешке подразумевају одређени утицај на пословне процесе и/или сигурност, али омогућавају наставак рада.

Решавање захтева корисника који захтевају интервенцију и отклањање грешака ближе описаних услугама одржавања под тачком А. а који су такав захтев пријавили на тикетинг систему под називом „ГРЕШКЕ У РАДУ НСМ“, или желе телефонску подршку за кратко саветовање, класификују се по нивоу приоритета и затим се решавају у складу са временима табеларно датим у табели испод.

Максимално дозвољено време одзива (у радно време) за нивое приоритета:

Приоритет	Дефиниција	Он-лине одзив (телефон, емаил)
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Корисника	8 сати
2	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом	16 сати
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника	16 сати

- 1 Добављач врши верификацију приоритета и начина одзива уз надзор наручиоца који може изменити приоритет и начин одзива;
2. Ако се не санира у предвиђеном року, ниво приоритета се аутоматски подиже за један.

Телефонска подршка

Добављач има обавезу да пружи Наручиоцу телефонску подршку (саветовање) у трајању радног времена (8:00-16:00). Наручилац ће телефонску подршку да користи искључиво у сврху кратког саветовања и важног обавештавања. Подршка се пружа 8 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 8x5 подршка). Телефонска подршка не подразумева обуку корисника.

Тикетинг подршка

Добављач се обавезује да пружи подршку кориснику путем on-line система за пријављивање грешака и захтева (у наставку: тикетинг система) који је корисницима доступан 24 часа, 7 дана у недељи. Одговорни представници свих корисника морају имати активан налог на тикетинг систему. Сви захтеви морају бити поднети преко тикетинг система на Интернет сајту који добављач постави за ову намену.

Тикети се прослеђују одговарајућем одељењу, односно представнику добављача. Тикет мора да садржи снимак екрана (screen shot) и детаљно објашњење о томе како се проблем репродукује.

Један захтев – тикет не може садржати више корисничких захтева, већ ће се за такав тикет захтевати да се подели у одговарајући број по обиму мањих.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника више од 15 дана ће аутоматски добити статус затворен. Тада добављач претпоставља да помоћ није потребна и да је питање решено.

Одговорност добављача не обухвата:

-Измене у процесима имплементираних решења и грешке који су изазвани лошим одржавањем или исправком или заменом грешака сегмената од стране наручиоца или трећих страна које је ангажовао наручилац;

-Недостатке стандардних решења који су садржани у самом решењу, а за које се примењују стандардни услови одговарајућих добављача;

-Измене у процесима имплементираних решења и грешке које су изазване проблемима у раду оперативних система, хардверу или рачунарско-комуникационој мрежи;

-Измене у процесима имплементираних решења и грешке који су изазвани погрешним коришћењем система од стране корисника.

Б. Измене имплементираних решења НСМ услед континуираних побољшања и иновација

Ове измене подразумевају надоградњу система у смислу постављања нових верзија које настају као последица континуираног рада развојног тима добављача на унапређењу свих сегмената система.

В. Измене условљене надоградњом НСМ платформе и системског софтвера

Ове измене подразумевају обавезу добављача да испоручи и инсталира наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње PPMS софтвера сервисним пакетима и побољшањима.

Апликативне надоградње не мењају нити проширују дефинисане функционалности система. Апликативне надоградње су готови, истестирани производи настали искуственом применом и продукцијом апликативног система код различитих правних лица.

Г. Измене имплементираних решења НСМ услед законских промена

Ове измене подразумевају обавезу добављача за усклађивање софтверског производа са прописима из области коју обухвата софтвер у случају промене прописа. Ова врста интервенције

ће се извршавати на захтев наручиоца који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси.

Д. Измене имплементираних решења НСМ услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца

Ове измене подразумевају, поред свих других захтеваних измена и унапређења, и обавезу добављача да врши израду нових и дораду постојећих Извештаја (додавање нових колона, филтера за избор података, измена заглавља, учешће у формулисању табела и у миграцији података из табела у НСМ) на захтев наручиоца.

Ђ. Измене имплементираних решења НСМ услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода

Ове измене подразумевају обавезу добављача да изврши одржавање апликативних сервера и сервера базе података, као и да изврши потребне модификације НСМ софтвера на захтев наручиоца уколико је то потребно због унапређења процедура прављења резервних копија или формирање система за опоравак од незгода. Ове обавезе не укључују набавку било каквих лиценци или хардверских компоненти, што би била обавеза Наручиоца.

Све услуге ће се извршавати у трајању од онолико броја сати колико је наведено у Табели спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања.

Приликом дефинисања потребног броја човек/сати за реализацију одређеног захтева неопходно је да добављач дефинише и временски рок (датум) у коме ће захтев бити реализован. Имајући у виду месечни обим човек/сати предвиђен овом јавном набавком, овај рок не би смео бити дужи од месец дана од дана одобравања захтева од стране наручиоца, изузев за захтеве за који је неопходан већи број човек/сати од оног предвиђеног на месечном нивоу.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника више од 15 дана ће аутоматски добити статус затворен. Тада добављач претпоставља да помоћ није потребна и да је питање решено. Добављач се обавезује да наручиоцу обезбеди извештај у оквиру тикетинг система уз помоћ којег ће моћи у реалном времену да се прати статус услуга одржавања. Систем ће по захтеву наручиоца аутоматски генерисати PDF документ који ће моћи да се користи за сопствене административне процедуре. Добављач се обавезује да наручиоцу омогући аутоматски пријем извештаја са списком свих обухваћених тикета услуге одржавања, на е-маил адресу, и то првог у месецу за претходни месец.

Добављач је дужан да наручиоцу и корисницима да телефонски број и е-маил адресу који ће омогућити непрекидни контакт са изабраним понуђачем. Место извршења услуга биће локација наручиоца у Београду.

В) ПРОШИРЕЊЕ САП СИСТЕМА У СЕГМЕНТУ ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОДАТАКА О ОЦЕЊИВАЊУ И ИЗВЕШТАВАЊУ О ИСТИМ ПОДАЦИМА

ТЕХНИЧКО РЕШЕЊЕ

Обим оцењивања:

Оцењивање запослених односи се на све запослене у Министарству унутрашњих послова, изузев намештеника. Оцењују се полицијски службеници и државни службеници. Циклус оцењивања је годину дана у случају државних службеника, односно пола године у случају полицијских службеника.

Интеграција са постојећим апликацијама:

Како би се обезбедила евиденција коначне оцене, као и структуре оцењивања запослених, потребно је креирати интерфејсе за размену података између постојеће апликације и SAP решења. Ово подразумева:

1. Креирање улазног интерфејса у SAP систем за импорт података о коначној оцени, како за полицијске службенике, тако и за државне службенике. Подаци ће се преузимати из постојеће апликације за оцењивање и попуњавати инфотип 0035 „Оцене“.
2. Креирање улазног интерфејса у САП систем за импорт података о структури оцењивања у једном циклусу оцењивања. Подаци ће се преузимати из постојеће апликације за оцењивање и попуњавати инфотипове који ће се креирати у ту сврху (тачке 4 и 5).

Унапређење SAP HCM решења SAP:

У склопу постојећег SAP HCM решења за људске ресурсе, спровешће се проширење постојећег стандардног SAP решења. Оно обухвата:

3. Проширење стандардног инфотипа 0035 „Оцене“ како би се омогућило евидентирање податка о коначној оцени за државне службенике.
4. Креирање новог инфотипа 9025 „Оцењивање полицијских службеника“ за потребу евиденције структуре бодовања за полицијске службенике. Инфотип ће садржавати и подтип за евиденцију полугодишње оцене.
5. Креирање новог инфотипа 9026 „Оцењивање државних службеника“ за потребу евиденције структуре бодовања за државне службенике.
6. Креирање ’цустомизинг’ табеле у SAP-у за одржавање структуре оцењивања за инфотипове ИТ9025, ИТ9026. Ово омогућава накнадно ажурирање критеријума оцењивања.

Извештавање:

7. Развој извештаја за коначну оцену полицијских и државних службеника. извештај ће се састојати од селекционог екрана на којем ће бити могуће одабрати следеће ставке: кадровски број, подгрупа запосленог, организациона јединица). У телу извештаја налазиће се следеће колоне: кадровски број, пол, подгрупа запосленог, назив организационе јединице (са нивоима), степен образовања, назив шифре из систематизације, назив посла, назив типичног радног места, ниво руковођења, циклус оцењивања, коначна оцена.
8. Развој извештаја за структуру бодовања по циклусу за полицијске службенике и државне службенике. извештај ће у оквиру селекционог екрана садржати следећа поља: кадровски број, подгрупа запосленог, циклус оцењивања (година), полугодишња оцена, организациона јединица (са структуром). у телу извештаја налазиће се следеће колоне: име, презиме, подгрупа запосленог, назив организационе јединице (са нивоима), ниво руковођења, служење грађанима, управљање променом, управљање учинком, лична делотворност, доношење одлука, рад са другима и руковођење, вођење и развој људи, иновативност, професионализам у раду, коришћење нових метода и технологија, степен остварења планираних резултата организационих јединица.

Историја података о оцењивању:

Након што се креирају интерфејси за размену података између постојеће апликације за оцењивање и SAP решења и унапреди HCM решење, урадиће се миграција историје података из постојећег система. Под овим се подразумева:

9. Импорт података о историји структуре оцењивања за инфотип 9025 (од када у МУП-у постоје подаци са договореном структуром).

Бенефити решења:

Интеграција података о оцењивању на једном месту, у склопу SAP HCM решења. Извештавање по свим елементима које обухвата SAP HCM решење, како у организационом, тако и у кадровском сегменту.

10. Услуга креирања интерфејса за размену података између постојеће апликације за оцењивање и SAP решења и унапреди HCM решење потребно је највише 300 човек сати. за пружање услуга одржавања у трајању од 12 месеци.

Г) ОДРЖАВАЊА SAP ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ВОЗНИМ ПАРКОМ (SAP Fleet Management)

SAP Fleet management софтвер управља пословним процесима који се тичу коришћења, одржавања и расподеле возила. Посебан акценат управљања је и ефикасно коришћење финансијских средстава намењених за сврхе управљања возним парком, праћење трошкова одржавања ради побољшања ефикасности и ефективност надлежних служби Министарства.

У оквиру решења обезбеђено је интегрално праћење, коришћење и управљање ресурсима тј. возилима (сви типови возила којима располаже МУП) и интеграција са софтвером за управљање финансијама и рачуноводством системом „БИТ ИМПЕКС“. Софтвери међусобно размењују податке како би се обезбедили принципи:

- само једног уноса података и
- уноса података на месту где се податак креира.

Један од главних циљева коришћења овога софтверског решења је увођење стандардизованих процедура у поступању са возилима у свим Полицијским управама на територији Републике Србије, као и усамом седишту Министарства. Такође, је омогућено претраживања и извештавања.

ПОЗИЦИЈА
<p>Услуге одржавања Fleet management софтвера на бази највише 2800 човек сати за пружање услуга одржавања:</p> <p>А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираниог Fleet management решења и њихово отклањање</p> <p>Б. Измене имплементираниог решења Fleet management услед континуираних побољшања и иновација</p> <p>В. Измене условљене надоградњом Fleet management платформе и системског софтвера</p>
<p>Г. Измене имплементираниог решења Fleet management услед законских промена</p> <p>Д. Измене имплементираниог решења Fleet management услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца</p> <p>Ђ. Измене имплементираниог решења Fleet management услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода.</p>

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПОД А, Б и В.

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираниог Fleet management и њихово отклањање

Одржавање пословне апликације подразумева активности добављача неопходне за неометану продукцију Fleet management у складу с препорукама и стандардима SAP-а.

Добављач има обавезу да током периода одржавања Fleet management пословног софтвера: обезбеди да пословни софтвер, као и све његове саставне компоненте, и даље функционишу на начин који је описан у релевантној документацији.

Одступања од стања које подразумева пуну функционалност система могу бити различита, и описана су у табели испод. Одступања ће бити класификована у складу са три класе грешака у процесима и забележена у извештају о прихватању, на следећи начин:

Класа грешака	Значај	Опис
1	Висок ниво (Приоритет 1)	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање корисника у МУП-у. Захтев за услугом је хитан, а проблем може довести до великих губитака.
2	Средњи ниво (Приоритет 2)	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом. Коришћење одређење функционалности је озбиљно ограничено.
3	Низак ниво (Приоритет 3)	Коришћење одређење функционалности подлеже минималним ограничењима. Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности корисника. Низак ниво приоритета имају и захтеви у облику питања у вези конфигурације радних станица и спољних уређаја и питања која се односе на документацију и корисничка упутства. Измене у процесима имплементираних решења или грешке подразумевају одређени утицај на пословне процесе и/или сигурност, али омогућавају наставак рада.

Када је измена у процесима имплементираних решења и грешка исправљена, добављач ће бити одговоран за настале измене у процесима и грешкама у исправљеном или замењеном сегменту под истим условима и одредбама као оне које важе за финално имплементирано решење. Решавање захтева корисника који захтевају интервенцију и отклањање грешака ближе описаних услугама одржавања под тачком А. а који су такав захтев пријавили на тикетинг систему под називом „ГРЕШКЕ У РАДУ FLEET MENAGMENT“, или желе телефонску подршку за кратко саветовање, класификују се по нивоу приоритета и затим се решавају у складу са временима табеларно датим у табели испод.

Максимално дозвољено време одзива (у радно време) за нивое приоритета:

Приоритет	Дефиниција	Он-лине одзив (телефон, емаил)
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Корисника	8 сати
2	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом	16 сати
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника	16 сати

1. Добављач врши верификацију приоритета и начина одзива уз надзор наручиоца који може изменити приоритет и начин одзива;
2. Ако се не санира у предвиђеном року, ниво приоритета се аутоматски подиже за један.

Телефонска подршка

Добављач има обавезу да пружи Наручиоцу телефонску подршку (саветовање) у трајању радног времена (07:30-15:30). Наручилац ће телефонску подршку да користи искључиво у сврху кратког саветовања и важног обавештавања. Подршка се пружа 8 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 8x5 подршка). Телефонска подршка не подразумева обуку корисника.

Тикетинг подршка

Добављач се обавезује да пружи подршку кориснику путем on-line система за пријављивање грешака и захтева (у наставку: тикетинг система) који је корисницима доступан 24 часа, 7 дана у недељи. Одговорни представници свих корисника морају имати активан налог на тикетинг систему. Сви захтеви морају бити поднети преко тикетинг система на Интернет сајту који добављач постави за ову намену.

Тикети се прослеђују одговарајућем одељењу, односно представнику добављача. Тикет мора да садржи снимак екрана (screen shot) и детаљно објашњење о томе како се проблем репродукује.

Један захтев – тикет не може садржати више корисничких захтева, већ ће се за такав тикет захтевати да се подели у одговарајући број по обиму мањих.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника више од 15 дана ће аутоматски добити статус затворен. Тада добављач претпоставља да помоћ није потребна и да је питање решено.

Одговорност добављача не обухвата:

- Измене у процесима имплементираног решења и грешке који су изазвани лошим одржавањем или исправком или заменом грешака сегмената од стране наручиоца или трећих страна које је ангажовао наручилац;
- Недостатке стандардних решења који су садржани у самом решењу, а за које се примењују стандардни услови одговарајућих добављача;
- Измене у процесима имплементираног решења и грешке које су изазване проблемима у раду оперативних система, хардверу или рачунарско-комуникационој мрежи;
- Измене у процесима имплементираног решења и грешке који су изазвани погрешним коришћењем система од стране корисника.

Б. Измене имплементираног решења Fleet management услед континуираних побољшања и иновација

Ове измене подразумевају надоградњу система у смислу постављања нових верзија које настају као последица континуираног рада развојног тима добављача на унапређењу свих сегмената система.

В. Измене условљене надоградњом Fleet management платформе и системског софтвера

Ове измене подразумевају обавезу добављача да испоручи и инсталира наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње Fleet management софтвера сервисним пакетима и побољшањима.

Апликативне надоградње не мењају нити проширују дефинисане функционалности система. Апликативне надоградње су готови, истестирани производи настали искуственом применом и продукцијом апликативног система код различитих правних лица.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ПОД Г, Д и Ђ

Г. Измене имплементiranог решења Fleet management услед законских промена

Ове измене подразумевају обавезу добављача за усклађивање софтверског производа са прописима из области јавних набавки коју обухвата софтвер у случају промене прописа. Ова врста интервенције ће се извршавати на захтев наручиоца који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси.

Д. Измене имплементiranог решења Fleet management услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца

Ове измене подразумевају, поред свих других захтеваних измена и унапређења, и обавезу добављача да врши израду нових и дораду постојећих Извештаја (додавање нових колона, филтера за избор података, измена заглавља, учешће у формулисању табела и у миграцији података из табела у Fleet management) на захтев наручиоца.

Ђ. Измене имплементiranог решења Fleet management услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода

Ове измене подразумевају обавезу добављача да изврши одржавање апликативних сервера и сервера базе података, као и да изврши потребне модификације Fleet management софтвера на захтев наручиоца уколико је то потребно због унапређења процедура прављења резервних копија или формирање система за опоравак од незгода. Ове обавезе не укључују набавку било каквих лиценци или хардверских компоненти, што би била обавеза Наручиоца.

Све услуге ће се извршавати у трајању од онолико броја сати колико је наведено у Табели спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања.

Приликом дефинисања потребног броја човек/сати за реализацију одређеног захтева неопходно је да добављач дефинише и временски рок (датум) у коме ће захтев бити реализован. Имајући у виду месечни обим човек/сати предвиђен овом јавном набавком, овај рок не би смео бити дужи од месец дана од дана одобравања захтева од стране наручиоца, изузев за захтеве за који је неопходан већи број човек/сати од оног предвиђеног на месечном нивоу.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника више од 15 дана ће аутоматски добити статус затворен. Тада добављач претпоставља да помоћ није потребна и да је питање решено. Добављач се обавезује да наручиоцу обезбедити извештај у оквиру тикетинг система уз помоћ којег ће моћи у реалном времену да се прати статус услуга одржавања. Систем ће по захтеву наручиоца аутоматски генерисати PDF документ који ће моћи да се користи за сопствене административне процедуре. Добављач се обавезује да наручиоцу омогући аутоматски пријем извештаја са списком свих обухваћених тикета услуге одржавања, на е-маил адресу, и то првог у месецу за претходни месец.

Добављач је дужан да наручиоцу и корисницима да телефонски број и е-маил адресу који ће омогућити непрекидни контакт са изабраним понуђачем. Место извршења услуга биће локација наручиоца у Београду.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

ПАРТИЈА 3. – НАДОГРАДЊА И УНАПРЕЂЕЊЕ SAP СИСТЕМА

Предмет јавне набавке су додатне услуге надоградње и унапређења SAP система.

Доношењем новог Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова, Уредбе о каријерном развоју полицијских службеника у МУП, Уредбе о платама полицијских службеника, увођење државних службеника и намештеника у кадровску евиденцију МУП-а, неопходно је спроводити кроз SAP систем постојећу и сваку наредну организациону структуру, каталог радних места, услове радних места, чин/звање и друге предуслове како би се извршавало распоређивање запослених из SAP система.

Добављач је обавезан да пружи услугу надоградње и унапређења SAP система, хармонизацију и консолидацију пословних процеса имплементираних решења HCM са новом Систематизацијом. Хармонизација и консолидација подразумева препараметризацију постојећег решења, измене у програмском коду и прилагођавање оперативних SAP извештаја.

Рок за завршетак услуга надоградње и унапређења САП система је 6 месеци од датума потписа наруџбенице.

Захтев наручиоца је да се услуга надоградње и унапређења апликације SAP одвија кроз 3 фазе:

А. Концептуални дизајн.

Б. Реализација.

В. Завршне припреме (тестирање и продукција).

ПОЗИЦИЈЕ

Додатне услуге надоградње и унапређења SAP система (HCM софтвера) на бази потребних до 528 консултант/сати за пружање додатних услуга надоградње и унапређења SAP система

А. Концептуални дизајн

Б. Реализација

В. Завршне припреме (тестирање и продукција)

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ДОДАТНИХ УСЛУГА НАДОГРАДЊЕ И УНАПРЕЂЕЊА SAP СИСТЕМА

Активности на пројекту

Фаза 1: Концептуални дизајн - пословна анализа процеса и израда прецизне функционалне спецификације.

Фаза 2: Реализација - реализација у складу са Концептуалним дизајном.

Фаза 3: Завршне припреме – тестирање решења, обука и пренос знања о реализованом решењу и имплементација реализованог решења у продукцијоно HCM решење.

Фаза 1 – Концептуални дизајн

Пословна анализа

Активности пословне анализе обухватају:

- Идентификацију и спецификацију пословних процеса, енитета, правила, актера и догађаја ;
- Израда модела пословног процеса у складу са претходном анализом и усклађивање модела са постојећим моделима HCM решења;
- Израду документа описа пословног процеса у складу са претходном анализом и његово усвајање од стране власника пословних процеса;

Информациона анализа

Активности информационе анализе обухватају:

- Идентификацију и спецификацију компоненти, апликација, система, сервиса, извора података и слично;
- Идентификацију и спецификацију компоненти, апликација, система, сервиса, извора података и слично везаних за пословне процесе у оквиру размене потребних података;
- Идентификацију извора података везаних за процес преноса историјских података ради тачног процеса рада;

Дизајн пословне архитектуре

Активности дизајна пословне архитектуре обухватају:

- Израду пословног модела који обухвата пословне процесе, актере, ентитете, правила, догађаје, сервисе и друге елементе пословне архитектуре;
- Израду пословног модела који обухвата пословне процесе, актере, ентитете, правила, догађаје, сервисе и друге елементе пословне архитектуре у вези са интеграцијом функционалности размене потребних података;
- Усклађивање и усаглашавање пословних модела са постојећом пословном архитектуром HCM решења;
- Усклађивање и усаглашавање пословних модела са законским одредбама;

Дизајн информационе архитектуре

Активности дизајна информационе архитектуре обухватају:

- Израду информационог модела који обухвата компоненте, сервисе и апликације за подршку претходно специфицираним процесима;
- Израду модела структуре базе података;
- Усклађивање и усаглашавање информационих модела са постојећом информационом архитектуром HCM решења;
- Усаглашавање информационог модела за размену потребних података са институцијама са свим аспектима безбедног преноса, сигурности и целовитости пренетих података;

Фаза 2- Реализација

Активности реализације обухватају стандардне активности на реализацији предметне набавке.

Методологија - Применом одговарајуће методологије се идентификују, специфицирају, описују предметни послови. Методологија обезбеђује правила управљања пројектним доменом: пословним, информационим и технолошким областима до детаља и који је потребан за свеобухватну дискусију и разматрање. Од понуђача се очекује да прихвати методологију коришћену у имплементацији HCM решења, односно, да током реализације документује следеће:

- Иницирање
- Анализа пословања
- Информациона анализа
- Технолошка анализа
- Пројектовање информационог система
- Пројектовање технологије
- Управљање изменама

Фаза 3 – Завршне припреме

Тестирање

Понуђач мора предвидети активности увођења реализоване програмске целине у тестни амбијент Наручиоца.

Понуђач у оквиру својих активности мора да испоручи Детаљни план и програм тестирања.

Наручилац ће обезбедити и одржавати инсталацију инстанце система намењене за тестирање у тестном окружењу - одвојеном окружењу од продукционог уз напомену да то окружење по основним параметрима мора да одговара продукционом.

Обука

Понуђач у оквиру својих активности мора да:

- Достави план и програм обуке за администраторе и кориснике система. План и програм обуке морају да описују садржај обуке, временски распоред обуке и приступ који би обезбедио успех, ефективност и употребљивост обуке.
- Осигура извршење комплетне обуке кључних корисника са циљем да их оспособи за употребу имплементираних софтвера на начин како је планирано.
- Осигура извршење техничке обуке за ИТ особље у циљу оспособљавања за администрацију у продукционом раду програмског решења.
- Обезбеди приручник за обуку крајњих корисника.

Обавезе наручиоца су да:

- Обезбеди и одржава инсталацију инстанце система намењене за обуку у тестном окружењу - одвојеном окружењу од продукционог.
- Обезбеди одговарајуће учеснике обука за кључне кориснике и за администраторе.

Продукција

Продукција обухвата имплементацију и интеграцију реализованог решења у продукционо НСМ окружење.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

IV

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

Право учешћа у поступку има понуђач ако испуњава обавезне услове за учешће у поступку прописане чланом 75. ЗЈН, као и додатне услове које је наручилац навео на основу члана 76. ЗЈН. У наставку су таксативно наведени обавезни и додатни услови које сваки понуђач мора да испуни. Испуњеност обавезних услова из чл. 75. ст. 1, тач. 1-4) ЗЈН и додатних услова које је наручилац поставио на основу члана 76. став 2. ЗЈН доказује се достављањем таксативно наведених доказа.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1-4) ЗЈН, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Пожељно је да доставе навод о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу односно да наведу да се налазе у Регистру понуђача.

Обавезни услови за учешће у поступку (члан 75. ЗЈН):

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<p>- правно лице/предузетник као понуђач -</p> <p>1. извод о регистрацији привредног субјекта издат од Агенције за привредне регистре, односно други одговарајући документ када је за регистрацију надлежан други орган</p> <p>(податак јавно доступан на интернет страници АПР-а на основу матичног броја)</p>
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	<p>- правно лице као понуђач -</p> <p>1. уверење основног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица (односно седиште представништва или огранка страног правног лица) којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела <u>против привреде</u>, кривична дела <u>против животне средине</u>, кривично дело <u>примања или давања мита</u>, кривично дело <u>преваре</u></p> <p>2. извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду да правно лице није осуђивано за <u>неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе</u></p> <p>3. извод/уверење из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова којим се потврђује да законски заступник понуђача - правног лица није осуђиван за кривична дела <u>против привреде</u>, кривична дела <u>против животне средине</u>, кривично дело <u>примања или давања мита</u>, кривично дело <u>преваре</u> и <u>неко од кривичних дела као члан организоване</u></p>

		<p><u>криминалне групе</u> (захтев за издавање овог уверења се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)</p> <p>- предузетник као понуђач -</p> <p>- уверење из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела <u>као члан организоване криминалне групе</u>, да није осуђиван за кривична дела <u>против привреде</u>, кривична дела <u>против животне средине</u>, кривично дело <u>примања или давања мита</u>, кривично дело <u>преваре</u> (захтев за издавање овог уверења се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)</p> <p><i>Напомена: Доказ не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда.</i></p>
<p>3.</p>	<p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);</p>	<p>- сви понуђачи -</p> <p>1. потврда/уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде надлежног пореског органа да је измирио доспеле порезе и доприносе</p> <p>и</p> <p>2. уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>Уколико се понуђач-правно лице налази у поступку приватизације, прилаже <u>потврду Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације односно потврду министарства надлежног за послове привреде које се стара о извршавању обавеза Агенције за приватизацију која је престала са радом 01.02.2016.године.</u></p> <p><i>Напомена: Доказ не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда.</i></p>
<p>4.</p>	<p>Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН)</p>	<p>- правно лице и предузетник као понуђач -</p> <p>- од стране одговорног лица понуђача потписана изјава (модел изјава у прилогу XI конкурсне документације)</p>

Напомене у вези надлежности за издавање потврда и уверења да понуђач није осуђиван за кривична дела из члана 75, став 1, тачка 2) ЗЈН:

▶ Правна лица:

- Чланом 32. став 5. Закона о одговорности правних лица за кривична дела („Службени гласник РС“, бр. 97/2008) прописано је да казнену евиденцију води првостепени суд на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

- За кривична дела из члана 75. став 1. тачка 2) Закона надлежни првостепени суд према Закону о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - др. закон, 78/2011 - др. закон и 101/2011), може бити како основни суд, тако и виши суд.

- За уверење (извод) из казнене евиденције за кривична дела из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, о сим за кривична дела организованог криминала, правно лице се може обратити надлежном основном суду. **У потврди коју даје основни суд, мора бити наведено да се потврда односи на кривична дела за која је у првом степену надлежан основни суд и за кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд. Уколико то није наглашено, потребно је прибавити посебну потвду за кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд.** Дакле, понуђач доставља једну потвду у којом су обухваћена наведена кривична дела за која је у првом степену надлежан основни суд и кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд ***или*** две потврде – једну за кривична дела за која је у првом степену надлежан основни суд а другу за кривична дела за која је у првом степену надлежан виши суд.

- За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, **надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.**

Ближа обавештења могу се наћи на интернет страници Вишег суда у Београду.

▶ Уколико правно лице има више законских заступника, тражене доказе је потребно доставити за сваког од законских заступника.

**ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (члан 76. ст. 2. ЗЈН)
ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ:**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	- доказ -
	<p>Потребно је да Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом тј. да је у претходне 3 (три) године рачунајући од дана објављивања Позива за подношење понуда успешно имплементирао и/или одржавао SAP решење код најмање 1 корисника који има минимум 10.000 запослених односно радно ангажованих радника.</p> <p>И</p>	<p>Попуњена Изјава о извршеним услугама да је Понуђач у последње 3 (три) године рачунајући од дана објављивања Позива за подношење понуда успешно имплементирао и/или одржавао SAP решење код најмање 1 корисника који има минимум 10.000 запослених односно радно ангажованих радника (Модел Изјаве налази се у Прилогу XIII конкурсне документације)</p> <p>И</p> <p>Оверена потврда о извршеним услугама од стране референтног Наручиоца код којег је Понуђач имплементирао/или одржавао SAP решење којом се потврђује да је пројекат успешно реализован (Модел Потврде налази се у Прилогу XIV конкурсне документације)</p>
2.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	- доказ -
	<p>А) Понуђач је у обавези да уз понуду достави доказ да располаже неопходним техничким капацитетом тј. да је званични партнер произвођача SAP решења, у последњих 6 (шест) година у континуитету од дана објављивања Позива за подношење понуда, са правом продаје лиценци и са правом продаје и извршења услуга произвођачког одржавања софтвера и да има потписан уговор са произвођачем SAP решења за територију Републике Србије.</p> <p>И</p>	<p>А) Потврда издата од компаније SAP или од компаније овлашћене за заступање на територији Републике Србије да је понуђач званични партнер произвођача SAP решења, у последњих 6 (шест) година у континуитету од дана објављивања Позива за подношење понуда, са правом продаје лиценци и са правом продаје и извршења услуга произвођачког одржавања софтвера и да има потписан уговор са произвођачем SAP решења за територију Републике Србије.</p> <p>И</p>

	<p>Б) Потребно је да понуђач сертификован РСоЕ (Partner Centar of Expertize) у континуитету од најмање 6 године од дана објављивања Позива за подношење понуда.</p>	<p>Б) Потврда издата од компаније SAP или од компаније овлашћене за заступање на територији Републике Србије да је понуђач сертификован РСоЕ (Partner Centar of Expertize) у континуитету од најмање 6 године од дана објављивања Позива за подношење понуда.</p>
3.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	- ДОКАЗ -
	<p>Потребно је да Понуђач има најмање 8 запослених односно радно ангажованих лица од којих је</p> <ul style="list-style-type: none"> - Најмање 1 руководиоца пројекта који мора да има: <ul style="list-style-type: none"> • Минимум 10 (десет) година искуства на имплементацијама SAP решења и најмање 3 (три) године искуства у вођењу пројектата; • Најмање 1 (један) успешно реализован пројекат имплементације SAP решења у последње 3 (три) године рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда и • Да поседује важећи сертификат за управљање пројектима РМР (Project Management Professional) - Најмање 5 (пет) сертификованих консултаната у области SAP решења - Најмање 2 (два) сертификована консултаната за подршку у области SAP решења. 	<p>За Руководиоца/е пројекта: Неоверене фотокопије обрасца М-А или М-3-А или других одговарајућих образаца из којих се види да су пријављени на пензијско и здравствено осигурање ИЛИ други доказ о ангажовању (неоверене копије уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу и сл.) односно других одговарајућих доказа</p> <p><u>И</u> Радна биографија (CV) из које се несумњиво може утврдити захтевано радно искуство</p> <p><u>И</u> Неоверена фотокопија важећег сертификата за управљање пројектима РМР (Project Management Professional).</p> <p>За запослене консултанте: Неоверене фотокопије обрасца М-А или М-3-А или других одговарајућих образаца из којих се види да су пријављени на пензијско и здравствено осигурање (за сваког радника појединачно) ИЛИ други доказ о ангажовању (неоверене копија уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу и сл.) односно других одговарајућих доказа</p> <p>И Неоверене фотокопије важећег SAP сертификата.</p>

Уколико понуђач подноси **понуду са подизвођачем**, дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тач. 1) 2) и 4) и чл. 75. став 2. ЗЈН.

У случају подношења **заједничке понуде**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН (обавезни услови под редним бројевима 1., 2. 3. и 4. у конкурсној документацији) и услов из чл.75. став 2. ЗЈН, док додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Понуду у име групе понуђача подноси носилац групе понуђача, који је у обавези да у понуди наведе чланове групе понуђача и уз понуду достави споразум чланова групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршавање предметне јавне набавке, а све у складу са чланом 81. став 4. Закона.

Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење наруџбенице.

Наручилац је пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума може да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Указујемо понуђачима на следеће:

1. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може (али не мора), захтевати од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
2. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (као што је извод о регистрацији понуђача који је регистрован код Агенције за привредне регистре или о упису у регистар понуђача који води Агенције за привредне регистре).
3. Понуђач може, уместо достављања тражених доказа, да наведе интернет страницу на којој су подаци које тражени доказ садржи, јавно доступни.
4. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене писаним путем обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка предметне јавне набавке која наступи до доношења одлуке о закључењу оквирног споразума односно до тренутка закључења наруџбенице и да је документује на прописани начин.
5. Ако понуђач који је страном правно лице 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.
6. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, 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.

V
УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама, а понуду у целини припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуду и остала документа, која понуђач доставља уз конкурсну документацију, мора доставити на српском језику.

Документација на страном језику мора бити преведена од стране овлашћеног судског тумача (осим техничке документације – каталози, која се прилаже у изворном облику – непреведена).

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ћинђића 104, са знаком: „Понуда за отворени поступак јавне набавке услуге обликован по партијама: Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, ЈН број 55/20 - НЕ ОТВАРАТИ”.

- **Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 24.12.2020. године, до 10:00 часова.**

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

- **Јавно отварање понуда одржаће се 24.12.2020. године у 11:00 часова, у радним просторијама Наручиоца, у Београду, Булевар Зорана Ћинђића 104.**

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

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања понуда вратити понуђачу неотворену са знаком да је поднета неблаговремена понуда.

3. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

1. попуњене и од стране понуђача потписане све делове обрасца понуде;
2. доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН на начин прецизиран конкурсном документацијом и то за понуђача, за чланове групе понуђача (уколико понуду подноси група

понуђача) и за подизвођача (уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу), с тим да су обавезни услови и начин доказивања обавезних услова таксативно набројани у поглављу IV конкурсне документације;

3. попуњене од стране понуђача потписане изјаве које чине саставни део понуде, а које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати;

4. доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН на начин прецизиран конкурсном документацијом и то за понуђача и за подизвођача (уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу), а ако понуду подноси група понуђача додатне услове испуњавају заједно. Обавезни услови и начин доказивања обавезних услова таксативно набројани у поглављу IV конкурсне документације;

5. потписан одељак III конкурсне документације - Врста; техничке карактеристике – спецификација; рок испоруке;

6. потписан Модел оквирног споразума;

7. потписан Модел наруџбенице;

8. Споразум групе понуђача (уколико понуду подноси група понуђача)

9. други докази захтевани конкурсном документацијом.

10. доказе који се односе на испуњеност посебних захтева од којих зависи прихватљивост понуде.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати и потписивати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. ПАРТИЈЕ

Предметни поступак је обликован у три партије:

- Партија 1 – Услуга одржавања SAP лиценци,
- Партија 2 – Сервисно одржавање апликације SAP и
- Партија 3 – Надоградња и унапређење SAP система.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, са назнаком:

- „Измена понуде за отворени поступак јавне набавке услуге: Сервисно и лиценцно одржавање SAP апликације, обликован по партијама, ЈН број 55/20 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- „Допуна понуде за отворени поступак јавне набавке услуге: Сервисно и лиценцно одржавање SAP апликације, обликован по партијама, ЈН број 55/20, - НЕ ОТВАРАТИ" или
- „Опозив понуде за отворени поступак јавне набавке услуге: Сервисно и лиценцно одржавање SAP апликације, обликован по партијама, ЈН број 55/20 - НЕ ОТВАРАТИ".

На полећини коверте, или на кутији навести назив и седиште 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.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде са обрасцем структуре цене (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде са обрасцем структуре цене наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико наруџбеница буде закључена између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у наруџбеници. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

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

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то 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 наруџбенице.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. 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 наруџбенице одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и наруџбенице неограничено солидарно одговарају задругари.

10. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА И ДРУГИХ ЕЛЕМЕНАТА ПОНУДЕ

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

- За Партију 1. - Услуга одржавања SAP лиценци плаћање се врши квартално, на крају сваког квартала, у року до 45 дана од дана пријема сваке појединачне фактуре и Записника о испорученој услузи, у складу са чланом 3. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“ број 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19).

- За Партију 2. – Сервисно одржавање апликације SAP и за Партију 3. - Надоградња и унапређење SAP система плаћање се врши у року до 45 дана од дана пријема појединачне фактуре и Записника о извршеној услузи, у складу са чланом 3. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“ број 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19).

10.2. Захтеви у погледу цене:

Цена фиксна у динарима до окончања уговорних обавеза.

10.3. Место и рок извршења услуге:

- **место извршења уговорне обавезе:** Просторије МУП-а у Београду или просторије Добављача уз сагласност Наручиоца.

- **рок извршења уговорне обавезе:** У складу са техничким захтевом Наручиоца.

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10.5. Посебни захтеви:

Понуђач је обавезан да за Партију 1. – Услуга одржавања лиценци SAP уз понуду достави:

- Опште услове пословања компаније SAP SE, Walldorf
- Опште услове одржавања лиценци компаније SAP SE, Walldorf – ниво одржавања SAP Enterprise support

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:

Цена коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Понуђач је дужан да искаже јединичну цену, као и укупно понуђену цену добара, са свим зависним трошковима, на начин како се тражи у обрасцу понуде са обрасцем структуре цене.

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

Образац понуде са обрасцем структуре цене, понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

12. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Добављач је у обавези да у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума достави меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења најмање 30 дана дужим од рока важења оквирног споразума.

Уз меницу Добављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума;

- Потврду о регистрацији менице и

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Добављач доставља меницу за сваки појединачно закључени оквирни споразум.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добављача.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачну наруџбеницу у складу са оквирним споразумом или не достави средство финансијског обезбеђења уз појединачну наруџбеницу коју наручилац и добављач закључе по основу оквирног споразума.

13. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОЈЕДИНАЧНЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

13.1. За наруџбенице чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је меница.

Добављач је у обавези да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачних наруџбеница чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а достави наручиоцу меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности наруџбенице.

Уз меницу Добављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, без сагласности Додављача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза.

-Потврду о регистрацији менице и

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат Додављача, оверен печатом банке.

-Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла доставља се за сваку појединачно закључену наруџбеницу.

По истеку важности меничног овлашћења Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Додављача.

13.2. За наруџбенице чија је вредност једнака и већа од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је оригинал банкарска гаранција.

Додављач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења појединачне наруџбенице Наручиоцу на име средства финансијског обезбеђења преда оригинал банкарску гаранцију за добро извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 10% од вредности наруџбенице без ПДВ-а, која мора трајати 30 дана дуже од истека рока важности појединачне наруџбенице.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Банкарска гаранција доставља се за сваку наруџбеницу појединачно.

14. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ:

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

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

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

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

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

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ:

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - ЈН број 55/20“, на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ћинђића 104, Одељењу за послове набавки;

- електронским путем на адресу: mima.stanic@mup.gov.rs.

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 понуда. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени, или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона (односно комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца).

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И 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 контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења, или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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.

17. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ:

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступио супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи наруцбеницу, након што му је иста додељена;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;

- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду наруџбенице због неиспуњења битних елемената наруџбенице дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу наруџбенице лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) ЗЈН који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА РАНГИРАЊЕ ПОНУДА:

Све прихватљиве понуде биће рангиране применом критеријума **најнижа понуђена цена**. Оквирни споразум биће закључен на период важења од две године са понуђачем чија поуда буде најнижа.

19. ПОНУДЕ СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок на извршену услугу. Уколико две понуде имају исту понуђену цену и исти гарантни рок, као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који је понуди дужи рок важења понуде.

20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА:

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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 (Образац изјаве у прилогу конкурсне XI документације)

21. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА:

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

22. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА:

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

- 1) ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
- 2) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 3) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуђач не докаже да испуњава посебне захтеве од којих зависи прихватљивост понуде;
- 6) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

23. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА:

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail mima.stanic@mup.gov.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1)назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2)назив и адресу наручиоца;
- 3)податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4)повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5)чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6)потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7)потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

- (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; Министарство унутрашњих послова; ЈН број 55/20;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, или

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, или

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

НАПОМЕНА: У вези са попуњавањем рачуна за уплату таксе за подношење Захтева за заштиту права, можете се информисати на сајту Републичке комисије за заштиту права на следећем линку (упутство за уплату таксе): <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

24. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН:

Оквирни споразум за сваку патрију ће бити закључен са понуђачем у року до **8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права** из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

25. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА:

Измене овог Оквирног споразума врше се само у писаној форми у складу са позитивним законским прописима-

26. НАЧИН И УСЛОВ ЗАКЉУЧЕЊА НАРУЦБЕНИЦА:

Појединачне наруцбенице закључују се под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цене, начина и рокова плаћања, као и рокова и начина извршења услуге и других битних елемената за извршење предметне набавке.

27. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА НАРУЦБЕНИЦЕ

Након закључења наруцбенице о јавној набавци, Наручилац може дозволити промену цене и других битних елемената (осим предмета набавке) у складу са позитивним законским прописима. Евентуалне измене наруцбенице врше се на основу образложеног захтева лица која су задужена за праћење реализације наруцбенице од стране Наручиоца, у складу са позитивним законским прописима, након чега уговорне стране потписују одговарајући анекс наруцбенице.

Наведену одредбу Наручилац може, применити из објективних разлога, у ситуацији у којој би непотписивање анекса проузроковало велике тешкоће у раду, а уз пуно поштовање начела јавних набавки.

Уколико се стекну услови за измену основног оквирног споразума у складу са позитивним законским прописима, Додављач је обавезан да се одазове позиву Наручиоца и да потпише анекс наруџбенице.

28. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Наручилац је дужан да прати извршење сваке закључене наруџбенице на основу Оквирног споразума.

29. Сходно Правилнику о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ број 86/15 и 41/19), приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

VI
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуда за јавну набавку услуге обликоване по партијама – Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, ЈН број 55/20

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Врста правног субјекта (заокружити)	1) Физичко лице
	2) Правно лице а) микро б) мало в) средње г) велико
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Шифра делатности:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање оквирног споразума и наруџбенице:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они попуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

Партија 1 - Услуга одржавања SAP лиценци

Ред. бр	Опис предмета набавке, односно дела предмета набавке	Битне карактеристике предмета набавке у погледу квалитета, перформанси и/или димензија	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	ПДВ	Јединична цена са ПДВ-ом
1а	<p>Реактивација произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport за лиценце:</p> <p>7003013 SAP DeveloperUser-1 ком. SAP Professional User-25 ком. SAP LimitedProf.User-30 ком SAP ERP Foundation Starter (садржи 5 SAP Professional User licenci) – 1 ком SAP ExtendedSourcing – 132 М EUR набавки реализованих кроз систем годишње. Oracle DB RuntimeEdit.-1 ком</p>	<p>Реактивација се врши за период од 01.04.2020. године, када је услуга произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport по претходном уговору истекла до дана потписивања наруџбенице.</p>	Lump Sum	1			
1б	<p>Услуге произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport за лиценце:</p> <p>7003013 SAP DeveloperUser-1 ком. SAP Professional User-25 ком. SAP LimitedProf.User-30 ком SAP ERP Foundation Starter (sadrži 5 SAP Professional User licenci) – 1 ком SAP ExtendedSourcing – 132 М EUR набавки реализованих кроз систем годишње. Oracle DB RuntimeEdit.-1 ком</p>	<p>Услуга се извршава од првог дана након потписивања наруџбенице до 31.03.2021. године.</p>	Lump Sum	1			

2	<p>Услуге произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport за лиценце:</p> <p>7003013 SAP DeveloperUser-1 ком. SAP Professional User-25 ком. SAP LimitedProf.User-30 ком SAP ERP Foundation Starter (sadrži 5 SAP Professional User licenci) – 1 ком SAP ExtendedSourcing – 132 М EUR набавки реализованих кроз систем годишње. Oracle DB RuntimeEdit.-1 ком</p>	<p>Услуга се извршава за период од 01.04.2021. године до 31.03.2022. године</p>	Lump Sum	1		
3а	<p>Реактивација произвођачког одржавања SAP HCM за лиценце:</p> <p>SAP Professional User - 155 комада SAP Employee Self-Service Core User - 150 комада SAP Employee Self-ServiceUser -200 комада SAP Developer User -1 комад SAP E-Recruiting per Employees 500 - 10 комада Oracle DB - 4 комада SAPBusinessObjects Enterprise, professional edition (CS) - 1 комад SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition (user) – 1 комад</p>	<p>Реактивација се врши за период од 31.12.2019. године када је услуга произвођачевог одржавања SAP HCM по претходном уговору истекла до дана потписивања наруџбенице</p>	Lump Sum	1		
3б	<p>Услуга произвођачевог одржавања SAP HCM за лиценце:</p> <p>SAP Professional User - 155 комада SAP Employee Self-Service Core User - 150 комада SAP Employee Self-ServiceUser -200 комада SAP Developer User -1 комад SAP E-Recruiting per Employees 500 - 10 комада Oracle DB - 4 комада SAPBusinessObjects Enterprise, professional edition (CS) - 1 комад</p>	<p>Услуга се извршава од првог дана након потписивања наруџбенице до 31.12.2020. године</p>	Lump Sum	1		

	SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition (user) – 1 комад						
4	Услуга произвођачевог одржавања SAP HCM за лиценце: SAP Professional User - 155 комада SAP Employee Self-Service Core User - 150 комада SAP Employee Self-ServiceUser -200 комада SAP Developer User -1 комад SAP E-Recruiting per Employees 500 - 10 комада Oracle DB - 4 комада SAPBusinessObjects Enterprise, professional edition (CS) - 1 комад SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition (user) – 1 комад	Услуга се извршава за период од 01.01-31.12.2021. године	Lump Sum	1			
5а	Реактивација произвођачког одржавања SAP Fleet лиценци: SAP Professional User 20 комада SAP Logistic User 100 комада SAP Worker User 400 комада	Реактивација се врши за период од 01.02.2020. године када је услуга произвођачевог одржавања Fleet лиценци по претходном уговору истекла до дана потписивања наруџбенице	Lump Sum	1			
5б	Услуга произвођачевог одржавања SAP Fleet лиценци: SAP Professional User 20 комада SAP Logistic User 100 комада SAP Worker User 400 комада	Услуга се извршава од првог дана након потписивања наруџбенице до 31.12.2020. године	Lump Sum	1			

6	Услуга произвођачевог одржавања SAP Fleet за лиценце: SAP Professional User 20 комада SAP Logistic User 100 комада SAP Worker User 400 комада	Услуга се извршава за период од 01.01-31.12.2021. године	Lump Sum	1			
7	Набавка лиценци за PPMS планирање Лиценце 7011398 SAP Business Planning and Consolidation, Edge edition, version for SAP NetWeaver, 5 блокова по 10 лиценци (50 комада) и Услуга произвођачког одржавања лиценци за PPMS планирање	Услуга се извршава од првог дана након потписивања наруџбенице до истека периода од 12 месеци	Lump Sum	5			
УКУПНО							

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац структуре цене.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (за ставке 1а, 1б, 3а, 3б, 5а, 5б и 7)
ЗА 2020. ГОДИНУ БЕЗ ПДВ-а**

А) _____ динара без ПДВ-а
(СЛОВИМА: _____)

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (за ставке 1а, 1б, 3а, 3б, 5а, 5б и 7)
ЗА 2020. ГОДИНУ СА ПДВ-ом:**

Б) _____ динара са ПДВ-ом
(СЛОВИМА: _____).

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (за ставке 2, 4 и 6)
ЗА 2021. ГОДИНУ БЕЗ ПДВ-а:**

А) _____ динара без ПДВ-а
(СЛОВИМА: _____)

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (за ставке 2, 4 и 6)
ЗА 2021. ГОДИНУ СА ПДВ-ом:**

Б) _____ динара са ПДВ-ом
(СЛОВИМА: _____).

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА ОБЕ ГОДИНЕ
(за 2020. и 2021. ГОДИНУ) БЕЗ ПДВ-а:**

А) _____ динара без ПДВ-а
(СЛОВИМА: _____).

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА ОБЕ ГОДИНЕ
(за 2020. и 2021. ГОДИНУ) СА ПДВ-ом:**

Б) _____ динара са ПДВ-ом
(СЛОВИМА: _____).

Фиксност цене: цена фиксна у динарима до окончања наруџбенице;

Место извршења услуга: Просторије Наручиоца у Београду или просторије Додављача уз сагласност Наручиоца.

Рок извршења услуга: У складу са техничком спецификацијом.

Гаранција: За извршене услуге гарантни рок је _____ месеци од дана извршења услуге (не може бити краћи од 12 месеци од дана извршења услуге). Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица МУП-а, односно крајњег корисника Наручиоца.

Рекламација: Права на рекламацију извршених услуга Наручилац може остварити искључиво пријављивањем истих писаним путем у гарантном периоду. Понуђач је одговоран за сву штету која настане на имовини (опреми) наручиоца или трећих лица, која је проузрокована несавесним и нестручним радом, немаром и непажњом запослених код понуђача и овлашћених сервисера. Наручилац задржава право да, по потреби, предузме одговарајуће мере у циљу упознавања са професионалним могућностима понуђача (подизвођача или чланова групе понуђача) и начином обезбеђивања квалитета услуге која су предмет набавке, као и да тражи од понуђача додатна објашњења, која ће му помоћи при анализирању и вредновању понуде.

Начин плаћања: Плаћање ће се вршити квартално, у року до 45 дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца и Записника о испорученим услугама, на основу закључене наруџбенице. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум наруџбенице.

Рок важење понуде: ____ дана од дана отварања понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 90 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати).

Вредност појединачних наруџбеница: Наружбенице се закључују на вредност понуде понуђача.

Период важења појединачних наруџбеница: Наружбенице се закључује на период до годину дана од дана обостраног потписивања. Обавезе Наручиоца из појединачних наруџбеница а које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена.

- _____ % (унети висину процента који ће поверити подизвођачу)

- _____ (унети део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Напомена: Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац структуре цене. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица

Место и датум

_____, ____ . ____ . ____ . ГОД.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

**ПАРТИЈА 2. – СЕРВИСНО ОДРЖАВАЊЕ
АПЛИКАЦИЈЕ SAP ЗА 2020. ГОДИНУ**

**А) ОДРЖАВАЊА SAP ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА
ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ НАБАВКАМА (PPMS)**

Р. бр.	Опис услуге	Оквирни број потребних човек/ сати	Вредност човек/ сати без ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
1.	Одржавање SAP пословног софтвера за управљање јавним набавкама (PPMS) (2020-2021)	700 сати				

Б) ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ SAP, ХАРМОНИЗАЦИЈА И КОНСОЛИДАЦИЈА (НСМ)

Р. бр.	Опис услуге	Оквирни број потребних човек/ сати	Вредност човек/ сати без ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
1.	Одржавање апликације SAP, хармонизација, консолидација (НСМ) и проширење SAP система (2020-2021)	1330 сати				

**В) ПРОШИРЕЊЕ SAP СИСТЕМА У СЕГМЕНТУ ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОДАТАКА О
ОСЕЊИВАЊУ И ИЗВЕШТАВАЊУ О ИСТИМ ПОДАЦИМА**

Р. бр.	Опис услуге	Оквирни број потребних човек/сати	Вредност човек/сати без ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
1.	Одржавање апликације SAP, хармонизација, консолидација (НСМ) и проширење SAP система (2020-2021)	300 сати				

**Г) ОДРЖАВАЊА SAP ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ВОЗНИМ
ПАРКОМ (SAP Fleet Management)**

Р. бр.	Опис услуге	Оквирни број потребних човек/сати	Вредност човек/сати без ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
1.	Одржавања SAP пословног софтвера за управљање возним парком (SAP Fleet Management) (2020-2021)	1400 сати				

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац структуре цене.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (А+Б+В+Г) ЗА 2020. ГОДИНУ БЕЗ ПДВ-а:

А) _____ динара без ПДВ-а
(словима: _____)

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (А+Б+В+Г) ЗА 2020. ГОДИНУ СА ПДВ-ом:

Б) _____ динара са ПДВ-ом
(словима: _____).

Фиксност цене: цена фиксна у динарима до окончања наруџбенице;

Место извршења услуга: Просторије Наручиоца у Београду или просторије Добраваља уз сагласност Наручиоца.

Рок извршења услуга: У складу са техничком спецификацијом.

Гаранција: За извршене услуге гарантни рок је _____ месеци од дана извршења услуге (не може бити краћи од 12 месеци од дана извршења услуге). Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица МУП-а, односно крајњег корисника Наручиоца.

Рекламација: Права на рекламацију извршених услуга Наручилац може остварити искључиво пријављивањем истих писаним путем у гарантном периоду. Понуђач је одговоран за сву штету која настане на имовини (опреми) наручиоца или трећих лица, која је проузрокована несавесним и нестручним радом, немаром и непажњом запослених код понуђача и овлашћених сервисера. Наручилац задржава право да, по потреби, предузме одговарајуће мере у циљу упознавања са професионалним могућностима понуђача (подизвођача или чланова групе понуђача) и начином обезбеђивања квалитета услуге која су предмет набавке, као и да тражи од понуђача додатна објашњења, која ће му помоћи при анализирању и вредновању понуде.

Начин плаћања: Плаћање ће се вршити у року до 45 дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца и Записника о извршеним услугама, на основу закључене наруџбенице. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закључења наруџбенице.

Рок важење понуде: _____ дана од дана отварања понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 90 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати).

Вредност појединачних наруџбеница: Наружбеница се закључује на износ процењене вредности сваког појединачног захтева Крајњег корисника Наручиоца.

Период важења појединачних наруџбеница: Наружбеница се закључује на период од годину дана од дана обостраног потписивања или важи до финансијске реализације у зависности који услов пре наступи. Обавезе Наручиоца из појединачних наруџбеница које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена.

- _____ % (унети висину процента који ће поверити подизвођачу)

- _____ (унети део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Напомена: Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац структуре цене. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица

Место и датум

Понуђач

_____, ____ . ____ . _____ . ГОД.

(потпис овлашћеног лица)

**ПАРТИЈА 2. – СЕРВИСНО ОДРЖАВАЊЕ
АПЛИКАЦИЈЕ SAP ЗА 2021. ГОДИНУ**

**А) ОДРЖАВАЊА SAP ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА
ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ НАБАВКАМА (PPMS)**

Р. бр.	Опис услуге	Оквирни број потребних човек/ сати	Вредност човек/ сати без ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
1.	Одржавање SAP пословног софтвера за управљање јавним набавкама (PPMS) (2021-2022)	700 сати				

Б) ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ SAP, ХАРМОНИЗАЦИЈА И КОНСОЛИДАЦИЈА (НСМ) СА ПРОШИРЕЊЕМ SAP СИСТЕМА У СЕГМЕНТУ ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОДАТАКА О ОСЕЊИВАЊУ И ИЗВЕШТАВАЊУ О ИСТИМ ПОДАЦИМА

Р. бр.	Опис услуге	Оквирни број потребних човек/ сати	Вредност човек/ сати без ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
1.	Одржавање апликације SAP, хармонизација, консолидација (НСМ) са проширењем SAP система (2021-2022)	1330 сати				

В) ОДРЖАВАЊА SAP ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ВОЗНИМ ПАРКОМ (SAP Fleet Management)

Р. бр.	Опис услуге	Оквирни број потребних човек/сати	Вредност човек/сати без ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
1.	Одржавања SAP пословног софтвера за управљање возним парком (SAP Fleet Management) (2021-2022)	1400 сати				

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац структуре цене.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (А+Б+В) ЗА 2021. ГОДИНУ БЕЗ ПДВ-а:

А) _____ динара без ПДВ-а
(словима: _____)

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (А+Б+В) ЗА 2021. ГОДИНУ СА ПДВ-ом:

Б) _____ динара са ПДВ-ом
(словима: _____).

Фиксност цене: цена фиксна у динарима до окончања наруџбенице;

Место извршења услуга: Просторије Наручиоца у Београду или просторије Додављача уз сагласност Наручиоца.

Рок извршења услуга: У складу са техничком спецификацијом.

Гаранција: За извршене услуге гарантни рок је _____ месеци од дана извршења услуге (не може бити краћи од 12 месеци од дана извршења услуге). Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица МУП-а, односно крајњег корисника Наручиоца.

Рекламација: Права на рекламацију извршених услуга Наручилац може остварити искључиво пријављивањем истих писаним путем у гарантном периоду. Понуђач је одговоран за сву штету која настане на имовини (опреми) наручиоца или трећих лица, која је проузрокована несавесним и нестручним радом, немаром и непажњом запослених код понуђача и овлашћених сервисера. Наручилац задржава право да, по потреби, предузме одговарајуће мере у циљу упознавања са

професионалним могућностима понуђача (подизвођача или чланова групе понуђача) и начином обезбеђивања квалитета услуге која су предмет набавке, као и да тражи од понуђача додатна објашњења, која ће му помоћи при анализирању и вредновању понуде.

Начин плаћања: Плаћање ће се вршити у року до 45 дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца и Записника о извршеним услугама, на основу закључене наруџбенице. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закључења наруџбенице.

Рок важење понуде: _____ дана од дана отварања понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 90 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати).

Вредност појединачних наруџбеница: Наружбеница се закључује на износ порцењене вредности сваког појединачног захтева Крајњег корисника Наручиоца.

Период важења појединачних наруџбеница: Наружбеница се закључује на период од годину дана од дана обостраног потписивања или важи до финансијске реализације у зависности који услов пре наступи. Обавезе Наручиоца из појединачних наруџбеница које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена.

- _____ % (унети висину процента који ће поверити подизвођачу)

- _____ (унети део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Напомена: Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац структуре цене. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА ОБЕ ГОДИНЕ
(за 2020. и 2021. ГОДИНУ) БЕЗ ПДВ-а:

А) _____ динара без ПДВ-а
(словима: _____).

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА ОБЕ ГОДИНЕ
(за 2020. и 2021. ГОДИНУ) СА ПДВ-ом:

Б) _____ динара са ПДВ-ом
(словима: _____).

Место и датум

Понуђач

_____, ____ . ____ . ____ . ГОД.

(потпис овлашћеног лица)

ПАРТИЈА 3. – НАДОГРАДЊА И УНАПРЕЂЕЊЕ SAP СИСТЕМА ЗА 2020. ГОДИНУ

Р. бр.	Опис услуге	Оквирни број потребних човек/сати	Вредност човек/сати без ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
1.	Сервисно одржавање апликације САП- додатна услуга надоградња и унапређење САП система (2020-2021)	528 сати				
УКУПНО:						

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац структуре цене.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА 2020. ГОДИНУ БЕЗ ПДВ-а:

А) _____ динара без ПДВ-а
(словима: _____)

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА 2020. ГОДИНУ СА ПДВ-ом:

Б) _____ динара са ПДВ-ом
(словима: _____).

Фиксност цене: цена фиксна у динарима до окончања наруџбенице;

Место извршења услуга: Просторије Наручиоца у Београду или просторије Добраваља уз сагласност Наручиоца.

Рок извршења услуга: У складу са техничком спецификацијом.

Гаранција: За извршене услуге гарантни рок је _____ месеци од дана извршења услуге (не може бити краћи од 12 месеци од дана извршења услуге). Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица МУП-а, односно крајњег корисника Наручиоца.

Рекламација: Права на рекламацију извршених услуга Наручилац може остварити искључиво пријављивањем истих писаним путем у гарантном периоду. Понуђач је одговоран за сву штету која настане на имовини (опреми) наручиоца или трећих лица, која је проузрокована несавесним и нестручним радом, немаром и непажњом запослених код понуђача и овлашћених сервисера. Наручилац задржава право да, по потреби, предузме одговарајуће мере у циљу упознавања са професионалним могућностима понуђача (подизвођача или чланова групе понуђача) и начином обезбеђивања квалитета услуге која су предмет набавке, као и да тражи од понуђача додатна објашњења, која ће му помоћи при анализирању и вредновању понуде.

Начин плаћања: Плаћање ће се вршити у року до 45 дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца и Записника о извршеним услугама, на основу закључене наруџбенице. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закључења наруџбенице.

Рок важење понуде: ____ дана од дана отварања понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 90 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати).

Вредност појединачних наруџбеница: Наружбеница се закључује на инзос порцењене вредности сваког појединачног захтева Крајњег корисника Наручиоца.

Период важења појединачних наруџбеница: Наружбеница се закључује на период од годину дана од дана обостраног потписивања или важи до финансијске реализације у зависности који услов пре наступи. Обавезе Наручиоца из појединачних наруџбеница које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена.

- _____ % (унети висину процента који ће поверити подизвођачу)

- _____ (унети део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Напомена: Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац структуре цене. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица

Место и датум

Понуђач

_____, ____ . ____ . ____ . ГОД.

(потпис овлашћеног лица)

ПАРТИЈА 3. – НАДОГРАДЊА И УНАПРЕЂЕЊЕ SAP СИСТЕМА ЗА 2021. ГОДИНУ

Р. бр.	Опис услуге	Оквирни број потребних човек/сати	Вредност човек/сати без ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а
1.	Сервисно одржавање апликације САП- додатна услуга надоградња и унапређење САП система (2021-2022)	528 сати				
УКУПНО:						

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац структуре цене.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ БЕЗ ПДВ-а:

А) _____ динара без ПДВ-а
(словима: _____)

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ СА ПДВ-ом:

Б) _____ динара са ПДВ-ом
(словима: _____).

Фиксност цене: цена фиксна у динарима до окончања наруџбенице;

Место извршења услуга: Просторије Наручиоца у Београду или просторије Додављача уз сагласност Наручиоца.

Рок извршења услуга: У складу са техничком спецификацијом.

Гаранција: За извршене услуге гарантни рок је _____ месеци од дана извршења услуге (не може бити краћи од 12 месеци од дана извршења услуге). Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица МУП-а, односно крајњег корисника Наручиоца.

Рекламација: Права на рекламацију извршених услуга Наручилац може остварити искључиво пријављивањем истих писаним путем у гарантном периоду. Понуђач је одговоран за сву штету која настане на имовини (опреми) наручиоца или трећих лица, која је проузрокована несавесним и нестручним радом, немаром и непажњом запослених код понуђача и овлашћених сервисера.

Наручилац задржава право да, по потреби, предузме одговарајуће мере у циљу упознавања са професионалним могућностима понуђача (подизвођача или чланова групе понуђача) и начином обезбеђивања квалитета услуге која су предмет набавке, као и да тражи од понуђача додатна објашњења, која ће му помоћи при анализирању и вредновању понуде.

Начин плаћања: Плаћање ће се вршити у року до 45 дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца и Записника о извршеним услугама, на основу закључене наруџбенице. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закључења наруџбенице.

Рок важење понуде: ____ дана од дана отварања понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуде, у случају да понуђач понуди краћи рок опције понуде од 90 дана од дана отварања понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати).

Вредност појединачних наруџбеница: Наружбеница се закључује на износ порцењене вредности сваког појединачног захтева Крајњег корисника Наручиоца.

Период важења појединачних наруџбеница: Наружбеница се закључује на период од годину дана од дана обостраног потписивања или важи до финансијске реализације у зависности који услов пре наступи. Обавезе Наручиоца из појединачних наруџбеница које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена.

- _____ % (унети висину процента који ће поверити подизвођачу)

- _____ (унети део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Напомена: Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац структуре цене. Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА ОБЕ ГОДИНЕ
(за 2020. и 2021. ГОДИНУ) БЕЗ ПДВ-а:

А) _____ динара без ПДВ-а
(словима: _____).

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ЗА ОБЕ ГОДИНЕ
(за 2020. и 2021. ГОДИНУ) СА ПДВ-ом:

Б) _____ динара са ПДВ-ом
(словима: _____).

Место и датум

Понуђач

_____, ____ . ____ . _____ . ГОД.

(ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА)

VII
МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ЗА ПАРТИЈУ 1. – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА SAP ЛИЦЕНЦИ

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ:

1. НАРУЧИЛАЦ: **МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Жељко Веселиновић, помоћник министра-начелник Сектора (у даљем тексту: Наручилац)
Матични број: 07008104
Шифра делатности: 8424
ПИБ: 100184116

2. ДОБАВЉАЧ: " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач)
Матични број: _____
Шифра делатности: _____
ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати са понуђачима из групе понуђача " и поунити податке)

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 32., 40. и 40а Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", број 124/2012,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу Службеног гласила Републике Србије, дана __. __. 2020. године, спровео отворени поступак за јавну набавку услуга – Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, обликован по партијама, за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН бр. 55/20 ради закључења оквирног споразума на период од две године;
- да је Добављач доставио понуду број _____ (*понуђава Наручилац*);
- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број _____ (*понуђава Наручилац*), закључује Оквирни споразум о набавци услуга – Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, за Партију 1. - Услуга одржавања SAP лиценци;
- да овај оквирни споразум закључује Наручилац–Министарство унутрашњих послова Републике Србије, у своје име и за свој рачун;
- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање наруџбеница;
- обавеза настаје закључивањем наруџбеница на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање наруџбенице за услугу одржавања SAP лиценци између Наручиоца и Добављача, у складу са Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних наруџбеница, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Оквирни споразум закључује се на износ процењене вредности предметне набавке од _____ динара без урачунатог ПДВ-а (попуњава Наручилац), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом (попуњава Наручилац) што по годинама износи:

- за 2020. годину _____ динара, без урачунатог ПДВ-а (попуњава Наручилац), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом (попуњава Наручилац) и
- за 2021. годину _____ динара, без урачунатог ПДВ-а (попуњава Наручилац) односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом (попуњава Наручилац).

Цене су фиксне и не могу се мењати за време важења оквирног споразума.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити квартално, на крају квартала, у року до 45 дана по пријему појединачне фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца и Записника о испорученој услузи потписаним од стране овлашћених лица, на основу закључене наруџбенице. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закључене наруџбенице (заводни број МУП-а).

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 5.

Добављач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума достави меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужим од рока важења оквирног споразума.

Уз меницу Добављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума,
- Потврду о регистрацији менице и
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Додављача.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Додављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи наруџбеницу у складу са оквирним споразумом или не достави средство финансијског обезбеђења уз појединачну наруџбеницу коју наручилац и додављач закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОЈЕДИНАЧНЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 6.

За наруџбенице чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је меница.

Додављач је у обавези да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачних наруџбеница чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а достави наручиоцу меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности наруџбенице.

Уз меницу Додављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, без сагласности Додављача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза,
- Потврду о регистрацији менице и
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат Додављача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне доставља се за сваку појединачно закључену наруџбеницу.

По истеку важности меничног овлашћења Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Додављача.

За наруџбенице чија је вредност једнака и већа од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је оригинал банкарска гаранција.

Додављач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења појединачне наруџбенице Наручиоцу на име средства финансијског обезбеђења преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 10% од вредности наруџбенице без ПДВ-а, која мора трајати 30 дана дуже од истека рока важности појединачне наруџбенице.

Банкарска гаранција доставља се за сваку наруџбеницу појединачно.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 7.

Потраживања из закључених наруџбеница не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА

Члан 8.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац, ће позвати Добављача са којим је закључен оквирни споразум за закључење наруџбенице. При закључивању наруџбенице не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

Добављач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење наруџбенице.

Уколико се Добављач не одазове на позив Наручиоца за закључење наруџбенице, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Појединачне наруџбенице закључују се под условима из оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока извршења.

РОК НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 9.

Рок извршења услуга износи 12 (дванаест) месеци од дана ступања наруџбенице на снагу. Добављач је дужан да изврши предметну услугу у складу са важећим стандардима квалитета SRPS ISO/IES или одговарајући из области извршења услуга.

Место извршења услуге су просторије Наручиоца у Београду или просторије Добављача уз сагласност Наручиоца и то сва опрема која се бави преносом података (нпр. хард дискови и централне јединице за обраду) на којој се налази софтвер SAP.

ГАРАНЦИЈА

Члан 10.

Добављач је дужан да у гарантном року отклони све недостатке који спречавају и онемогућавају редовно функционисање, као и предузме све друге радње ради који су у вези са предметом набавке.

За извршене услуге Добављач даје гаранцију у трајању од минимум 12 (дванаест) месеци од дана извршења предметне услуге. Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца, односно крајњег корисника Наручиоца.

ВИША СИЛА

Члан 11.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

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

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 12.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног наруџбенице о и да је документује на прописани начин.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 13.

Уколико се стекну услови за измену Оквирног споразума у складу са позитивним законским прописима, Добављач је обавезан да се одазове позиву Наручиоца и да потпише анекс Оквирног споразума.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 14.

Наручилац је дужан да прати извршење закључених наруџбеница на основу Оквирног споразума.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 15.

Оквирни споразум се може споразумно и једнострано раскинути.

Сваки од потписника споразума може једнострано раскинути оквирни споразум у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје оквирним споразумом преузете обавезе.

У случају једностраног раскида оквирног споразума, свака страна је дужна да другој страни достави писано обавештење о раскиду оквирног споразума уз поштовање отказног рока од 15 (петнаест) дана, с тим да се наведени рок рачуна од дана пријема писаног обавештења.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај оквирни споразум уз достављање писаног обавештења, нарочито уколико дође до смањења буџетских средства расположивих у тренутку закључења овог оквирног споразума односно уколико буџетска средства, расположива за предметне услуге не буду довољна за реализацију оквирног споразума.

Наручилац задржава право једностраног раскида оквирног споразума без посебног образложења уз поштовање отказног рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

ПОВЕЉИВОСТ И ТАЈНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 16.

Оквирни споразум са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији оквирног споразума, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења Оквирног споразума.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна, а који су у вези са овим Оквирним споразумом. Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења Оквирног споразума.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Саставни делови овог Оквирног споразума су:

- Образац понуде Добраваљача број _____ од _____ 2020. године,
- Техничка спецификација из Поглавља III конкурсне документације.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе.

Члан 19.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 20.

Овај оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерака од којих 3 (три) припадају Наручиоцу и 1 (један) Добраваљачу.

ЗА ДОБАВАЉАЧА

**ЗА НАРУЧИОЦА
ПОМОЋНИК МИНИСТРА
НАЧЕЛНИК СЕКТОРА**

ЖЕЉКО ВЕСЕЛИНОВИЋ

**МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ЗА ПАРТИЈУ 2. – СЕРВИСНО ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ SAP**

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ:

1. НАРУЧИЛАЦ: МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Жељко Веселиновић, помоћник министра-начелник Сектора (у даљем тексту: Наручилац)

Матични број: 07008104

Шифра делатности: 8424

ПИБ: 100184116

2. ДОБАВЉАЧ: " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач)

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

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

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 32., 40. и 40а Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу Службеног гласила Републике Србије, дана __. __. 2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке услуга обликован по партијама – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације, за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН бр. 55/20 ради закључења оквирног споразума на период од две године;
- да је Добављач доставио понуду број _____ (попуњава Наручилац);
- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број _____ (попуњава Наручилац), закључује Оквирни споразум о набавци услуга – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације за Партију 2. - Сервисно одржавање апликације SAP;
- да овај оквирни споразум закључује Наручилац–Министарство унутрашњих послова Републике Србије, у своје име и за свој рачун;
- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање наруџбеница;
- обавеза настаје закључивањем наруџбеница на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање наруџбенице за набавку услуге - Сервисно одржавање апликације SAP (PPMS, HCM, Fleet management), за потребе Наручиоца.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних наруџбеница, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Оквирни споразум закључује се на износ процењене вредности предметне набавке од _____ динара без урачунатог ПДВ-а (попуњава Наручилац), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом (попуњава Наручилац) што по годинама износи:

- за 2020. годину _____ динара, без урачунатог ПДВ-а (попуњава Наручилац), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом (попуњава Наручилац) и
- за 2021. годину _____ динара, без урачунатог ПДВ-а (попуњава Наручилац) односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом (попуњава Наручилац).

Цене су фиксне и не могу се мењати за време важења оквирног споразума.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће плаћања сваке појединачне фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца извршити у року до 45 дана од дана службеног пријема уредног рачуна. Уз фактуру неопходно је доставити и Записник о извршеној услузи потписан од стране овлашћених лица. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закључене наруџбенице (заводно број МУП-а).

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 5.

Добављач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума достави меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужим од рока важења оквирног споразума.

Уз меницу Добављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума,
- Потврду о регистрацији менице и
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Додављача.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Додављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи наруџбеницу у складу са оквирним споразумом или не достави средство финансијског обезбеђења уз појединачну наруџбеницу коју наручилац и додављач закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОЈЕДИНАЧНЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 6.

За наруџбенице чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је меница.

Додављач је у обавези да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачних наруџбеница чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а достави наручиоцу меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности наруџбенице.

Уз меницу Додављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, без сагласности Додављача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза,

-Потврду о регистрацији менице и

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат Додављача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне доставља се за сваку појединачно закључену наруџбеницу.

По истеку важности меничног овлашћења Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Додављача.

За наруџбенице чија је вредност једнака и већа од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је оригинал банкарска гаранција.

Додављач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења појединачне наруџбенице Наручиоцу на име средства финансијског обезбеђења преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 10% од вредности наруџбенице без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности појединачне наруџбенице.

Банкарска гаранција доставља се за сваку наруџбеницу појединачно.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 7.

Потраживања из закључених наруџбеница не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА

Члан 8.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац, ће позвати Добављача са којим је закључен оквирни споразум за закључење наруџбенице. При закључивању наруџбенице не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Добављач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење наруџбенице.

Уколико се Добављач не одазове на позив Наручиоца за закључење наруџбенице, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Појединачне наруџбенице закључују се под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока извршења.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 9.

Добављач се обавезује да предметне услуге извршава у складу са приоритетима описаним у техничкој спецификацији (Прилог III конкурсне документације).

Добављач је дужан да изврши предметну услугу у складу са важећим стандардима квалитета SRPS ISO/IES или одговарајући из области извршења услуга.

Место извршења услуге су просторије Наручиоца у Београду или просторије Добављача уз сагласност Наручиоца и то сва опрема која се бави преносом података (нпр. хард дискови и централне јединице за обраду) на којој се налази софтвер SAP.

ГАРАНЦИЈА

Члан 10.

Добављач је дужан да у гарантном року отклони све недостатке који спречавају и онемогућавају редовно функционисање, као и предузме све друге радње које су у вези са предметом набавке.

За извршене услуге Добављач даје гаранцију у трајању од минимум 12 (дванаест) месеци од дана извршења предметне услуге. Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца, односно крајњег корисника Наручиоца.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 11.

Добављач је дужан да о пруженим услугама из члана 1. Наружбенице Наручиоцу након извршене услуге доставља потписане и оверене записнике у складу са начином обраде тикета описаним у Техничкој спецификацији (Прилог III конкурсне документације) и понуди Добављача. Добављач је дужан да обезбеди да се путем online система за пријављивање грешака и захтева (у даљем тексту: тикетинг система), коришћењем посебне опције за одржавање, постављају сви захтеви које ће Корисници верификовати након пружених услуга. Крајњим корисницима Наручиоца треба да буде омогућен приступ свим захтевима за одржавање на тикетинг систему, ради провере извршених верификација од стране крајњих корисника. Уколико Добављач није у могућности да

обезбеди овакав начин рада путем тикетинг система, потребно је да записници буду потписани и оверени од стране представника крајњег корисника Наручиоца. Записником се потврђује да је предметна услуга извршена.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

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

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 13.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног наруџбенице о и да је документује на прописани начин.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 14.

Уколико се стекну услови за измену Оквирног споразума у складу са позитивним законским прописима, Добављач је обавезан да се одазове позиву Наручиоца и да потпише анекс Оквирног споразума.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 15.

Наручилац је дужан да прати извршење закључених наруџбеница на основу Оквирног споразума.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 16.

Оквирни споразум се може споразумно и једнострано раскинути.

Сваки од потписника споразума може једнострано раскинути оквирни споразум у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје оквирним споразумом преузете обавезе.

У случају једностраног раскида оквирног споразума, свака страна је дужна да другој страни достави писано обавештење о раскиду оквирног споразума уз поштовање отказног рока од 15 (петнаест) дана, с тим да се наведени рок рачуна од дана пријема писаног обавештења.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај оквирни споразум уз достављање писаног обавештења, нарочито уколико дође до смањења буџетских средства расположивих у тренутку закључења овог оквирног споразума односно уколико буџетска средства, расположива за предметне услуге не буду довољна за реализацију оквирног споразума.

Наручилац задржава право једностраног раскида оквирног споразума без посебног образложења уз поштовање отказног рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

ПОВЕРЉИВОСТ И ТАЈНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 17.

Оквирни споразум са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији оквирног споразум, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења Оквирног споразума.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна, а који су у вези са овим Оквирним споразумом. Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења Оквирног споразума.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Саставни делови овог Оквирног споразума су:

- Образац понуде Додављача број _____ од _____ 2020. године,
- Техничка спецификација из Поглавља III конкурсне документације.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе.

Члан 20.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 21.

Овај оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерка од којих 3 (три) припадају Наручиоцу и 1 (један) Додављачу.

ЗА ДОБАВЉАЧА

**ЗА НАРУЧИОЦА
ПОМОЋНИК МИНИСТРА
НАЧЕЛНИК СЕКТОРА**

ЖЕЉКО ВЕСЕЛИНОВИЋ

**МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ЗА ПАРТИЈУ 3. – НАДОГРАДЊА И УНАПРЕЂЕЊЕ SAP СИСТЕМА**

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ:

1. НАРУЧИЛАЦ: **МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Жељко Веселиновић, помоћник министра-начелник Сектора (у даљем тексту: Наручилац)

Матични број: 07008104

Шифра делатности: 8424

ПИБ: 100184116

2. ДОБАВЉАЧ: " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач)

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а)

б)

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

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 32., 40. и 40а Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу Службеног гласила Републике Србије, дана __. __. 2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке услуга обликован по партијама – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације, ЈН бр. 55/20 ради закључења оквирног споразума на период од две године;
- да је Добављач доставио понуду број _____ (попуњава Наручилац);
- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број _____ (попуњава Наручилац), закључује Оквирни споразум о набавци услуга – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације, за Партију 3. - Надоградња и унапређење SAP система;
- да овај оквирни споразум закључује Наручилац–Министарство унутрашњих послова Републике Србије, у своје име и за свој рачун;
- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање наруџбеница;
- обавеза настаје закључивањем наруџбеница на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање наруџбенице за услугу - Надоградња и унапређење SAP система, за потребе Наручиоца.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних наруџбеница, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Оквирни споразум закључује се на износ процењене вредности од _____ динара, без урачунаог ПДВ-а (попуњава Наручилац), односно _____ динара са урачунаним ПДВ-ом (попуњава Наручилац) што по годинама износи:

- за 2020. годину _____ динара, без урачунаог ПДВ-а (попуњава Наручилац), односно _____ динара са урачунаним ПДВ-ом (попуњава Наручилац) и
- за 2021. годину _____ динара, без урачунаог ПДВ-а (попуњава Наручилац) односно _____ динара са урачунаним ПДВ-ом (попуњава Наручилац).

Цене су фиксне и не могу се мењати за време важења оквирног споразума.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће плаћања сваке појединачне фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца извршити у року до 45 дана од дана службеног пријема уредног рачуна. Уз фактуру неопходно је доставити и Записник о извршеној услузи потписан од стране овлашћених лица. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закључене наруџбенице (заводни број МУП-а).

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 5.

Добављач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума достави меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од рока важења оквирног споразума.

Уз меницу Добављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума,
- Потврду о регистрацији менице и
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Добављача.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи наруџбеницу у складу са оквирним споразумом или не достави средство финансијског обезбеђења уз појединачну наруџбеницу коју наручилац и добављач закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОЈЕДИНАЧНЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 6.

За наруџбенице чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је меница.

Добављач је у обавези да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачних наруџбеница чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а достави наручиоцу меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности наруџбенице.

Уз меницу Добављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза,
- Потврду о регистрацији менице и
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат Добављача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне доставља се за сваку појединачно закључену наруџбеницу.

По истеку важности меничног овлашћења Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добављача.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 7.

Потраживања из закључених наруџбеница не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА

Члан 8.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац, ће позвати Добављача са којим је закључен оквирни споразум за закључење

наруџбенице. При закључивању наруџбенице не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Добављач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење наруџбенице.

Уколико се Добављач не одазове на позив Наручиоца за закључење наруџбенице, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Појединачне наруџбенице закључују се под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока извршења.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 9.

Добављач се обавезује да предметне услуге извршава у складу са приоритетима описаним у техничкој спецификацији (Прилог III конкурсне документације).

Добављач је дужан да изврши предметну услугу у складу са важећим стандардима квалитета SRPS ISO/IES или одговарајући из области извршења услуга.

Место извршења услуге су просторије Наручиоца у Београду или просторије Добављача уз сагласност Наручиоца и то сва опрема која се бави преносом података (нпр. хард дискови и централне јединице за обраду) на којој се налази софтвер SAP.

ГАРАНЦИЈА

Члан 10.

Добављач је дужан да у гарантном року отклони све недостатке који спречавају и онемогућавају редовно функционисање, као и предузме све друге радње ради који су у вези са предметом набавке.

За извршене услуге Добављач даје гаранцију у трајању од минимум 12 (дванаест) месеци од дана извршења предметне услуге. Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца, односно крајњег корисника Наручиоца.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 11.

Добављач је дужан да о пруженим услугама из члана 1. Наружбенице Наручиоцу након извршене услуге доставља потписане и оверене записнике у складу са начином обраде тикета описаним у Техничкој спецификацијама (Прилог III конкурсне документације) и понуди Добављача. Добављач је дужан да обезбеди да се путем online система за пријављивање грешака и захтева (у даљем тексту: тикетинг система), коришћењем посебне опције за одржавање, постављају сви захтеви које ће Корисници верификовати након пружених услуга. Крајњим корисницима Наручиоца треба да буде омогућен приступ свим захтевима за одржавање на тикетинг систему, ради провере извршених верификација од стране крајњих корисника. Уколико Добављач није у могућности да обезбеди овакав начин рада путем тикетинг система, потребно је да записници буду потписани и оверени од стране представника крајњег корисника Наручиоца. Записником се потврђује да је предметна услуга извршена.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

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

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 13.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног наруџбенице о и да је документује на прописани начин.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 14.

Уколико се стекну услови за измену Оквирног споразума у складу са позитивним законским прописима, Добављач је обавезан да се одазове позиву Наручиоца и да потпише анекс Оквирног споразума.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 15.

Наручилац је дужан да прати извршење закључених наруџбеница на основу Оквирног споразума.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 16.

Оквирни споразум се може споразумно и једнострано раскинути.

Сваки од потписника споразума може једнострано раскинути оквирни споразум у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје оквирним споразумом преузете обавезе.

У случају једностраног раскида оквирног споразума, свака страна је дужна да другој страни достави писано обавештење о раскиду оквирног споразума уз поштовање отказног рока од 15 (петнаест) дана, с тим да се наведени рок рачуна од дана пријема писаног обавештења.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај оквирни споразум уз достављање писаног обавештења, нарочито уколико дође до смањења буџетских средства расположивих у тренутку закључења овог оквирног споразума односно уколико буџетска средства, расположива за предметне услуге не буду довољна за реализацију оквирног споразума.

Наручилац задржава право једностраног раскида оквирног споразума без посебног образложења уз поштовање отказног рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења.

ПОВЕЉИВОСТ И ТАЈНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 17.

Оквирни споразум са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији оквирног споразума, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења Оквирног споразума.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна, а који су у вези са овим Оквирним споразумом. Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења Оквирног споразума.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Саставни делови овог Оквирног споразума су:

- Образац понуде Додављача број _____ од _____ 2020. године,
- Техничка спецификација из Поглавља III конкурсне документације.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе.

Члан 20.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 21.

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) припада свакој страни у оквирном споразуму

ЗА ДОБАВЉАЧА

**ЗА НАРУЧИОЦА
ПОМОЋНИК МИНИСТРА
НАЧЕЛНИК СЕКТОРА**

ЖЕЉКО ВЕСЕЛИНОВИЋ

**VIII МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ
ЗА ПАРТИЈУ 1. - УСЛУГА ОДРЖАВАЊА SAP ЛИЦЕНЦИ**

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. НАРУЧИЛАЦ: МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Жељко Веселиновић, помоћник министра-начелник Сектора (у даљем тексту: Наручилац)
Матични број: 07008104
Шифра делатности: 8424
ПИБ: 100184116

2. ДОБАВЉАЧ: " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач),
Матични број: _____
Шифра делатности: _____
ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

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

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 32., 40. и 40а Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", број 124/2012,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу Службеног гласила Републике Србије, дана __. __. 2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке услуге обликован по партијама – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације, обликован по партијама, за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН бр. 55/20 ради закључења оквирног споразума на период од две године;
- да је Добављач доставио понуду број _____ (попуњава Наручилац);
- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број _____ (попуњава Наручилац), закључио Оквирни споразум о набавци услуга – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације, за Партију 1. - Услуга одржавања SAP лиценци 07 број ЈН-55/20-__ од __. __. 2020. године;
- да наруцбеницу закључује Наручилац–Министарство унутрашњих послова Републике Србије, обавеза настаје закључивањем наруцбенице на основу оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ НАРУЦБЕНИЦЕ, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Наручбенице је набавка услуге одржавања SAP лиценци, за потребе Наручиоца.

ДЕФИНИЦИЈЕ

Члан 2.

У овом члану дате су дефиниције појмова који се користе у Наручбеници. Када су појмови у тексту наведени са почетним великим словом односе се на дефиниције у табели.

„SAP” - Означава софтверски производ компаније SAP AG, Walldorf, Немачка у верзији за тржиште Србије.

„Решење” - Означава SAP инсталацију код Наручиоца која се састоји од SAP базног система, реализованих Прилагођавања потребама Наручиоца и Додатног развоја за потребе Наручиоца и чине га ERP и Sourcing sistemi.

„Инцидент”- Инцидент представља догађај који иступа ван стандардног функционисања ИТ сервиса и који узрокује или може узроковати непланирани прекид или умањење очекиваног квалитета сервиса.

„Управљање инцидентима” - Обухвата процес праћења животног циклуса свих Инцидената. Примарни циљ овог процеса је успостављање редовног рада сервиса у што краћем року.

„Запис инцидента” - Означава електронски запис који садржи детаље о инциденту и све промене које се односе на инцидент током његовог животног циклуса.

„Проблем” - Проблем је узрок настанка једног или више инцидената. Разлог настанка Проблема није познат у тренутку његовог евидентирања и потребно је даље истраживање.

„Управљање проблемима” - Обухвата процес управљања животним циклусом Проблема. Примарни циљ је спречавање појављивања проблема и минимизирање утицаја инцидената који се не могу спречити.

„Запис проблема” - Означава електронски запис који садржи детаље о проблему и све промене које се односе на Проблем током његовог животног циклуса.

„Пријава инцидента (ПИ)” - је документ који руководилац подршке код Наручиоца упућује руководиоцу подршке кбављача како би иницирао пружање подршке од стране Добаваљача. ПИ је обавезујући документ за уговорне стране у смислу да Добаваљач мора да приступи његовој обради а Наручиоца да прихвати договорено ангажовање ресурса Добаваљача по том ПИ приликом извештавања везаног за месечно ангажовање.

„Прва линија подршке ” - Прва линија подршке у хијерархији група за подршку пружа подршку кад наступи Инцидент. Одговорност првог нивоа подршке је да евидентира и класификује Инцидент и одмах предузме активност на њиховом решавању. У случају да није могуће решити Инцидент прва линија подршке предаје Инцидент на решавање другој линији подршке.

„Друга линија подршке” - Други ниво у хијерархији група за подршку пружа подршку код Инцидената и истраживање Проблема. У случају да не постоји једноставно решење формира се тим за отклањање Проблема.

„Трећа линија подршке ” - Трећи ниво у хијерархији група за подршку обавља подршку код Инцидената и даље истраживање код Проблема. Обично на трећем нивоу подршке укључује и произвођача софтвера у решавање проблема. Сваки следећи ниво подршке има више специјализованих знања и способности, или има више времена или осталих ресурса.

„Руководилац подршке”- Руководиоце подршке именују обе уговорне стране да руководе активностима на пружању подршке које су предмет наруцбенице и одговорни су за управљање активностима, временским оквиром, квалитетом и трошковима о чему редовно извештавају Оперативни одбор.

„SAP IT“ - је организациони део Наручиоца (ИТ) који је обучен и одговоран за функционисање и унапређивање Решења.

„Радни дан“ - означава сваки дан од понедељка до петка који није државни празник у Републици Србији.

„Редовно радно време“ - означава период од 07:30 сати до 15:30 часова током радног дана.

Члан 3.

Укупна цена одржавања пакета лиценци износи _____ динара без обрачунатог ПДВ-а (_____ динара са ПДВ-ом) и њу чине: услуга реактивације произвођачког одржавања SAP Enterprise Support за лиценце за период од 01.04.2020. године до дана потписивања наруџбенице и услуге произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport за лиценце од првог дана након потписивања наруџбенице до 31.03.2021. године.

Укупна цена произвођачког одржавања лиценци за период од 01.04.2021-31.03.2022. године износи _____ динара без ПДВ-а (_____ динара са ПДВ-ом).

Укупна цена одржавања пакета лиценци износи _____ динара без обрачунатог ПДВ-а (_____ динара са ПДВ-ом) и њу чине: услуга реактивације произвођачког одржавања SAP HCM за лиценце се врши за период од 31.12.2019. године до дана потписивања наруџбенице и услуге произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport за лиценце од првог дана након потписивања наруџбенице до 31.12.2020. године.

Укупна цена произвођачког одржавања лиценци за период од 01.01.2021-31.12.2021. године износи _____ динара без ПДВ-а (_____ динара са ПДВ-ом).

Укупна цена одржавања пакета лиценци износи _____ динара без обрачунатог ПДВ-а (_____ динара са ПДВ-ом) и њу чине: услуга реактивације произвођачког одржавања одржавања SAP Fleet за лиценце за период од 01.02.2020. године до дана потписивања наруџбенице и услуге произвођачког одржавања SAP EnterpriseSupport за лиценце од првог дана након потписивања наруџбенице до 31.12.2020. године

Укупна цена произвођачког одржавања лиценци за период од 01.01.2021-31.12.2021. године износи _____ динара без ПДВ-а (_____ динара са ПДВ-ом).

Укупна цена лиценци за PPMS планирање са одржавањем за 12 месеци износи _____ динара без ПДВ-а (_____ динара са ПДВ-ом).

Уговорена вредност услуга из става 1. овог члана подразумева обрачунате све пратеће трошкове, и фиксна је у динарима до окончања наруџбенице.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац исплаћује Додављачу квартално, на крају квартала износ по фактури у року до 45 дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца и Записника о испорученој услузи потписаним од стране овлашћених лица на рачун број: _____ код _____ банке.

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

Додављач се обавезује да на сваком рачуну унесе број под којим је Наружбеница заведена код Наручиоца (заводни број МУП-а).

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

Време пружања услуге по наруџбеници је радним даном у стандардно радно време од 07:30h до 15:30h од понедељка до петка. За грешке приоритета 1 (висок), Наручилац има могућност пријаве грешке 24x7 путем сервис деска Добављача.

Време одзива је

Приоритет инцидента	Време одзива (у сатима у току редовног радног времена)
Висок	2
Средњи	8
Низак	16

Периоди одзива не могу бити гарантовани у следећим посебним случајевима:

- Не постоји евиденција захтева за подршку
- Инфраструктурни проблеми (нпр. нерасположивост мреже, нестанак напајања, итд.)
- Виша сила

У наведеним случајевима, Добављач се не може сматрати одговорним.

Место извршења услуге су просторије Наручиоца у Београду или просторије Добављача уз сагласност Наручиоца.

ОДГОВОРНОСТ

Члан 6.

Одговорност Добављача за директну штету проистеклу из Наружбенице које Наручилац претрпи у складу са одредбама Закона о облигационим односима ограничена је до износа од 10% вредности Наружбенице, и то само уколико је до штете дошло услед непридржавања одредаба Наружбенице од стране Добављача.

Добављач не одговара за штете Наручиоца настале експлоатацијом система супротно одредбама прилога Наружбенице, као и супротно било којој писаној препоруци Добављача достављеној на адресу Наручиоца дефинисану Наружбеницом, укључујући и неовлашћено одржавање, грешкама насталим на Оперативном систему Наручиоца, за измаклу добит као и за било коју другу индиректну штету коју Наручилац евентуално претрпи, као и за штету насталу услед измене законске регулативе.

Сви захтеви страна који нису дефинисани одредбама Наружбенице су искључени.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац се изричито обавезује да ће право на подршку за SAP софтверско решење из Наружбенице користити у складу са општим условима пословања оригиналног власника програмске опреме (General Terms and Conditions of SAP WestBalkans (SAP)).

Члан 8.

Наручилац на основу Наруцбенице и у складу са њеним одредбама, стиче право коришћења подршке за предметно софтверско решење. Наручилац је обавезан, да подршку за SAP софтверско решење употребљава у обиму одређеним Наруцбенице, то јест да употребљава уговорени број лиценци.

Члан 9.

Наручилац обавезује, да ће Добраваљачу или компанији SAP (односно њеним заступницима), на њен захтев уз благовремену претходну најаву и уз присуство запослених код Наручиоца, омогућити преглед имплементираног SAP софтверског решења, тако да Добраваљач или компанија SAP, може да провери да ли је Наручилац имплементирано SAP софтверско решење користи у складу са одредбама Наруцбенице, посебно у погледу броја корисника Решења. Партнерима компаније SAP односно Добраваљачу је ово право ограничено само на период важења Наруцбенице и Уговора о лиценцирању и пружању услуга на програму имплементације SAP ERP и Sourcing решења, SAP HCM решења и Fleet management.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА НАРУЦБЕНИЦЕ

Члан 10.

За наруцбенице чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је меница.

Добраваљач је у обавези да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачних наруцбеница чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а достави наручиоцу меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачног наруцбенице без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности наруцбенице.

Уз меницу Добраваљач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачног наруцбенице без ПДВ-а, без сагласности Добраваљача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза,

-Потврду о регистрацији менице и

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат Добраваљача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне доставља се за сваку појединачно закључену наруцбеницу.

По истеку важности меничног овлашћења Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добраваљача.

За наруџбенице чија је вредност једнака и већа од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је оригинал банкарска гаранција.

Добављач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења појединачно наруџбенице Наручиоцу на име средства финансијског обезбеђења преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 10% од вредности наруџбенице без ПДВ-а, која мора трајати 30 дана дуже од истека рока важности појединачне наруџбенице.

Банкарска гаранција доставља се за сваку наруџбеницу појединачно.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ УСЛУГЕ

Члан 11.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет услуга из члана 1. наруџбенице и обавезује се да ће извршена услуга у свему одговарати захтевима за квалитет који је тражен.

Квалитативни пријем извршене услуге врши се записнички на краталном нивоу од стране овлашћених представника уговорних страна. Записником се потврђује да је предметна услуга извршена.

ИСКЉУЧЕЊЕ ОБАВЕЗЕ ОДРЖАВАЊА ЛИЦЕНЦИ

Члан 12.

Одржавање Лиценци не укључује поправку на одржавању које су у супротности са упутствима SAP-а

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 13.

Потраживања из закључене наруџбенице не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ВИША СИЛА

Члан 14.

Уколико после закључења ове наруџбенице наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних наруџбеницом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

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

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 15.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења наруџбенице о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 19.

Добављач је дужан да приликом реализације наруџбенице, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

САСТАВНИ ДЕЛОВИ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 20.

Саставни делови наруџбенице су:

1. образац понуде Добављача број _____ од _____ 2020. године
 2. техничке спецификације из Поглавља III конкурсне документације,
 3. Прилог бр. 1 - Општи услови пословања оригиналног власника програмске опреме (General Terms and Conditions of SAP WestBalkans (SAP) („SAP Општи Услови“).
 4. Прилог бр. 2 - Услуге одржавања лиценци у складу са SAP EnterpriseSupport уговором.
- У прилозима овог уговора дат је детаљан садржај обима и услова одржавања система од стране SAP-а који се односи на одржавање модула датих у обрасцу понуде (осим лиценци за базу података).

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 21.

Измене и допуне наруџбенице могуће је вршити у складу са позитивним законским прописима. Евентуалне измене наруџбенице врше се на основу образложеног захтева лица која су задужена за праћење реализације наруџбенице од стране Наручиоца, у складу са позитивним законским прописима, након чега уговорне стране потписују одговарајући анекс наруџбенице.

Наведену одредбу Наручилац може, применити из објективних разлога, у ситуацији у којој би непотписивање анекса проузроковало велике тешкоће у раду, а уз пуно поштовање начела јавних набавки.

Уколико се стекну услови за измену наруџбенице у складу са позитивним законским прописима, Добављач је обавезан да се одазове позиву Наручиоца и да потпише анекс наруџбенице.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 22.

Наручилац је дужан да прати извршење закључене наруџбенице на основу Оквирног споразума.

ПЕНАЛИ ЗА ДОЦЊУ И УГОВОРНА КАЗНА

Члан 23.

Наручилац има право на наплату пенала у висини 2‰ (два промила) од уговорене вредности ове наруџбенице, за сваки дан прекорачења рока, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене вредности наруџбенице.

У случају неиспуњавања уговорних обавеза или неизвршавања истих од стране добављача у уговореном року, Наручилац има право да активира средство финансијског обезбеђења и има право једностраног раскида наруџбенице и наплату уговорне казне у висини 10% укупне вредности наруџбенице.

Наплату уговорне казне Наручилац врши одбијањем од прве фактуре Добављача која доспе код њега, без претходне сагласности Добављача.

Писано образложење умањења фактуре, Наручилац доставља Добављачу у року од 5 дана од дана исплате фактуре са умањењем.

Закашњењем испоруке се сматра, ако Добављач без сагласности Наручиоца, изврши улугу после рокова наведених у диспозицијама.

У случају да Добављач не поштује рокове и захтеване услуге по диспозицији Наручиоца ни након писаног упозорења, Наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења.

Наплата уговорне казне не искључује право наручиоца на наплату проузроковане материјалне штете.

ПОВЕРЉИВОСТ И ТАЈНОСТ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 24.

Наруџбеница са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији наруџбенице, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења наруџбенице.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна, а који су у вези са наруџбенице.

Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења наруџбенице.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

За све што није регулисано оквирним споразумом и наруџбеницом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе.

Члан 26.

Све спорове који проистекну у реализацији наруџбенице, уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 27.

Наруџбеница се сматра закљученом потписивањем обе уговорне стране.

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

О раскиду наруџбенице, страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну. Наружбеница ће се сматрати раскинутом по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду.

Члан 28.

Оваа наруџбениа сачињена је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ДОБАВЉАЧА

**ЗА НАРУЧИОЦА
ПОМОЋНИК МИНИСТРА
НАЧЕЛНИК СЕКТОРА**

ЖЕЉКО ВЕСЕЛИНОВИЋ

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу наруџбенице морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел наруџбенице потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел наруџбенице.

Модел наруџбенице представља садржину наруџбенице која ће бити закључена са изабраним понуђачем.

VIII МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ ЗА ПАРТИЈУ 2. - СЕРВИСНО ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ SAP

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. НАРУЧИЛАЦ: МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Жељко Веселиновић, помоћник министра-начелник Сектора (у даљем тексту: Наручилац)

Матични број: 07008104

Шифра делатности: 8424

ПИБ: 100184116

2. ДОБАВЉАЧ: " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач),

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

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

- да је Наручилац на основу чл. 32., 40. и 40а Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу Службеног гласила Републике Србије, дана __. __. 2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке услуге обликован по паријама – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације, за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН бр. 55/20, ради закључења оквирног споразума на период од две године;
- да је Добављач дана _____ доставио понуду број _____ (*попуњава Наручилац*);
- да је Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број _____ (*попуњава Наручилац*) закључио Оквирни споразум о набавци услуга – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације и закључује Наручбеницу за Партију 2. – Сервисно одржавање апликације SAP;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, а на основу понуде Добављача _____ и Одлуке о закључењу оквирног споразума број _____ од _____ године изабарао Добављача за извршење предметне набавке;
- да наруцбеницу закључује Наручилац – Министарство унутрашњих послова Републике Србије у своје име и за свој рачун;
- обавеза настаје закључивањем наруцбенице о јавној набавци на основу оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ НАРУЦБЕНИЦЕ И ЦЕНА

Члан 1.

Предмет наруцбенице је набавка услуге - Сервисно одржавање апликације SAP (PPMS, HCM и Fleet management), за потребе Наручиоца.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност наруџбенице за _____ износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. (Попуњава Наручилац)
Уговорена вредност наруџбенице из става 1. овог члана подразумева обрачунате све пратеће трошкове и фиксна је у динарима до окончања наруџбенице.
ПДВ ће се посебно исказати на факутури (у динарима), у складу са Законом о порезу на додатну вредност Републике Србије.
Јединичне цене су дате у усвојеној понуди Додављача број _____ од _____ године.
Јединичне цене су фиксне за цео период реализације предметне набавке.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће плаћања сваке појединачне фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца извршити у року до 45 дана од дана службеног пријема уредног рачуна на рачун Додављача број _____ (попуњава понуђач) који је отворен код _____ банке. (попуњава понуђач). Уз фактуру неопходно је доставити и Записник о извршеној услузи потписан од стране овлашћених лица. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закључене наруџбенице (заводно број МУП-а).
Обавезе Наручиоца из наруџбеница које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за ту буџетску годину.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 4.

За наруџбенице чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је меница.
Додављач је у обавези да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачних наруџбеница чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а достави наручиоцу меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности наруџбенице.
Уз меницу Додављач је у обавези да достави и:
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, без сагласности Додављача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза,
- Потврду о регистрацији менице и
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат Додављача, оверен печатом банке.
Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.
У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.
Меница за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне доставља се за сваку појединачно закључену наруџбеницу.

По истеку важности меничног овлашћења Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Додављача.

За наруџбенице чија је вредност једнака и већа од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је оригинал банкарска гаранција.

Додављач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења појединачне наруџбенице Наручиоцу на име средства финансијског обезбеђења преда оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 10% од вредности наруџбенице без ПДВ-а, која мора трајати 30 дана дуже од истека рока важности појединачне наруџбенице.

Банкарска гаранција доставља се за сваку наруџбеницу појединачно.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 5.

Потраживања из закључених наруџбеница не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Додављач се обавезује да предметне услуге извршава у складу са приоритетима описаним у техничкој спецификацији (Прилог III конкурсне документације).

Додављач је дужан да изврши предметну услугу у складу са важећим стандардима квалитета SRPS ISO/IES или одговарајући из области извршења услуга.

Место извршења услуге су просторије Наручиоца у Београду или просторије Додављача уз сагласност Наручиоца и то сва опрема која се бави преносом података (нпр. хард дискови и централне јединице за обраду) на којој се налази софтвер SAP.

ГАРАНЦИЈА

Члан 7.

Додављач је дужан да у гарантном року отклони све недостатке који спречавају и онемогућавају редовно функционисање, као и предузме све друге радње које су у вези са предметом набавке.

За извршене услуге Додављач даје гаранцију у трајању од _____ месеци од дана извршења предметне услуге. Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца, односно крајњег корисника Наручиоца.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Додављач је дужан да о пруженим услугама из члана 1. Наружбенице Наручиоцу након извршене услуге доставља потписане и оверене записнике у складу са начином обраде тикета описаним у Техничкој спецификацији (Прилог III конкурсне документације) и понуди Додављача. Додављач је дужан да обезбеди да се путем online система за пријављивање грешака и захтева (у даљем тексту: тикетинг система), коришћењем посебне опције за одржавање, постављају сви захтеви које ће Корисници верификовати након пружених услуга. Крајњим корисницима Наручиоца треба да

буде омогућен приступ свим захтевима за одржавање на тикетинг систему, ради провере извршених верификација од стране крајњих корисника. Уколико Добављач није у могућности да обезбеди овакав начин рада путем тикетинг система, потребно је да записници буду потписани и оверени од стране представника крајњег корисника Наручиоца. Записником се потврђује да је предметна услуга извршена.

Члан 9.

Наручилац задржава право да, по потреби, предузме одговарајуће мере у циљу упознавања са професионалним могућностима Добављача (подизвођача или чланова групе понуђача) и начином обезбеђивања квалитета услуге која су предмет набавке, као и да тражи бављача додатна појашњења током извршења услуге.

За скривене мане Наручилац задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

ВИША СИЛА

Члан 10.

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

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

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 11.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења оквирног споразума, односно наруџбенице и да је документује на прописани начин.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 12.

Добављач је дужан да приликом реализације наруџбенице, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

САСТАВНИ ДЕЛОВИ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 13.

Саставни делови наруџбенице су:

1. образац понуде Добављача број _____ од _____ 2020. године
2. техничке спецификације из Поглавља III конкурсне документације,

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ НАРУЦБЕНИЦЕ

Члан 14.

Измене и допуне наруцбенице је могуће вршити у складу са позитивним законским прописима. Евентуалне измене наруцбенице врше се на основу образложеног захтева лица која су задужена за праћење реализације наруцбенице од стране Наручиоца, у складу са позитивним законским прописима, након чега уговорне стране потписују одговарајући анекс наруцбенице.

Наведену одредбу Наручилац може, применити из објективних разлога, у ситуацији у којој би непотписивање анекса проузроковало велике тешкоће у раду, а уз пуно поштовање начела јавних набавки.

Уколико се стекну услови за измену наруцбенице у складу са позитивним законским прописима, Додављач је обавезан да се одазове позиву Наручиоца и да потпише анекс наруцбенице.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 15.

Наручилац је дужан да прати извршење закљученог наруцбенице на основу Оквирног споразума

ПЕНАЛИ ЗА ДОЦЊУ И УГОВОРНА КАЗНА

Члан 16.

Наручилац има право на наплату пенала у висини 2‰ (два промила) од уговорене вредности наруцбенице, за сваки дан прекорачења рока, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене вредности наруцбенице.

У случају неиспуњавања уговорних обавеза или неизвршавања истих од стране додављача у уговореном року, Наручилац има право да активира средство финансијског обезбеђења и има право једностраног раскида Уговора и наплату уговорне казне у висини 10% укупне вредности наруцбенице.

Наплату уговорне казне Наручилац врши одбијањем од прве фактуре Додављача која доспе код њега, без претходне сагласности Додављача.

Писмено образложење умањења фактуре, Наручилац доставља Додављачу у року од 5 дана од дана исплате фактуре са умањењем.

Закашњењем у извршењу се сматра, ако Додављач без сагласности Наручиоца, изврши услугу после рокова наведених у диспозицијама.

У случају да Додављач не поштује рокове и захтеване услуге по диспозицији Наручиоца ни након писаног упозорења, Наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења.

Наплата уговорне казне не искључује право наручиоца на наплату проузроковане материјалне штете.

ПОВЕРЉИВОСТ И ТАЈНОСТ НАРУЦБЕНИЦЕ

Члан 17.

Наруцбеница са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији наруцбенице, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења наруцбенице.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна,а који су у вези са наруцбенице.

Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења наруцбенице.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

За све што није регулисано оквирним споразумом и уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе.

Члан 19.

Све спорове који проистекну у реализацији наруџбенице, уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 20.

Наруџбеница се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

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

О раскиду наруџбенице, 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 наруџбенице.

Члан 21.

Ова наруџбеница сачиња је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ДОБАВЉАЧА

**ЗА НАРУЧИОЦА
ПОМОЋНИК МИНИСТРА
НАЧЕЛНИК СЕКТОРА**

ЖЕЉКО ВЕСЕЛИНОВИЋ

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу наруџбенице морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел наруџбенице потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел наруџбенице.

Модел наруџбенице представља садржину наруџбенице која ће бити закључена са изабраним понуђачем

**VIII МОДЕЛ НАРУЦБЕНИЦЕ
ЗА ПАРТИЈУ 3. – НАДОГРАДЊА И УНАПРЕЂЕЊЕ SAP СИСТЕМА**

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. НАРУЧИЛАЦ: **МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Жељко Веселиновић, помоћник министра-начелник Сектора (у даљем тексту: Наручилац)
Матични број: 07008104
Шифра делатности: 8424
ПИБ: 100184116

2. ДОБАВЉАЧ: " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач),
Матични број: _____
Шифра делатности: _____
ПИБ: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____
ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „ са понуђачима из групе понуђача " и поунити податке.

- да је Наручилац на основу чл. 32., 40. и 40а Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и порталу Службеног гласила Републике Србије, дана _____.2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке услуге обликован по паријама – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације, за потребе Министарства унутрашњих послова Републике Србије, ЈН бр. 55/20, ради закључења оквирног споразума на период од две године;
- да је Добављач дана _____ доставио понуду број _____ (*попуњава Наручилац*);
- да је Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број _____ (*попуњава Наручилац*) закључио Оквирни споразум о набавци услуга – Сервисно и лиценчно одржавање SAP апликације и закључује Наручбеницу за Партију 3. – Надоградња и унапређење SAP система;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, а на основу понуде Добављача _____ и Одлуке о закључењу оквирног споразума број _____ од _____ године изабарао Добављача за извршење предметне набавке;
- да наруцбеницу закључује Наручилац – Министарство унутрашњих послова Републике Србије у своје име и за свој рачун;
- обавеза настаје закључивањем наруцбенице о јавној набавци на основу оквирног споразума обавеза настаје закључивањем наруцбенице на основу оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ НАРУЦБЕНИЦЕ И ЦЕНА

Члан 1.

Предмет наруцбенице је набавка услуге - Надоградња и унапређење SAP система, за потребе Наручиоца.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност наруџбенице износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. (Попуњава Наручилац)

Уговорена вредност наруџбенице из става 1. овог члана подразумева обрачунате све пратеће трошкове и фиксна је у динарима до окончања наруџбенице.

ПДВ ће се посебно исказати на факутури (у динарима), у складу са Законом о порезу на додатну вредност Републике Србије.

Јединичне цене су дате у усвојеној понуди Додављача број _____ од _____ године.

Јединичне цене су фиксне за цео период реализације предметне набавке.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће плаћања сваке појединачне фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца извршити у року до 45 дана од дана службеног пријема уредног рачуна на рачун Додављача број _____ (попуњава понуђач) који је отворен код _____ банке. (попуњава понуђач). Уз фактуру неопходно је доставити и Записник о извршеној услузи потписан од стране овлашћених лица. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закључене наруџбенице (заводно број МУП-а).

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 4.

За наруџбенице чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је меница.

Додављач је у обавези да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачних наруџбеница чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а достави наручиоцу меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности наруџбенице.

Уз меницу Додављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, без сагласности Додављача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза,

- Потврду о регистрацији менице и

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат Додављача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне доставља се за сваку појединачно закључену наруџбеницу.

По истеку важности меничног овлашћења Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Додављача.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 5.

Потраживања из закључених наруџбеница не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Додављач се обавезује да предметне услуге извршава у складу са приоритетима описаним у техничкој спецификацији (Прилог III конкурсне документације).

Додављач је дужан да изврши предметну услугу у складу са важећим стандардима квалитета SRPS ISO/IES или одговарајући из области извршења услуга.

Место извршења услуге су просторије Наручиоца у Београду или просторије Додављача уз сагласност Наручиоца и то сва опрема која се бави преносом података (нпр. хард дискови и централне јединице за обраду) на којој се налази софтвер SAP.

ГАРАНЦИЈА

Члан 7.

Додављач је дужан да у гарантном року отклони све недостатке који спречавају и онемогућавају редовно функционисање, као и предузме све друге радње које су у вези са предметом набавке.

За извршене услуге Додављач даје гаранцију у трајању од _____ месеци од дана извршења предметне услуге. Гарантни рок почиње да тече након извршења предметне услуге, што се доказује радним налогом који је оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца, односно крајњег корисника Наручиоца.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Додављач је дужан да о пруженим услугама из члана 1. Наружбенице Наручиоцу након извршене услуге доставља потписане и оверене записнике у складу са начином обраде тикета описаним у Техничкој спецификацији (Прилог III конкурсне документације) и понуди Додављача. Додављач је дужан да обезбеди да се путем online система за пријављивање грешака и захтева (у даљем тексту: тикетинг система), коришћењем посебне опције за одржавање, постављају сви захтеви које ће Корисници верификовати након пружених услуга. Крајњим корисницима Наручиоца треба да буде омогућен приступ свим захтевима за одржавање на тикетинг систему, ради провере извршених верификација од стране крајњих корисника. Уколико Додављач није у могућности да обезбеди овакав начин рада путем тикетинг система, потребно је да записници буду потписани и оверени од стране представника крајњег корисника Наручиоца. Записником се потврђује да је предметна услуга извршена.

Члан 9.

Наручилац задржава право да, по потреби, предузме одговарајуће мере у циљу упознавања са професионалним могућностима Додављача (подизвођача или чланова групе понуђача) и

начином обезбеђивања квалитета услуге која су предмет набавке, као и да тражи бављача додатна појашњења током извршења услуге.

За скривене мане Наручилац задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

ВИША СИЛА

Члан 10.

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

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

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 11.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења оквирног споразума, односно наруџбенице и да је документује на прописани начин.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 12.

Добављач је дужан да приликом реализације наруџбенице, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

САСТАВНИ ДЕЛОВИ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 13.

Саставни делови наруџбенице су:

1. образац понуде Добављача број _____ од _____ 2020. године
2. техничке спецификације из Поглавља III конкурсне документације,

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 14.

Измене и допуне наруџбенице је могуће вршити у складу са позитивним законским прописима. Евентуалне измене наруџбенице врше се на основу образложеног захтева лица која су задужена за праћење реализације наруџбенице од стране Наручиоца, у складу са позитивним законским прописима, након чега уговорне стране потписују одговарајући анекс наруџбенице.

Наведену одредбу Наручилац може, применити из објективних разлога, у ситуацији у којој би непотписивање анекса проузроковало велике тешкоће у раду, а уз пуно поштовање начела јавних набавки.

Уколико се стекну услови за измену наруџбенице у складу са позитивним законским прописима, Добављач је обавезан да се одазове позиву Наручиоца и да потпише анекс наруџбенице.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 15.

Наручилац је дужан да прати извршење закључене наруџбенице на основу Оквирног споразума

ПЕНАЛИ ЗА ДОЦЊУ И УГОВОРНА КАЗНА

Члан 16.

Наручилац има право на наплату пенала у висини 2‰ (два промила) од уговорене вредности наруџбенице за сваки дан прекорачења рока, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене вредности наруџбенице.

У случају неиспуњавања уговорних обавеза или неизвршавања истих од стране добављача у уговореном року, Наручилац има право да активира средство финансијског обезбеђења и има право једностраног раскида наруџбенице и наплату уговорне казне у висини 10% укупне вредности наруџбенице.

Наплату уговорне казне Наручилац врши одбијањем од прве фактуре Добављача која доспе код њега, без претходне сагласности Добављача.

Писмено образложење умањења фактуре, Наручилац доставља Добављачу у року од 5 дана од дана исплате фактуре са умањењем.

Закашњењем у извршењу се сматра, ако Добављач без сагласности Наручиоца, изврши услугу после рокова наведених у диспозицијама.

У случају да Добављач не поштује рокове и захтеване услуге по диспозицији Наручиоца ни након писаног упозорења, Наручилац задржава право да раскине наруџбеницу и активира средство финансијског обезбеђења.

Наплата уговорне казне не искључује право наручиоца на наплату проузроковане материјалне штете.

ПОВЕРЉИВОСТ И ТАЈНОСТ НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 17.

Наруџбеница са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији наруџбенице, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења наруџбенице.

Уговорне стране се обавезују да неће, без писаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна,а који су у вези са наруџбенице.

Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења наруџбенице.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

За све што није регулисано оквирним споразумом и уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе.

Члан 19.

Све спорове који проистекну у реализацији наруџбенице, уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 20.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

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

О раскиду наруџбенице, 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 наруџбенице.

Члан 21.

Ова наруџбеница сачињена је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ДОБАВЉАЧА

**ЗА НАРУЧИОЦА
ПОМОЋНИК МИНИСТРА
НАЧЕЛНИК СЕКТОРА**

ЖЕЉКО ВЕСЕЛИНОВИЋ

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу наруџбенице морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел наруџбенице потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити и потписати модел наруџбенице.

Модел наруџбенице представља садржину наруџбенице која ће бити закључена са изабраним понуђачем

IX
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга са оквирним споразумом: **Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, обликован по партијама, ЈН број 55/20** као понуђач:

_____ имао сам следеће трошкове:

Врста трошка	Износ трошка у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

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

У _____

Потпис понуђача:

Дана: _____

Х
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС" број 86/2015, 91/19), као понуђач: _____, из _____, дајем

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ
ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга са оквирним споразумом: **Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, обликован по партијама, ЈН број 55/20**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

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

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

XI
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

И З Ј А В У

Понуђач _____ (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке услуга са оквирним споразумом: **Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, обликован по партијама, ЈН број 55/20**, поштовао је 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 _____

Потпис понуђача:

Дана: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

XII
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И НАРУЏБЕНИЦЕ

За јавну набавку услуге са оквирним споразумом: **Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, обликован по партијама, ЈН број 55/20**, за потребе Министарства унутрашњих послова, дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____ (назив понуђача), изјављујем да сам сагласан, да ћу Наручиоцу доставити:

1. Средство обезбеђења оквирног споразума, најкасније у року од 7(седам) дана од дана закључења оквирног споразума, и то:

Добављач је у обавези да у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума достави меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења најмање 30 дана дужим од рока важења оквирног споразума.

Уз меницу Добављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 1% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума;
- Потврду о регистрацији менице и
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Добављач доставља меницу за сваки појединачно закључени оквирни споразум.

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев Добављача. Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство финансијског обезбеђења уз појединачни уговор који наручилац и добављач закључе по основу оквирног споразума.

Средство финансијског обезбеђења за појединачне наруџбенице

1. За наруџбенице чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је меница.

Добављач је у обавези да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачних наруџбеница чија је вредност до 10.000.000,00 динара без ПДВ-а достави наручиоцу меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим

условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности наруџбенице.

Уз меницу Добављач је у обавези да достави и:

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза.

-Потврду о регистрацији менице и

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи и печат Добављача, оверен печатом банке.

-Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла доставља се за сваку појединачно закључену наруџбеницу.

По истеку важности меничног овлашћења Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добављача.

2. За наруџбенице чија је вредност једнака и већа од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне је оригинал банкарска гаранција.

Добављач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења појединачне наруџбенице Наручиоцу на име средства финансијског обезбеђења преда оригинал банкарску гаранцију за добро извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 10% од вредности наруџбенице без ПДВ-а, која мора трајати 30 дана дуже од истека рока важности појединачне наруџбенице.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Банкарска гаранција доставља се за сваку наруџбеницу појединачно.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

Напомене:

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

XIII
ИЗЈАВА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

За јавну набавку услуге: Сервисно и лицензно одржавање SAP апликације, **ЈН број 55/20**, за потребе Министарства унутрашњих послова, дајем следећу

И З Ј А В У

Којом потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо извршили предметну услугу _____ КОД _____.
(назив услуге) (назив Наручиоца)

Којом потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо извршили предметну услугу _____ КОД _____.
(назив услуге) (назив Наручиоца)

Којом потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо извршили предметну услугу _____ КОД _____.
(назив услуге) (назив Наручиоца)

Којом потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо извршили предметну услугу _____ КОД _____.
(назив услуге) (назив Наручиоца)

Којом потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо извршили предметну услугу _____ КОД _____.
(назив услуге) (назив Наручиоца)

Место и датум

_____, _____. _____. 2020. године

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

XIV
ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Назив
референтног
наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Особа за
контакт: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____
_____ (назив/име понуђача)

успешно имплементирао и/или одржавао SAP решење у последње три године.

Назив пројекта је: _____.

У моменту издавања ове референце наша организација има више од 10.000 запослених или радно ангажованих лица.

Датум:

(Потпис овлашћеног лица издаваоца потврде)

НАПОМЕНА:

- фирма са којом понуђач има закључен уговор и којој је извршио предметну услугу потписује и оверава Потврду о о извршеним услугама.
- **потврду ископирати у довољном броју примерака;**
- наручилац задржава право да провери истинитос наведених података у потврди;
- потврда може бити издата на меморандуму фирме са којом понуђач има закључен уговор, али мора садржати све елементе овог модела потврде о реализованим уговорима, односно извршеним услугама (који одговара предмету јавне набавке);