

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА**  
Сектор финансија, људских ресурса и заједничких послова  
06 број 404-ЈН-179/15-03  
**22.09.2015. године**  
Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ  
ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА  
УПРАВЉАЊЕ ВОЗИЛИМА И НЕПОКРЕТНОСТИМА МУП  
РС, ЗА ПОТРЕБЕ УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ,  
ЈН број 179/15**

Број јавне набавке: **179/15**

---

Београд, септембар 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 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 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 06 број 404-ЈН-179/15-01 од 14.07.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 06 број 404-ЈН-179/15-02 од 14.07.2015. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку јавне набавке услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, за потребе Управе за зајерничке послове, ЈН број 179/15**

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	5-8
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9-11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-18
VI	Образац понуде са обрасцем структуре цене	19-23
VII	Модел уговора	24-35
VIII	Образац трошкова припреме понуде	36
IX	Образац изјаве о независној понуди	37
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	38
XI	Образац Изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења Уговора	39
XII	Референтна листа	40

Конкурсна документација садржи 40 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](http://www.mup.gov.rs).
2. Врста поступка јавне набавке  
Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом.
3. Предмет јавне набавке  
Предмет јавне набавке број 179/15 услуга одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, за потребе Наручиоца.  
  
Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца: [www.mup.gov.rs](http://www.mup.gov.rs).
4. Циљ поступка  
Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења Уговора о јавној набавци.
5. Резервисана јавна набавка  
Није у питању резервисана јавна набавка.
6. Електронска лицитација  
Не спроводи се електронска лицитација.
7. Контакт (лице или служба)  
Одељење за јавне набавке, телефакс: 011/306-2000, локал 40398.  
е-mail: [milica.loncar@mup.gov.rs](mailto:milica.loncar@mup.gov.rs)
8. Рок у којем ће Наручилац донети одлуку о додели Уговора  
Одлуку о додели Уговора, Наручилац ће донети у року до 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. Предмет јавне набавке број **179/15** је услуга одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима.

Техничка спецификација дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

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

- 72267100 – одржавање софтвера за информационе технологије.

2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА; ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈА ;**  
**МЕСТО ИЗВРШЕЊА; ГАРАНТНИ РОК**

**ЈАВНА НАБАВКА БР. 179/15**

**I. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** - набавка услуга: одржавање информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС.

**I. Одржавање система**

1. Корективно одржавање – Под корективним одржавањем подразумевају се све активности везане за детектовање и решавање евентуалних грешака и проблема у свакодневном раду апликације на технолошком нивоу.
  - a. Анализа узрока – Откривени проблем се анализира, а након тога почињу активности на отклањању узрока проблема. Обавеза Додатног је да припреми извештај о анализи у адекватном облику и да га достави Наручиоцу услуге у што краћем временском року.
  - b. Исправљање грешака – Отклањање проблема везаних за систем који могу да га учине неупотребљивим у пословним процесима за које су дизајнирани, односно који могу да угрозе свакодневно пословање Наручиоца.
  - c. Подизање нове верзије оперативног система.
2. Праћење система – Додатног услуге ће обезбедити периодично праћење доступности система који су предмет Уговора, у просеку два пута месечно, што подразумева анализу логова, са предлозима за унапређење по потреби.
3. Адаптивно одржавање – дефинисано као активности прилагођавања или конверзије система који су предмет Уговора у циљу прилагођавања окружењу (пословном – прилагођена пословна правила, односно инфраструктуром – промењен оперативни систем, верзија базе података) које се разликује од оригиналне спецификације функционалности система.
4. Перфективно одржавање – дефинисано као активности мењања система који су предмет Уговора у циљу постизања перформанси које нису дефинисане у оригиналној спецификацији функционалности система.

**II. Управљање променама над системом.**

1. **Нови развој** – промене на неком од подсистема који су предмет Уговора, које нису специфициране у оригиналној спецификацији функционалности система.
2. **Остала унапређења** која нису у складу са оригиналном спецификацијом функционалности система који су предмет Уговора, а коју могу бити узрокована изменама Закона и/или правилника, као што су:
  - Нови или додати интерфејси система,
  - Нови екрани или модификација постојећих екрана,
  - Нови извештаји,
  - Мењање структуре података,
  - Промена пословних правила,
  - Додатни захтеви за обуком.

Услуге дефинисане као промене над системима могу бити извршене од стране Понуђача тек по добијању писменог захтева од Наручиоца. Понуђач је у обавези да пре извршења услуге достави предрачун понуђачу и по добијању писмене сагласности од понуђача може извршити услугу и оне ће бити наплаћене према спецификацији утрошеног времена и материјала. Утрошено време за активности ће се обрачунавати и наплаћивати по цени норма сата која не може бити већа од понуђене цене из понуде понуђача – Образац понуде.

▣ **Место извршења услуга:** је на лицу места одређено од стране Министарства унутрашњих послова за све функције у софтверу, осим у случају пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично.

▣ **Фиксност цене:** цена фиксна у динарима до окончања уговора.

▣ **Начин фактурисања услуга:**

За извршене услуге, наведене у обрасцу понуде фактура се испоставља до 5-ог у наредном месецу за претходни месец у износу од 1/12 укупне цене из понуде. Фактуру у прилогу обавезно треба да садржи **извештај** понуђача о интервенцијама у току месеца (уколико их је било) са спецификацијом радних налога. Уколико није било интервенција у извештају то треба нагласити. Пријава мора бити читко попуњена са наведеним редоследом операција које су извршене пре манифестације проблема, потписана од стране лица овлашћеног за праћење уговора и прослеђена понуђачу. Након отклањања проблема у коришћењу софтвера потребно је у радном налогу навести датум и време извршења услуге и приложити га уз рачун за месец за који се фактурише одржавање.

▣ **Начин плаћања услуга:** у року од 45 дана од пријема рачуна.

▣ **Предходно обавештење:** Непосредно пре сваке интервенције на систему која захтева обуставу рада корисника, Додављач је у обавези да такве интервенције благовремено најави стручној служби Управе за информационе технологије Министарства надлежној за одржавање софтвера и крајњем кориснику.

▣ **Гаранција за добро извршење посла:** Министарство унутрашњих послова треба да добије разумно уверење, гаранцију и сигурност да ће расположивост и поузданост система бити на високом нивоу без обзира на обим промена прописа или реорганизацију обављања финансијско - рачуноводствених послова.

### Функције система

Систем МПР2 се састоји од два подсистема:

- Информациони Систем Управљања Објектима (ISUO)
- Информациони Систем Управљања Возилима (ISUV)

Реализовање основних функционалности система које су предмет услуга одржавања дефинисане су табелом 1.

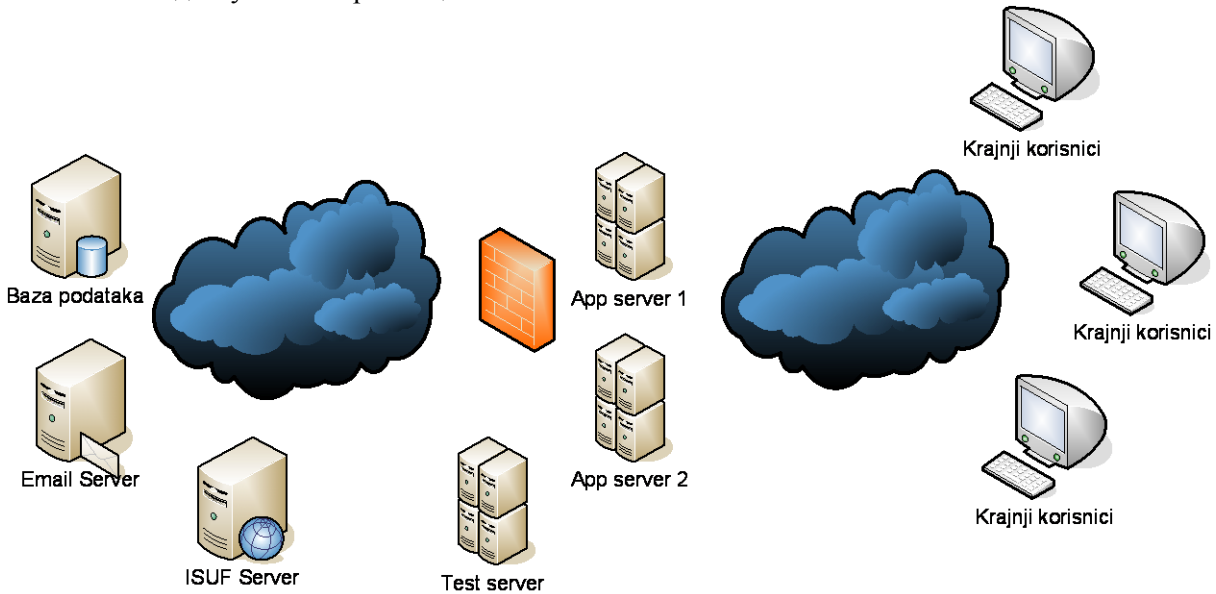
Табела 1 –Преглед основних функционалности система МПР2

Функционалност	Сегмент
Логовање корисничким именом и лозинком	ISUO, ISUV
Возила <ul style="list-style-type: none"><li>• Основни подаци о возилима</li><li>• Подаци о регистрацији возила</li><li>• Распоређивање и расходовање возила</li><li>• Основни подаци о моторизованој опреми</li><li>• Основни подаци о помоћној опреми</li></ul>	ISUV

<p>Експлоатација возила</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Налог за возњу</li> <li>• Пријава квара возила</li> <li>• Евиденција радних налога</li> <li>• Евиденција радних налога/упута</li> <li>• Евиденција уграђених делова</li> <li>• Резервација возила</li> <li>• Књига издатих/враћених бонова за гориво</li> <li>• Очитавање километраже возила</li> </ul>	ISUV
<p>Потрошња горива</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Процеси на интерној пумпи</li> <li>• Евиденција течења горива на екстерној пумпи</li> <li>• Месечни рачуни течења горива на екстерној пумпи</li> <li>• Благајна бонова</li> </ul>	ISUV
<p>Магазинско пословање</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција артикала</li> <li>• Лагер листа по више параметара претраге</li> <li>• Корекција у магацину</li> <li>• Захтев за наручивање артикала</li> <li>• Захтеви за требовањем артикала из магацина</li> <li>• Евиденција повратница у магацин</li> <li>• Међукабинетска доставница</li> <li>• Евиденција о уговорима, Наручбеницама, Пријемницама и Рачунима</li> </ul>	ISUV
<p>Непокретности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција објеката</li> <li>• Евиденција земљишта</li> <li>• Евиденција комплекса</li> <li>• Евиденција опреме и инсталација</li> <li>• Евиденција просторија</li> </ul>	ISUO
<p>Инвестиције и одржавање непокретности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пријава потребе за одржавањем и поступање по њима</li> <li>• Планирање инвестиција на трогодишњем и петогодишњем нивоу</li> <li>• Буџетирање на трогодишњем и петогодишњем нивоу</li> </ul>	ISUO
<p>Извештаји</p>	ISUO, ISUV
<p>Администрација</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Администрација корисника</li> <li>• Администрација особа</li> <li>• Администрација шифарника</li> <li>• Подешавање апликације</li> <li>• Администрирање аутоматизованих задатака</li> <li>• Преглед системског лога</li> <li>• Постављање обавештења на почетној страни</li> </ul>	ISUO, ISUV

### МПП2 Инфраструктура

Инфраструктура за потребе информационог система МПП2 апликације изведена коришћењем Redhat, VmWare i IBM технологија. Инфраструктура је конципирана тако да пружа стабилност и доступност корисницима система.



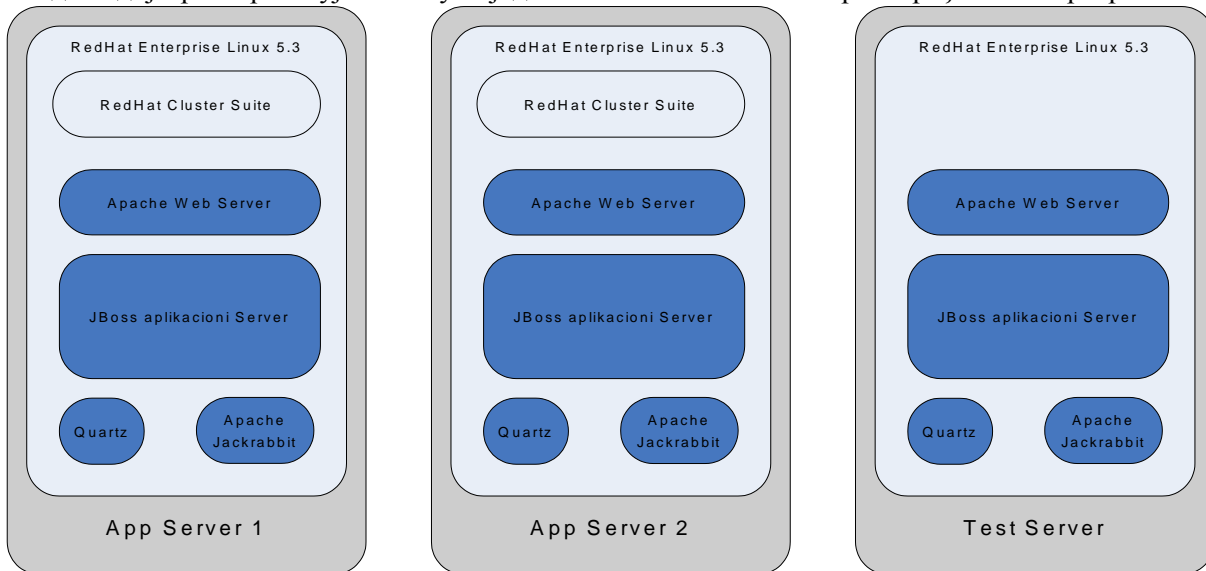
### Физичка архитектура решења

Као што је приказано на слици систем је размештен на 3 сервера унутар МУП мреже.

- 2 апликативна сервера су идентична (App server 1 i App Server 2) и имају подешен систем
- Оба сервера су подешена да раде у групи . Сервер 1. служи као тест сервер. (Test Server)

Крајњи корисници имају директан приступ апликативним серверима преко локалне мреже.

Следећи дијаграм приказује како су поједине логичке компоненте распоређене по серверима.



### Логички модел размештања

Као што је приказано на слици, Test Server се разликује од продукционих сервера по томе што нема RedHat Cluster Suite намењен сталној доступности система. Све логичке компоненте система су распоређене на по један систем.

У \_\_\_\_\_

М.П.

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:**

##### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА.**

**1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач, који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:**

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
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) Закона*);
3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

**1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:**

1. да је пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, реализовао минимум 1 (једно) решење које обухвата израду и имплементацију система за управљање непокретном имовином и возним парком, за корнисника који има више од 5000 запослених. Наведена софтверска апликација мора бити предмет активног коришћења од стране корисника/наручиоца на дан објављивања позива за ову предметну јавну набавку.
2. да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки поседује одговарајући сертификат система квалитета серије ИСО 9000.
3. да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки има бар једног стално запосленог менаџера пројеката са ПМП (Project manager Professional) сертификатом.

**1.3. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона:**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1. (услови 1, 2, 3 и 4) и да достави доказе о испуњености тих услова, док остале услове испуњавају заједно.

##### **2)УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА:**

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

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела

против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - Доказ: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда, односно на дан **22.09.2015. године**; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда, односно на дан **22.09.2015. године**; Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова, односно на дан **22.09.2015. године**.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

(**Пример садржине потврде**: „Потврђује се да код овог органа није регистровано да је привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, односно на **дан 22.09.2015. године**.“)

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

5. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена: Понуђач/Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе за испуњености обавезних услова прописане чланом 77. ст. 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН.

**Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:**

1. **Доказ**: Изјава са референтном листом на обрасцу из ове конкурсне документације Прилог 12, коју Понуђач доставља уз своју понуду и потврде од корисника;
2. **Доказ**: Важећи сертификат ИСО 9000;
3. **Доказ**: Фотокопија важећег ПМП сертификата и М образац за запосленог;

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, за пословни, финансијски и кадровски капацитет, узимају се у обзир само докази понуђача, а не и докази подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), 3) и 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре проверити да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача. Понуђачи ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### **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 – превод у оригиналу, или у суду/општини оверена фотокопија оригинала (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 Ђинђића 104, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15 - НЕ ОТВАРАТИ”.

- **Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 22.10.2015. 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 22.10.2015. године у 11.00 часова, у радним просторијама Наручиоца, у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104.**

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

### **Понуда мора да садржи:**

- Образац понуде са образцем структуре цене, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље IV у конкурсној документацији);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел Уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела Уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, потписан и оверен печатом, дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији);
- Техничке карактеристике понуђених добара.
- Образац Изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења Уговора (образац XI у конкурсној документацији)
- Све тражене доказе за додатне услове.

У колико понуђач има трошкове приликом сачињавања понуде доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији).

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

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

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

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (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.

### **3. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **4. 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 Ћинђића 104, са назнаком

- „Измена понуде за јавну набавку услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15, - НЕ ОТВАРАТИ" или

- „Допуна понуде за јавну набавку услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15, - НЕ ОТВАРАТИ", или

- „Опозив понуде за јавну набавку услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15 НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини 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.

### **5. 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.

### **6. 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 уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у Уговору о јавној набавци. Понуђач 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.

### **7. 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) до 6) Закона и то податке о:

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

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 уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

### **8. Захтеви у погледу начина рока и услова плаћања, места вршења услуга као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

#### **8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема рачуна.

Рок плаћања не може бити дужи од **45 дана** од дана службеног пријема рачуна, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

#### **8.2. Захтев у погледу рока извршења:**

Понуђач је дужан да услугу одржавања информационог система за управљање возилима инепокретностима МУП РС, изврши у року који не може бити дужи од наведеног у понуди.

#### **8.3. 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.

### **9. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди:**

Цена коју понуђач искаже 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 опреме, са свим зависним трошковима, на начин како се тражи у обрасцу понуде са обрасцем структуре цене.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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.

#### **10. Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке**

Две бланко соло менице без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне.

Бланко соло менице понуђач предаје Наручиоцу, истовремено са потписивањем Уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања Уговора.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

#### **11. 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.

#### **12. 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 179/14“, на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство унутрашњих послова, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 104, Одељењу за послове јавних набавки;
- факсом на број 011/ 306-2000, локал 40398;
- електронским путем на адресу: [milica.loncar@mup.gov.rs](mailto:milica.loncar@mup.gov.rs).

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.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама, или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **13. 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.

#### **14. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци:**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће 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.

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 Уговора због неиспуњења битних елемената Уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив у висини од 15%, *(уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду, потачка 11.1)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност **б а н к а р с к е г а р а н ц и ј е** за добро извршење посла мора да се продужи.

#### **15. Врста критеријума за доделу Уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује Уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума:**

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 рок важења понуде**.



**16. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

**17. 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.

**18. Разлози због којих понуда може бити одбијена:**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблагоприятна, 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) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

**19. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача:**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно - предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом.

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права који се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 – Налог за уплату / 253-налог за пренос), сврха: ЗЗП, назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке - **179/15**), корисник: Буџет Републике Србије).

**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: Уплата таксе из Републике Србије.**

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

**20. Рок у којем ће Уговор бити закључен:**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен Уговор у року од **8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права** из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити Уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуда за јавну набавку услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
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 уговора:	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

*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 понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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 понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: набавка услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15**

Р. Бр	Назив опреме	Кол. / јед. мере	Јединична цена без ПДВ – а	Укупна вредност понуде без ПДВ-а	Стопа ПДВ – а	Износ ПДВ- а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
I	Услуга одржавања система на годишњем нивоу	1 година					
II	Цена норма сата за управљање променама над системом	1 сат					

Укупна цена мора да садржи све основне елементе:

1. Под редним бројем 4 – уписати јединичну цену без ПДВ-а;
2. Под редним бројем 5 – уписати укупну вредност без ПДВ-а;
3. Под редним бројем 6 – уписати стопу ПДВ-а;
4. Под редним бројем 7 – уписати износ ПДВ-а;
5. Под редним бројем 8 – уписати укупну вредност са ПДВ-ом;

**I. Одржавање система**

**1. Вредност услуге за одржавање система без ПДВ-а** (на годишњем нивоу), наведене у опису предмета јавне набавке : \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а;

**2. ПДВ** на годишњем нивоу: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а;

**3. Вредност услуге са ПДВ-ом** (на годишњем нивоу) , наведене у опису предмета јавне набавке : \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом;

**II. Управљање променама над системом.**

**Цена норма сата без ПДВ-а** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а;

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:**

- **критеријум за избор:** најнижа понуђена цена за услугу одржавања система;
- **место извршења услуга:** је на лицу места одређено од стране Министарства унутрашњих послова за све функције у софтверу, осим у случају пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично.
- **рок и динамика извршења услуга:** зависи од потребе Министарства. Интервенција отклањања узрока грешке у софтверу је у року који не може бити дужи од 24 сата у свим случајевима који захтевају брзу интервенцију или подршку корисницима.
- **фиксност цене:** цена фиксна у динарима до окончања уговора.
- **начин фактурисања услуга:**

За извршене услуге, наведене у опису предмета јавне набавке фактура се испоставља до 5-ог у наредном месецу за претходни месец, у износу од 1/12 укупне цене из понуде. Фактуру у прилогу обавезно треба да садржи **извештај** понуђача о интервенцијама у току месеца (уколико их је било) са спецификацијом радних налога. Уколико није било интервенција у извештају то треба нагласити. Пријава мора бити читко попуњена са наведеним редоследом операција које су извршене пре манифестације проблема, потписана од стране лица овлашћеног за праћење уговора и прослеђена понуђачу. Након отклањања проблема у коришћењу софтвера потребно је у радном налогу навести датум и време извршења услуге и приложити га уз рачун за месец за који се фактурише одржавање.

- **начин плаћања услуга:** у року од 45 дана од дана пријема фактуре, у складу са чланом 3. и 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“, број 119/12).
- **предходно обавештење:** Непосредно пре сваке интервенције на систему која захтева обуставу рада корисника, Додављач је у обавези да такве интервенције благовремено најави стручној служби Управе за информационе технологије Министарства надлежној за одржавање софтвера и крајњем кориснику.
- **гаранција за добро извршење посла:** Министарство унутрашњих послова треба да добије разумно уверење, гаранцију и сигурност да ће расположивост и поузданост система бити на високом нивоу без обзира на обим промена прописа или реорганизацију обављања финансијско - рачуноводствених послова.
- **важност уговора:** за услугу одржавања система уговор се закључује на годину дана од дана потписивања уговора, а за управљање променама над системом на годину дана од дана закључења уговора или до финансијске реализације у зависности која околност прва наступи.
- **рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (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).
- \_\_\_\_\_ % ( унети висину процента који ће поверити подизвођачу).
- \_\_\_\_\_ ( унети део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Напомена:

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

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

Упутство: 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**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_. \_\_\_\_. 2015. год.

**Понуђач**

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **НАРУЧИЛАЦ: МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** са седиштем у Београду, Улица Кнеза Милоша 103, кога заступа Мирјана Недельковић, в.д. помоћник министра – начелник Сектора, на основу овлашћења из Решења министра унутрашњих послова 01 број: 13367/14 од 17. децембра 2014. године (у даљем тексту: **Наручилац**).

Матични број: 07008104

Шифра делатности: 75240

ПИБ: 100184116

2. **ДОБАВЉАЧ:** " \_\_\_\_\_ " Ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, које 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, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана **22.09.2015.** године, спровео отворени поступак за јавну набавку **услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15;**

- \_\_\_\_\_ да је Добављач дана \_\_. \_\_. 2015. године, доставио понуду број \_\_\_\_\_, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог Уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача \_\_\_\_\_ и Одлуке о додели Уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године, изабрао Добављача за извршење предметне набавке.

#### Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15, за потребе Наручиоца.

Предмет одржавања је стручна, техничка и логистичка подршка апликативним функционалностима система са затеченим стањем система на дан објављивање понуда за подношење понуда.

#### Члан 2.

Добављач ће у склопу одржавања и подршке вршити следеће услуге:

1. Корективно одржавање – Под корективним одржавањем подразумевају се све активности везане за детектовање и решавање евентуалних грешака и проблема у свакодневном раду апликације на технолошком нивоу.



- a) Анализа узрока – Откривени проблем се анализира, а након тога почињу активности на отклањању узрока проблема. Обавеза Додављача је да припреми извештај о анализи у адекватном облику и да га достави Министарству у што краћем временском року.
  - b) Исправљање грешака – Отклањање проблема везаних за систем који могу да га учине неупотребљивим у пословним процесима за које су дизајнирани, односно који могу да угрозе свакодневно пословање Министарства.
  - c) Подизање нове верзије софтвера.
2. Праћење система – Додављач услуге ће обезбедити периодично праћење доступности система који су предмет Уговора, у просеку два пута месечно, што подразумева анализу логова, са предлозима за унапређење по потреби.
  3. Адаптивно одржавање – дефинисано као активности прилагођавања или конверзије система који су предмет Уговора у циљу прилагођавања окружењу (пословном – прилагођена пословна правила, односно инфраструктуром – промењен оперативни систем, верзија базе података) које се разликује од оригиналне спецификације функционалности система.

Додатно, у оквиру ове ставке укључено је и:

Прилагођавање 20 извештаја годишње новим пословним потребама без промене модела података у бази.

Прилагођавање 20 форми у апликацији годишње без промене модела података у бази.

4. Перфективно одржавање – дефинисано као активности мењања система који су предмет Уговора у циљу постизања перформанси које нису дефинисане у оригиналној спецификацији функционалности система.

### Члан 3.

Додављач се обавезује, у оквиру процеса управљања променама над системима који су предмет Уговора, односно надоградње тих система, по налогу Наручиоца, извршити следеће услуге:

1. Нови развој – промене на неком од подсистема који су предмет Уговора, које нису специфициране у оригиналној спецификацији функционалности система.
2. Остала унапређења која нису у складу са оригиналном спецификацијом функционалности система који су предмет Уговора, а коју могу бити узрокована изменама Закона и/или правилника, као што су:
  - a. Нови или додати интерфејси система,
  - b. Нови екрани или модификација постојећих екрана,
  - c. Нови извјештаји,
  - d. Мењање структуре података,
  - e. Промена пословних правила,
  - f. Додатни захтеви за обуком.

Услуге дефинисане као промене над системима могу бити извршене од стране Додављача тек по добијању писменог захтева од Наручиоца. Додављач је у обавези да пре извршења услуге достави предрачун понуђачу и по добијању писмене сагласности од понуђача може извршити услугу и оне ће бити наплаћене према спецификацији утрошеног времена и материјала. Утрошено време за активности ће се обрачунавати и наплаћивати по цени норма сата која не може бити већа од понуђене цене из понуде понуђача у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а ,

Услуге дефинисане као промене над системима могу бити извршене од стране Додављача тек по добијању писменог захтева од Наручиоца. Додављач је у обавези да пре извршења услуге достави предрачун понуђачу и по добијању писмене сагласности од понуђача може извршити услугу и биће испостављена посебне фактура од стране Додављача по обављеној услузи.

#### Члан 4.

Укупна уговорена вредност услуга из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (**ПОПУЊАВА НАРУЧИЛАЦ**).

Укупна уговорена вредност услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (**ПОПУЊАВА НАРУЧИЛАЦ**).

Укупна уговорена цена из става 1. и 2. овог члана обухвата извршење услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15 и све друге зависне трошкове.

Вредност услуге одржавања система на годишњем нивоу утврђује се на износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (**ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ**).

Цена норма сата за управљање променама над системом утврђује се на износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (**ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ**).

Уговор се за услугу одржавања система закључује на годину дана од дана потписивања уговора, а за управљање променама над системом на годину дана од дана закључења уговора или до финансијске реализације у зависности која околност прва наступи.

#### Члан 5.

Добављач је дужан да изврши предметну услугу, у свему према конкурсној документацији и техничкој спецификацији јавне набавке, коју је спровео Наручилац.

#### Члан 6.

Укупно уговорена цена из члана 4. овог Уговора фиксна је до краја реализације Уговора, а плаћање ће се вршити у складу са понудом бр. \_\_\_\_\_, и то на рачун Добављача број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

За извршене услуге из члана 1. овог уговора фактура се испоставља до 5-ог у наредном месецу за претходни месец, у износу од 1/12 укупне цене из понуде. Фактуру у прилогу обавезно треба да садржи **извештај** понуђача о интервенцијама у току месеца (уколико их је било) са спецификацијом радних налога. Уколико није било интервенција у извештају то треба нагласити. Пријава мора бити читко попуњена са наведеним редоследом операција које су извршене пре манифестације проблема, потписана од стране лица овлашћеног за праћење уговора и прослеђена понуђачу. Након отклањања проблема у коришћењу софтвера потребно је у радном налогу навести датум и време извршења услуге и приложити га уз рачун за месец за који се фактурише одржавање.

#### Члан 7.

Време за пријављивање инцидента је радним даном од 08:00 до 16:00 часова. Инциденти пријављени ван наведеног времена ће се сматрати као пријављени на почетку следећег термина за пријаву кварова.

По пријему позива и пријави инцидента од стране овлашћеног лица Наручиоца, Добављач врши процену пријављеног инцидента и сврстава га у одговарајућу категорију приоритета према табели из Додатка А.

**Време одзива програмера ( или по потреби он-сите респонсе тиме ) не сме бити дуже од 24 сата од времена када је извршено пријављивање инцидента или проблема.**

Детаљи начина пријављивања инцидента и одговора у оквиру одржавања система су дати у Прилогу 1 и Додатку А Уговора.

#### Члан 8.

Свака промена, односно надоградња система који су предмет Уговора, мора бити у складу са процесом управљања променама-надоградњом и одобрена од стране Добављача. Захтев може поднети искључиво особа дефинисана као примарни контакт коришћењем Форме захтева за променом дефинисаном Прилогом 1 који су саставни део Уговора.

Добављач је дужан да након подношења захтева за променом обави следеће активности:

- Верификује захтев са примарним контактом Наручиоца у року од 3 радна дана од подношења захтева, како би се анализирао и одобрио или одбио захтев,
  - После захтева прави предрачун и шаље га наручиоцу на одобрење,
  - Иницира имплементацију захтеваних промена и прави пројектни план за имплементацију промена,
  - Прати процес имплементације,
  - Обавља контролу и затвара захтев за променом,
  - Извештава примарни контакт Наручиоца о статусу захтева за променом.
- Ново имплементиране функционалности постају део спецификације измењеног система.

#### **Члан 9.**

Активности које нису предмет Уговора су:

- Нормални рад система и др.
- Било каква формална обука персонала/корисника Наручиоца неће бити реализована од стране Добављача. Обавеза Наручиоца је да управља системом и изврши сваку неопходну обуку,
- Склапање и расклапање хардвера при његовој евентуалној дислокацији.

Уговор не покрива системске проблеме и дефекте хардвера настале из:

- Измена системских параметара која угрожавају функционалност,
- Девијација процедуре за нормалну инсталацију опреме, као што је специфицирано у техничкој документацији опреме и информацију за одступања,
- Неприлагођеност нормалних услова за експлоатацију опреме, као што је специфицирано у техничкој документацији,
- Неодговарајуће и/или непрофесионално управљање информационом системом од стране Наручиоца
- Због неисправности других сегмената информационог система, хардвера и софтвера који има утицај на рад система,
- У случају више силе,
- Друге околности које нису специфициране Уговором, које не испуњавају услове за нормално функционисање софтвера.

#### **Члан 10.**

Место извршења уговорних обавеза је на лицу места одређено од стране Министарства унутрашњих послова за све функције у софтверу, осим у случају пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично.

Наручилац се обавезује да ће, са своје стране, обезбедити људске и све друге неопходне ресурсе потребне да би се одржавање у смислу Уговора одвијало несметано.

#### **Члан 11.**

Наручилац обавештава Добављачу о насталим системским проблемима електронском поштом или факсом у време које је дефинисано Уговором односно радним даном од 08:00 до 16:00х. Листа лица за контакт у вези обавештавања о проблемима и комуникација између Наручиоца и Добављача дата је Прилогу 1 који су саставни део Уговора.

- да обезбеди прецизно дефинисање и извештавање о апликативним и системским проблемима коришћењем комуникационих канала датих у Прилогу 1 који су саставни део Уговора.
- чување свих информација које су садржане у Уговору, а које су класификоване као поверљиве, нарочито информације које се односе на начин плаћања и финансијске услове, као и информације које су означене и третиране као пословна тајна, осим ако је законом прописано другачије.

## **Члан 12.**

Наручилац се обавезује:

- Верификује захтев за промену система са примарним контактом Додављача, како би се након тога приступило реализацији захтева.

## **Члан 13.**

Додављач се обавезује да:

- обезбеди регуларно и превентивно off-site одржавање, сагласно условима дефинисаним Уговором, као и припадајућим прилозима и додацима Уговора,
- да обезбеди одржавање и подршку, реализовану од стручног особља за софтвер који су предмет Уговора,
- Додављач треба да обезбеди прецизно извештавање о обављеним интервенцијама на систему који је предмет одржавања након сваке интервенције.

## **Члан 14.**

У случају да Додављач приликом испуњавања обавеза користи било које делове или средства заштићена правима трећих лица, он мора претходно информисати Наручиоца о томе као и о свим могућим последицама такве употребе.

Додављач неће бити одговоран за штете и кварове настале неовлашћеном употребом имплементираних система, одн. њиховим коришћењем на начин противан његовој намени, или ако Наручилац или неко треће лице промени систем на начин на који се његово ауторство доводи у питање.

Додављач такође неће бити одговоран за било какве штете или тужбе трећих лица које су засноване на употреби имплементираних система или њихових делова користећи софтвер или услуге које нису пружене од стране Извођача.

Додављач је одговоран за све извршене услуге и штете које нису последица писаних захтева Наручиоца, сем у случају да су последица више силе и нестручног рада Наручиоца.

## **Члан 15.**

Додављач се обавезује да у тренутку потписивања овог Уговора, односно најкасније у року од 7 (седам) дана од дана обостраног потписивања уговора, достави две бланко соло менице, које представљају средство финансијског обезбеђења и којима гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне.

## **Члан 16.**

Наручилац има право на наплату пенала у висини 2% (два промила) од уговорене вредности овог Уговора, за сваки дан прекорачења рока наведеног у члану 8. овог Уговора, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене вредности овог Уговора.

## **Члан 17.**

У случајевима одустанка од Уговора од стране Додављача, започињања извршења услуге уз прекорачење рока извршења обавезе или када је износ обрачунатих пенала достигао износ од 10% уговорене вредности овог Уговора и у ситуацијама неиспуњења уговорених обавеза, Наручилац може раскинути овај Уговор уз наплату уговорне казне, у висини од 10% укупно уговорене вредности овог Уговора.

## **Члан 18.**

Додављач се обавезује да предметну услугу изврши Наручиоцу, према количини и карактеристикама, које су утврђене у понуди и да изврши услугу у року од \_\_\_\_\_ дана од дана закључења Уговора.

## **Члан 19.**

Квалитативни пријем услуге из члана 1. овог Уговора врше записнички представници уговорних страна.

Сматраће се да је Додављач извршио уговорену услугу даном потписивања записника о звршеној услузи.

У случају да се записнички констатује да су утврђени недостаци, Додављач мора иста отколнити у року не дужем од 8 (осам) дана од дана састављања записника из става 2. овог члана.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак, који се није могао открити уобичајеним прегледом (скривене мане), Наручилац је дужан да о том недостатку сачини записник о рекламацији и обавести Добављача у року од 8 (осам) дана од дана када је откритен недостатак. У том случају Добављач је дужан да у року од 15 (петнаест) дана од дана сачињавања записника о рекламацији, изврши нову услугу на којима је утврђен недостатак.

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

#### **Члан 20.**

Добављач се обавезује на очување радног окружења. Интервенција уз максимално избегавање нарушавања радног окружења, се спроводи у границама одобрења Наручиоца.

#### **Члан 21.**

Потраживања из закљученог Уговора 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.

#### **Члан 22.**

Уговор 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 уговора, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења уговора.

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 уговором.

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

#### **Члан 23.**

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

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза).

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

#### **Члан 24.**

Наручилац задржава право да једнострано откаже Уговор, уколико Добављач касни са извршењем дуже од 30 дана од уговореног рока.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор, уколико је код извршене услуге откритен недостатак а није извршена нова услуга на начин предвиђен чланом 9. овог Уговора.

#### **Члан 25.**

На све односе уговорних страна, који нису посебно регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 26.**

Евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, за све спорове из овог Уговора, или увези са истим, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

#### **Члан 27.**

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора, уговорне стране ће вршити искључиво писменим путем, на основу сагласности воља обе уговорне стране.

## Члан 28.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) равногласних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка Уговора.

**За ДОБАВЉАЧА  
ДИРЕКТОР**

**За НАРУЧИОЦА  
в.д. помоћник министра-начелник Сектора**

\_\_\_\_\_  
Мирјана Недељковић

Учесник у заједничкој понуди

\_\_\_\_\_  
**Подизвођач**

Напомене:

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

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

*Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.*

**ПРИЛОГ 1**  
**(Попуњава Довављач после спроведеног поступка)**  
*Листа лица за контакт*

Иницијални контакти Доваљача и канали за комуникацију:

Канал	Примарни контакт	Секундарни контакт	Консултант
Телефон (фиксни)			
Телефон мобилни			
Е-маил			

У случају биле какве измене у горњој табели Довављач је дужан да одмах обавести Наручиоца.

Иницијални контакти Наручиоца и канали за комуникацију:

**(Попуњава Наручилац после спроведеног поступка)**

Канал	Примарни контакт	Секундарни контакт	Резервни контакт
Телефон (фиксни)			
Телефон (мобилни)			
Е-маил			

У случају биле какве измене у горњој табели Наручилац је дужан да одмах обавести Довављача.

**Форма захтева за интервенцијом/захтевом за променом система**

<b>ИДЕНТИФИКАЦИЈА</b>		
Број захтева за променом		
Наслов		
Датум	Пријаве	
	Завођења	
Извор	Пријавио(ла)	
	Забележио(ла)	
Приоритет	<input type="checkbox"/> Низак <input type="checkbox"/> Нормалан <input type="checkbox"/> Висок <input type="checkbox"/> Хитан <input type="checkbox"/> Врло хитан	
<b>ДЕТАЉИ</b>		
Опис захтева за променом		
Тип	<input type="checkbox"/> Критичан проблем <input type="checkbox"/> Недоследност <input type="checkbox"/> Побољшање <input type="checkbox"/> Нови захтев	
	<input type="checkbox"/> Остало:	
Манифестација	Фреквенција (учестаност понављања)	<input type="checkbox"/> Увек <input type="checkbox"/> Понекад <input type="checkbox"/> Случајно <input type="checkbox"/> Једном <input type="checkbox"/> Непознато
	Кораци за репродуковање	
Окружење	Апликативно подручје	
<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>		
Планирано		
Урађено		
Статус	<input type="checkbox"/> Регистрован <input type="checkbox"/> Прихваћен <input type="checkbox"/> Планиран <input type="checkbox"/> У раду <input type="checkbox"/> Завршен, <input type="checkbox"/> Одустало се	
Почетак реализације		
Крај реализације		



## Додатак А

*Одржавање система – времена одзива и довођења система у исправно стање*

Приоритет	Дефиниција	On-line време одговора	VPN време одговора	Време неутрализације
1	Цели систем или витални део не функционише, или постоји критичан утицај на пословне активности Наручиоца.	1 х	6 х	12 х
2	Оперативност система је значајно смањена, или је значајан део радних активности Наручиоца угрожен због нарушене системске активности.	1 х	8 х	24 х
3	Мањи проблеми у функционисању система који не утичу на пословање система.	4 х	48 х	5 радних дана
4	Информација или помоћ тражена за производе, инсталације или конфигурације, са малим или никаквим утицајем на пословне активности Наручиоца.	12 х	72 х	20 радних дана

Добављач је дужан да поседује људске ресурсе који му омогућавају да испуни сва времена дата у горњој табели.

## Додатак Б

### Дефиниције

Уредба	Дефиниција
Одржавање	Скуп активности од стране стручног персонала Добављача са циљем да се обезбеди функционалност апликативног софтвера и сервиса.
Систем	Апликативни софтвер и/или технички систем у смислу Уговора.
Технички систем	Сервери, оперативни системи и системски сервиси и уређаји за складиштење података.
Апликативни софтвер	Компјутерски софтвер који је предмет Уговора
Први ниво подршке	Обезбеђује опште информације за производе и њихову конфигурацију; обезбеђује основну подршку за стандардне апликативне и системске карактеристике; подразумева све релевантне техничке информације за идентификацију проблема; обезбеђује решавање основних проблема.
Други ниво подршке	Изолација системског проблема и одређивање природе дефекта; обезбеђивање лабораторијске симулације и оперативно тестирање; дефинисање радног плана; анализа; репродукција проблема у лабораторији, даљинско дијагностиковање проблема и обавештавање произвођача са детаљним корацима за репродукцију проблема.
Трећи ниво подршке	Сређивање или обрада апликативних, софтверских кварова, као и лоцирање и отклањање кварова који нису дијагностиковани у другом нивоу подршке.
Инцидент	Било који догађај који није у оквиру функционалности оригиналне спецификације система.
Проблем	Непознат узрок једног или више инцидената. Може бити дефинисан као јединствена манифестација једног или више проблема.
Вријеме одговора	Време протекло од примљеног позива од стране Наручиоца до првог одговора неког од инжењера за подршку (реализованог преко телефона).
Он-сите респонсе тиме	Протекло вријеме од захтева Наручиоца за интервенцију до доласка на локацију..
Вријеме неутрализације	Време протекло од примљеног позива од стране Наручиоца до момента враћања система у нормални оперативни рад.
Најбољи напор	Рад које свако одговорно лице/организација очекује да буде уложен уколико дође до неког проблема, а не гарантује решавање проблема у одређеном временском периоду.
Нормалан рад система	Подразумева стање система у коме сви подсистеми функционишу на начин како је дефинисано пројектом изведеног стања.
Други производ(и)	Производи који улазе у Уговор од стране купца од других извора.
Производ(и)	Хардвер, системски софтвер и апликативни софтвер који су затражени од стране Наручиоца.
Локација(е)	Просторне локације гдје је инсталирана опрема.
Логистичка подршка	Снабдевање исправки над софтвером.
Техничка подршка	Скуп активности од стране техничког персонала Добављача са циљем да се обезбеди активна и консултативна подршка Наручиоца.

<b>Уредба</b>	<b>Дефиниција</b>
Радни дани	Радни дани Добављача – од понедељка до петка, сем официјалних празника Републике Србије.
Радно време	Радно време Добављача – од понедељка до петка у периоду од 8 до 16х, сем официјалних празника Републике Србије.
Поверљивост информација	Свака информација, у било каквом да је примљеном формату (папирном, електронском или другом), објављена од било које стране Уговора, која је јасно обележена са “Поверљиво”, “Заштићено”, “Осетљиво”, или на било који други начин указује на њену повјерљиву или заштићену природу.

## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15, 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: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 29/2013), као понуђач: \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, дајем

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

#### Напомене:

*У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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 и оверена печатом.*

## Х 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 услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

У \_\_\_\_\_

**Потпис понуђача:**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

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

## **XI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА**

За јавну набавку услуге одржавања информационог система за управљање возилима и непокретностима МУП РС, ЈН број 179/15, за потребе Министарства унутрашњих послова, дајем следећу

### **ИЗЈАВУ**

\_\_\_\_\_ (назив понуђача), изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен Уговор, приликом потписивања Уговора, на име средства финансијског обезбеђења Уговора, доставити уредно потписане и регистроване две бланко соло менице без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа.

Уз менице ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

Менице за добро извршење посла, мора да важе још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да Наручилац може наплатити менице за случају неизвршавања или несавесног и/или неблаговременог извршења Уговором преузетих обавеза.

У \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица понуђача**

\_\_\_\_\_

Напомене:

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

## ХП РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

НАЗИВ ПОНУЂАЧА : \_\_\_\_\_

СЕДИШТЕ : \_\_\_\_\_

### ИЗЈАВА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Да смо пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовали минимум 1 (једно) решење које обухвата израду и имплементацију система за управљање непокретном имовином и возним парком, за корисника који има више од 5000 запослених. Наведена софтверска апликација је предмет активног коришћења од стране корисника/наручиоца на дан објављивања позива за ову предметну јавну набавку.

Наводимо у изјави назив корисника са бројем телефона и обавезујемо се да доставимо оверене изјаве корисника на меморандуму ( у року од пет дана од писменог позива наручиоца) из којих се на несумњив начин може утврдити да је реализовано решење које обухвата израду и имплементацију система за управљање непокретном имовином и возним парком, за корисника који има више од 5000 запослених.

Р.бр.	КОРИСНИК/НАРУЧИОЦ	СОФТВЕРСКО РЕШЕЊЕ	ПЕРИОД ИЗВРШЕЊА УСЛУГА	КОНТАКТ ОСОБА (број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

за понуђача

Датум:

(потпис овлашћеног лица и печат понуђача)

МП

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.