



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
ПОРЕСКА УПРАВА  
Број: 000-404-01-00191/2017-J0119  
Датум: 09.06.2017. године  
Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА  
ОБНАВЉАЊЕ, НАДОГРАДЊА И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА „СА“ ЛИЦЕНЦИ**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 19А /2017**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 86/15 ), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 19А/2017, деловодни број 000-404-01-00191/2017-J0119 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 19А/2017, деловодни број 000-404-01-00191/2017-J0119 припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку добара – обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2016**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
<b>I</b>	Општи подаци о јавној набавци	3
<b>1.</b>	Подаци о предмету јавне набавке	3
<b>II</b>	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
<b>III</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
<b>IV</b>	Критеријум за доделу уговора	11
<b>V</b>	Обрасци који чине саставни део понуде	12
	1) Образац понуде	13
	2) Образац структуре цене са упутством како да се попуни	17
	3) Образац трошкова припреме понуде	18
	4) Образац изјаве о независној понуди	19
	5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	20
	6) Образац Референтне листе	21
	7) Образац Потврде референтних наручилаца/купаца	22
	6а) Образац Референтне листе	23
	7а) Образац Потврде референтних наручилаца/купаца	24
	8) Образац изјаве кадровског капацитета	25
	9) Изјава о чувању поверљивих података	26
<b>VI</b>	Модел уговора	27
<b>VII</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду	33

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Општи подаци о наручиоцу**

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5

Матични број: 17862146

ПИБ: 100020943

Интернет страница: [www.purs.gov.rs/јавне-набавке](http://www.purs.gov.rs/јавне-набавке)

Све финансијске обавезе према понуђачима измирују се преко Управе за трезор.

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, а након доношења Одлуке о покретању поступка 000-404-01-00191/2017-J0119 од 08.06.2017. године.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број: ЈН 19А/2017 су добра - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци за потребе Пореске управе.

### **4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци, за период од једне године.

### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт је Славица Слеменшек, е-mail адреса: [slavica.slemensek@purs.gov.rs](mailto:slavica.slemensek@purs.gov.rs)

## ***1. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **(1) Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број: ЈН 19А/2017 су добра - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци за потребе Пореске управе.

Ознака из општег речника:

48700000 – подршка програмских пакета.

### **(2) Партије и опис сваке партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

Предмет јавне набавке су добра: обнављање, надоградња и техничка подршка “CA Service Desk Manager“ и „CA Identity Manager“ лиценци.

Надоградња, обнављање и консолидација техничке подршке за постојеће лиценце:

**I „CA Service Desk Manager“**

Техничка подршка за „CA Service Desk Manager“ лиценце, како следи:

Р. Бр.	Назив лиценце	Количина
1.	CA Service Desk Manager (запослени ангажовани у процесирању захтева-аналитичари)	10
2.	CA Service Desk Manager (крајњи корисници који пријављују инциденте)	Неограничено

**II „CA Identity Manager“**

Техничка подршка за „CA Identity Manager“ лиценце, како следи:

Р. Бр.	Назив лиценце	Количина
1.	CA Identity Manager	5459

## **I „CA Service Desk Manager“**

Пореска управа тренутно поседује “CA Service Desk Manager“ решење, верзију 14.1 са имплементираним функционалностима управљања инцидентима, проблемима, захтевима, стандардним изменама и базом знања. Тренутно решење подржава истовремени рад до 10 корисника који процесирају захтеве и неограничен број корисника који пријављују инциденте или проблеме.

Обнављање, надоградња и техничка подршка “CA Service Desk Manager“ лиценци треба да обухвати следеће активности:

### **1. Техничка подршка и одржавање од стране Понуђача**

- Техничка подршка на локацији Наручиоца од стране сертификованих инжењера;
- Саветовање око могућности побољшања начина експлоатације производа и најбољих пракси;
- Инсталација критичних сигурносних исправки;
- Праћење и пријављивање инцидента путем web service desk система, телефонски или путем e-maila.
- Услуге одржавања тестног и продукционог окружења.
- Даља модификација интегрисаних процеса управљања инцидентима, проблемима, стандардним изменама и базом знања услед измена у пословним процесима;
- Проширење система аутоматског обавештавања услед измена у пословним процесима;
- Проширење система и даље унапређење управљања инцидентима, проблемима, захтевима, стандардним изменама и базом знања;
- Проширење система аутоматског обавештавања услед даљег унапређења управљања инцидентима, проблемима, захтевима, стандардним изменама и базом знања;

### **2. Техничка подршка и припадајућа права Наручиоца обезбеђена од стране произвођача софтвера (CA Technologies):**

- Право на коришћење последњих софтверских верзија CA Service Desk Manager производа.
- Приступ на support.ca.com;
- Приступ телефонској подршци;
- Рад 24x7 на критичним инцидентима;
- Преузимање patch-ева и fix-ева;
- Преузимање нових верзија софтвера и документације;
- Приступ техничкој бази знања;
- Информације о компатибилности;
- Могућност подношења захтева за нове функционалности;
- Подршка код проблема у имплементацији софтвера;
- Приступ CA User Community форумима, као и програмима бета тестирања нових верзија;
- Израда процедура за backup and restore “CA SD“ система, као и тестирање истих на продукционом и тестном окружењу услед измена које су настале модификацијом система.

## II „CA Identity Manager“

Део безбедносне инфраструктуре Интегрисаног Информационог система Пореске управе, као саставног дела ИИС ПУ, имплементиран у претходном периоду, покрива следеће подручје информационе безбедности:

- Управљање корисничким идентитетима запослених ПУ
- Управљање улогама и правима приступа запослених ПУ

и сачињен је од модула за управљање корисничким идентитетима и правима приступа (CA Identity Manager). Модул је постављен у продукционо окружење ПУ, у вези је са системом за управљање кадровским ресурсима ПУ, активним директоријумом, као и другим модулима ИИС ПУ.

Обнављање, надоградња и техничка подршка „CA Identity Manager“ лиценци треба да обухвати следеће активности:

### 1. Техничка подршка од стране Понуђача:

- Број запослених које администрира CA Identity Manager – 5459 лиценци на неограниченом броју уређаја;
- Техничка подршка на локацији Наручиоца од стране сертифицираних инжењера;
- Саветовање око могућности побољшања начина експлоатације производа и најбољих пракси;
- Инсталација критичних сигурносних исправки;
- Праћење и пријављивање инцидената путем web service desk система, телефонски или путем електронске поште;
- Услуге одржавања тестног и продукционог окружења.
- Локализација корисничког интерфејса, тј. проширење локализације интерфејса услед измена у пословним процесима;
- Интеграција са новим модулима ИИС ПУ, на нивоу корисничког репозиторијума, рола и управљања правима и трансфер знања у трајању од минимум три дана;
- Даља модификација интегрисаних процеса управљања ролама услед измена у пословним процесима;
- Проширење система аутоматског обавештавања услед измена у пословним процесима;
- Upgrade-а на нову верзију CA IdM софтвера услед техничких разлога за повећањем перформанси система;
- Послови одржавања процеса аутоматизације преузимања података из главног кадровског система и ажурирања истих у централни репозиторијум корисничких идентитета;
- Модификација интеграције са главним кадровским системом Пореске управе;
- Израда процедура за backup and restore „CA IdM“ система, као и тестирање истих на продукционом и тестном окружењу услед измена које су настале модификацијом система.

### 2. Техничка подршка и припадајућа права од стране произвођача софтвера (CA Technologies):

- Право на коришћење последњих софтверских верзија CA Identity Manager производа.

- Приступ на support.ca.com;
- Приступ телефонској подршци;
- Рад 24x7 на критичним инцидентима;
- Преузимање patch-ева и fix-ева;
- Преузимање нових верзија софтвера и документације;
- Приступ техничкој бази знања;
- Информације о компатибилности;
- Могућност подношења захтева за нове функционалности;
- Вендорска подршка код проблема у имплементацији софтвера;
- Приступ CA User Community форумима, као и програмима бета тестирања нових верзија.

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

#### **1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

(1) Понуђач мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

<b>Доказ за правно лице</b>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
<b>Доказ за предузетнике</b>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра

**Напомена:** Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

1.2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

<b>Доказ за правно лице</b>	1) Извод из казнене евиденције <b>ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица. <b>Посебна напомена:</b> Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда <b>доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште
-----------------------------	---

	<p>представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за <b>кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</b></p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције <b>ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</b></p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно <b>уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника</b> понуђача да 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.</p>
<b>Доказ за предузетнике и за физичка лица</b>	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).
<b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b>	

1.3. 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);

<b>Доказ за правно лице</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације,</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Доказ за предузетнике</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе,</li> <li>- Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</li> </ul>
<b>Доказ за физичка лица</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе</li> <li>- Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</li> </ul>
<b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b>	

**Напомена:** Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води АПР не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет страници АПР.



(2) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2. Закона).

<b>Доказ за правно лице</b>	Попуњене, потписане и оверене Изјаве од стране понуђача које су саставни део конкурсне документације (Образац изјаве, дат у поглављу V, тачка 5)
<b>Доказ за предузетнике</b>	
<b>Доказ за физичка лица</b>	

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

## 2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у доле наставеденом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

### 2.1. Финансијски капацитет

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.	Потврда Народне банке Србије да понуђач у наведеном периоду није био неликвидан. <b>Напомена:</b> Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

### 2.2. Пословни и технички капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да је у периоду од у претходних пет година (од 2012. закључно са 2016. год.) извршио минимум једну имплементацију CA Service Desk софтверског решења и минимум једну имплементацију CA Identity Manager софтверског решења	Образац референтне листе, дат у поглављу V под бројем 6) и образац Потврде референтних наручилаца/купаца, дат у поглављу V под бројем 7) . Обрасци морају бити попуњени, потписани и оверени печатом
Да је у периоду од у претходних пет година (од 2012. закључно са 2016. год.) извршио минимум једну услугу техничке подршке CA Service Desk софтверског решења и минимум једну услугу техничке подршке CA Identity Manager софтверског решења у трајању од најмање 12 месеци	Образац референтне листе, дат у поглављу V под бројем 6а) и образац Потврде референтних наручилаца/купаца, дат у поглављу V под бројем 7а) . Обрасци морају бити попуњени, потписани и оверени печатом

Да понуђач примењује стандард: - систем квалитета ИСО 9001:2008, - стандард који се односи на заштиту и безбедност информација	Копије важећих сертификата: ИСО 9001:2008 и ИСО 27001
Да је овлашћен да врши продају и имплементацију понуђених софтверских решења која су предмет јавне набавке на територији Републике Србије.	Важећи сертификат/овлашћење/потврда/изјава, издата од произвођача или регистрованог представништва произвођача, који пружа доказ да је понуђач партнер произвођача овлашћен да врши продају и имплементацију понуђених софтверских решења која су предмет јавне набавке на територији Републике Србије

### 2.3.Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да до дана отварања понуда понуђач има минимум 4 лица радно ангажована или ангажована по другом основу (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о повременим и привременим пословима, уговора о делу) овлашћена за администрацију понуђеног софтверског производа, од чега минимум два запослена лица за администрацију CA Identity Manager решења и минимум два запослена лица за администрацију CA Service Desk решења.	-образац кадровског капацитета дат у поглављу V под бројем 8), - одговарајући М образац за наведена лица, или други одговарајући образац који пружа доказ о пријави, одјави на обавезно социјално осигурање, - уговор о радном ангажовању или уговор о ангажовању по другом основу за сваког наведеног, - сертификат/потврда или други документ произвођача софтвера који пружа доказ да су наведена лица овлашћена за администрацију CA Identity Manager и CA Service Desk решења

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона.

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, а све у складу са чланом 79. став 1. Закона о јавним набавкама.

- Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе из члана 79. став 1. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће његову понуду сходно члану. 79. Став. 4, Закона о јавним набавкама, одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.
- Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4). Закона, сходно члану 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци 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.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
- 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.
- 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.

## ***IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

### **(1) Критеријум за доделу уговора**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: „**Најнижа понуђена цена**“.

**(2) Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде), избор најповољније понуде биће извршен жребањем које ће спровести комисија за предметну јавну набавку у присуству овлашћених представника понуђача, о чему ће се сачинити записник.

Жребање ће се обавити у присуству свих понуђача, извлачењем цедуље са називом изабраног Понуђача. Извлачење ће обавити члан комисије за јавну набавку.

## ***V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ***

- 1) Образац понуде** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 2) Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 3) Образац трошкова припреме понуде** – (понуђач није у обавези да исти достави);
- 4) Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 5) Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде** -- попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 6) и 6а) Образац референтне листе**
- 7) и 7а) Образац Потврде референтних наручилаца/купаца**
- 8) Образац изјаве кадровског капацитета**
- 9) Образац изјаве о чувању поверљивих података**

## 1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године за јавну набавку добара -  
обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

### 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

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	

**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.

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су</i>	

<p>доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</p>	
--	--

**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 добра - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци за потребе Пореске управе, број: ЈН 19А/2017.

**ЦЕНА**

Р.б р.	Назив	Цена без ПДВ
1.	СА Service Desk Manager (запослени ангажовани у процесирању захтева-аналитичари – истовремени рад до 10 корисника)	
2.	СА Service Desk Manager (крајњи корисници који пријављују инциденте - неограничени број корисника)	
3.	СА Identity Manager -5459 лиценци	
	<b>УКУПНО:</b>	

<b>УСЛОВИ НАРУЧИОЦА</b>	<b>ПОНУДА ПОНУЂАЧА</b>
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ</b> не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

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



**2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

<b>Р. б.</b>	<b>Добра</b>	<b>Укупна цена, без ПДВ</b>	<b>Укупна цена, са ПДВ</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	CA Service Desk Manager (запослени ангажовани у процесирању захтева-аналитичари – истовремени рад до 10 корисника)		
2	CA Service Desk Manager (крајњи корисници који пријављују инциденте - неограничени број корисника)		
3	CA Identity Manager -5459 лиценци		
	УКУПНО:		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- \* колона 3 – наводи се цена, без ПДВ,
- \* колона 4 – наводи се цена, са ПДВ,

Цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Уколико се разликују цене из ОБРАСЦА ПОНУДЕ И ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ вредноваће се цене уписане у ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(навести читко име и презиме)

*Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.*

### 3) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b></i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

#### **4) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

#### **ИЗЈАВУ**

#### **О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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 заштита 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.

**5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, законски заступник понуђача даје следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке добара - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку.

Датум

Понуђач

М.П.

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

## 6) ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је референтним наручиоцима/купцима у периоду од 2012. до 2016. године извршио имплементацију „CA Service Desk“ софтверског решења и имплементацију „CA Identity Manager“ софтверског решења и то:

Р. бр.	Назив наручиоца – купца	Овлашћено лице наручиоца/купца, контакт телефон	Имплементација софтверског решења (уписати назив)
1.			
2.			

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима понуђач имплементирао „СА“ лиценце, доставља Образац потврде. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(читко навести име и презиме)

*Напомена:*

-Образац потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-у.

- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона.

## 7) ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

*Овај образац попуњавају примаоци добара*

Назив: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Улица и број: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Матични број : \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Лице за контакт \_\_\_\_\_

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

### ПОТВРДУ

Потврђујемо да је добављач \_\_\_\_\_  
(назив и седиште добављача)

у периоду од 2012. закључно са 2016. год. извршио имплементацију софтверског решења:

- 1) „CA Service Desk“
- 2) „CA Identity Manager“

(заокружити одговор)

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_  
(назив и седиште понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке добара - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017, наручиоца: МФ, Пореска управа и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Место и датум \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(читко навести име и презиме)

#### **Напомена:**

-Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.

-Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона.

-Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом образцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у прилогу.

**6a) ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је референтним наручиоцима/купцима у периоду од 2012. до 2016. године извршио услугу техничке подршке „CA Service Desk“ софтверског решења и техничке подршке „CA Identity Manager“ софтверског решења и то:

Р. бр.	Назив наручиоца – купца	Овлашћено лице наручиоца/купца, контакт телефон	Техничка подршка софтверског решења (уписати назив)
1.			
2.			

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима понуђач извршио услуге техничке подршке „СА“ лиценци, доставља Образац потврде. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

М.П.

Понуђач

---

*(потпис овлашћеног лица)*

---

*(читко навести име и презиме)***Напомена:**

- Образац потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-у.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона.

## 7a) ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

### *Овај образац попуњавају примаоци добара*

Назив: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Улица и број: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Матични број : \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Лице за контакт \_\_\_\_\_

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

### ПОТВРДУ

Потврђујемо да је добављач \_\_\_\_\_  
(назив и седиште добављача)

у периоду од 2012. закључно са 2016. год. извршио услуге техничке подршке софтверског решења:

- 1) „CA Service Desk“
- 2) „CA Identity Manager“

(заокружити одговор)

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_  
(назив и седиште понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке добара - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017, наручиоца: МФ, Пореска управа и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Место и датум

МП

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(читко навести име и презиме)

### **Напомена:**

-Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.

-Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона.

-Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом образцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у прилогу.



## 8) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (4) Закона,  
\_\_\_\_\_, као законски заступник  
(Назив понуђача)  
понуђача, дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

#### О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да до дана отварања понуда за јавну набавку добара - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017, имамо ангажована лица овлашћена за администрацију предметних лиценци и то:

-за администрацију „СА Service Desk“ решења:

Р.б	Име и презиме	Сертификат/потврда произвођача да је овлашћен за администрацију предметног решења
1.		
2.		

-за администрацију „СА Identity Manager“ решења

Р.б	Име и презиме	Сертификат/потврда произвођача да је овлашћен за администрацију предметног решења
1.		
2.		

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник који је уписан у регистар АПР и оверава печатом фирме.

## 9) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЧУВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

---

*(пословно име или скраћени назив)*

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Закључен између:**

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу на положај директора Пореске управе у Министарству финансија 24 Број: 119-7601/2015 од 10.07.2015. године, директор Пореске управе Драгана Марковић (у даљем тексту: Наручилац)

и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_ матични број: \_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_ назив банке \_\_\_\_\_ кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач)

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке број ЈН 19А/2017 чији је предмет набавка добара – обнављање, надоградња и техничка подршка „СА Service Desk Manager“ и „СА Identity Manager“ лиценци за потребе Пореске управе;

- да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део (*попуњава Наручилац*);

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године (*попуњава Наручилац*) изабрао понуду понуђача као најповољнију и доделио уговор о јавној набавци.

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

##### Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА Service Desk Manager“ и „СА Identity Manager“ лиценци за потребе Пореске управе за потребе Пореске управе, у свему према конкурсној документацији и прихваћеној понуди Добављача која је у прилогу овог уговора и чини њен саставни.

##### Члан 2.

Обнављање, надоградња и техничка подршка “СА Service Desk Manager“ лиценци за рад до 10 корисника који процесирају захтеве и неограничени број корисника који пријављују инциденте, обухвата следеће активности:

## **1. Техничка подршка и одржавање од стране Добављача:**

- Техничка подршка на локацији Наручиоца од стране сертифицираних инжењера;
- Саветовање око могућности побољшања начина експлоатације производа и најбољих пракси;
- Инсталацију критичних сигурносних исправки;
- Праћење и пријављивање инцидента путем web service desk система, телефонски или путем e-maila.
- Услуге одржавања тестног и продукционог окружења.
- Даља модификација интегрисаних процеса управљања инцидентима, проблемима, стандардним изменама и базом знања услед измена у пословним процесима;
- Проширење система аутоматског обавештавања услед измена у пословним процесима;
- Проширење система и даље унапређење управљања инцидентима, проблемима, захтевима, стандардним изменама и базом знања;
- Проширење система аутоматског обавештавања услед даљег унапређења управљања инцидентима, проблемима, захтевима, стандардним изменама и базом знања.

## **2. Техничка подршка и припадајућа права Наручиоца обезбеђена од стране произвођача софтвера (CA Technologies):**

- Право на коришћење последњих софтверских верзија CA Service Desk Manager производа.
- Приступ на support.ca.com;
- Приступ телефонској подршци;
- Рад 24x7 на критичним инцидентима;
- Преузимање patch-ева и fix-ева;
- Преузимање нових верзија софтвера и документације;
- Приступ техничкој бази знања;
- Информације о компатибилности;
- Могућност подношења захтева за нове функционалности;
- Подршка код проблема у имплементацији софтвера;
- Приступ CA User Community форумима, као и програмима бета тестирања нових верзија;
- Израда процедура за backup and restore "CA SD" система, као и тестирање истих на продукционом и тестном окружењу услед измена које су настале модификацијом система.

### **Члан 3.**

Обнављање, надоградња и техничка подршка "CA Identity Manager" лиценци које покрива управљање корисничким идентитетима запослених и управљање улогама и правима приступа запослених у ПУ, а обухвата следеће активности:

#### **1. Техничка подршка од стране Добављача:**

- Број запослених које администрира CA Identity Manager – 5459 лиценци на неограниченом броју уређаја;
- Техничка подршка на локацији Наручиоца од стране сертифицираних инжењера;

- Саветовање око могућности побољшања начина експлоатације производа и најбољих пракси;
- Инсталацију критичних сигурносних исправки;
- Праћење и пријављивање инцидената путем web service desk система, телефонски или путем електронске поште;
- Услуге одржавања тестног и продукционог окружења.
- Локализација корисничког интерфејса, тј. проширење локализације интерфејса услед измена у пословним процесима;
- Интеграција са новим модулима ИИС ПУ, на нивоу корисничког репозиторијума, рола и управљања правима и трансфер знања у трајању од минимум три дана;
- Даља модификација интегрисаних процеса управљања ролама услед измена у пословним процесима;
- Проширење система аутоматског обавештавања услед измена у пословним процесима;
- Upgrade-а на нову верзију CA IdM софтвера услед техничких разлога за повећањем перформанси система;
- Послови одржавања процеса аутоматизације преузимања података из главног кадровског система и ажурирања истих у централни репозиторијум корисничких идентитета;
- Модификација интеграције са главним кадровским системом Пореске управе;
- Израда процедура за backup and restore “CA IdM“ система, као и тестирање истих на продукционом и тестном окружењу услед измена које су настале модификацијом система.

## **2. Техничка подршка и припадајућа права Наручиоца обезбеђена од стране произвођача софтвера (CA Technologies):**

- Право на коришћење последњих софтверских верзија CA Identity Manager производа.
- Приступ на support.ca.com;
- Приступ телефонској подршци;
- Рад 24x7 на критичним инцидентима;
- Преузимање patch-ева и fix-ева;
- Преузимање нових верзија софтвера и документације;
- Приступ техничкој бази знања;
- Информације о компатибилности;
- Могућност подношења захтева за нове функционалности;
- Вендорска подршка код проблема у имплементацији софтвера;
- Приступ CA User Community форумима, као и програмима бета тестирања нових верзија.

## ЦЕНА

### Члан 4.

Укупна вредност уговора за обнављање, надоградњу и техничку подршку „СА Service Desk Manager“ и „СА Identity Manager“ лиценци износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ, а са ПДВ износи \_\_\_\_\_ динара.

Цена из овог члана је фиксна и не може се мењати.

## РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

### Члан 5.

Рок за испоруку техничке подршке и одржавања за најновије верзије „СА Service Desk Manager“ и „СА IdentityMinder“ лиценци је 10 календарских дана од закључења уговора.

Испорука предмета уговора је на адреси Наручиоца: Data center Пореске управе, Београд, Устаничка 130 (V спрат).

## РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 6.

Наручилац ће уговорену цену из члана 4. овог Уговора платити Додављачу у року од 15-30 дана од дана достављања исправног рачуна, уз који Додављач прилаже отпремницу, нотификациони лиценци документ и Записник о пријему за предметне лиценце.

Додављач је у обавези да у рачуну који испоставља Наручиоцу упише број под којим је уговор заведен код Наручиоца, као и датум закључења уговора.

У случају да током трајања уговора Наручиоцу не буде доступна техничка подршка лиценци, у непрекидном временском периоду дужем од 30 и више дана, Додављач је дужан да изврши повраћај новчаних средстава сразмерно временском периоду колико је трајала недоступност техничке подршке.

У случају да током трајања уговора наручиоцу не буде доступна техничка подршка лиценци 5 и више дана, Додављач је дужан да обезбеди сразмерно продужење периода трајања подршке.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 7.

Додављач се обавезује да у року од 30 дана од дана закључења овог Уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу банкарску **гаранцију за добро извршење посла**, неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу у висини од **10%** од уговорене вредности, без ПДВ-а и са роком важења 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Добављач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Наручилац је овлашћен да уновчи средства за добро извршење посла у случају да Добављач не извршава своје уговорне обавезе, у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не спроводи све уговорене активности у оквиру техничке подршке и уколико Наручиоцу не обезбеди несметано право коришћења у периоду трајања уговора.

Уколико Добављач не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у предвиђеном року из става 1. овог члана уговора, уговор се може једнострано раскинути.

#### **Члан 8.**

Добављач гарантује да ће испоруку предметних лиценци извршити у уговореном року, а у супротном сагласан је да Наручиоцу плати на име пенала износ од 0,2% дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, о чему представници Наручиоца и Добављача потписују записник којим се констатује да се каснило са извршењем уговорне обавезе, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да Добављачу достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће добављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

### **ЗАЛОЖНО ПРАВО**

#### **Члан 9.**

Потраживања из овог 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.

### **ВИША СИЛА**

#### **Члан 10.**

Уколико после закључења Уговора 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 у Уговору 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) и сл.

Страна у Уговору 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, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 12.

Испоручилац ће уговорену обавезу из члана 1 овог Уговора извршити самостално  
*или*

Испоручилац ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са подизвођачима

---

*(навести назив и седиште подизвођача)*

*или*

Испоручилац ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са групом понуђача (заједничка понуда)

---

*(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)*

### Члан 13.

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

### Члан 14.

На односе уговорних страна настале поводом спровођења одредаба овог уговора, а који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 15.

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Добављач, који је дужан да заштити Наручиоца од свих приговора и да омогући Наручиоцу несметано коришћење предмета ове набавке.

### Члан 16.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране за период од једне године, а почиње да се примењује **01.08.2017.** и важи до **30.07.2018.**

### Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

#### **Напомена:**

*Понуђач је у обавези да потпише и печати овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.*

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*



## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### (1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик, и оверен од стране судског тумача.

### (2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

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 је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуде се достављају на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара - обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, за потребе Пореске управе, број: ЈН 19А/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се доставља у року од **15 дана** од дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки и на интернет адреси Наручиоца.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26.06.2017. године до 12.00 часова**. Уколико рок истиче на дан који је нерадни, као последњи дан наведеног рока ће се сматрати први наредни радни дан до 12.00 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 и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- **Доказе** за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу конкурсне документације (у поглављу III) - Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- **Образац понуде** (поглавље V тачка 1) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Модел уговора** (поглавље VI) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

- **Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације (попуњене, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица,
- **Споразум о заједничком извршењу** јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде),

#### ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсnoj документацији,
- обрасце и изјаве дате у конкурсnoj документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица,

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсnoj документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсnoj документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани и оверени печатом од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсnoj документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве 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.

#### ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **26.06.2017.** године у **13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

#### **(3) ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **(4) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутуји.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис, печатирани и потписани од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатирани од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку: обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017 – НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Допуна понуде за јавну набавку: обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017 – НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Опозив понуде за јавну набавку: обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017 – НЕ ОТВАРАТИ”, или**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку: обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017 – НЕ ОТВАРАТИ” .**

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

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

#### ***(5) ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ***

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

Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

#### ***(6) АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА***

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди (Обрасцу понуде) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, 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.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају ангажовања лица које понуђач у понуди није навео као подизвођача наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајна неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

### ***(7) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ***

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања а која наручилац не одређује овом конкурсном документацијом.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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 И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЊИВОСТ ПОНУДЕ***

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

Плаћање ће се вршити на основу испостављеног рачуна уз који се обавезно доставља отпремница, нотификациони лиценци документ и Записник о пријему предметних лиценци.

Рок плаћања је од 15 до 30 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна.

***Уколико је изабрани понуђач стране правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о истом.***

#### **8.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

**(9) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена предметне услуге мора бити исказана у динарима, према јединици мере из обрасца понуде, без ПДВ и са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

**(10) ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

***Банкарска гаранција за добро извршење посла***

Изабрани понуђач је у обавези да у року од 30 дана од дана закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, и са роком важења 10 (десет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Поднета банкарска гаранција је безусловна (без приговора) неопозива и платива на први позив, без приговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора се сразмерно продужити.

Наручилац ће поднети на наплату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Добављач може поднети банкарску гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Уколико Добављач не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у предвиђеном року, уговор се може једнострано раскинути.

**Инструкција о броју уплатног рачуна за наплату банкарске гаранције: уплатни рачун број: 840-745128843-36 - Остали приходи из буџета Републике, позив на број одобрења по модулу 97-41601.**

**(11) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЧИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЋЕ**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Сатавни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

## ***(12) ПРЕУЗИМАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА***

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

## ***(13) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВАВКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА***

Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: [slavica.slemensek@purs.gov.rs](mailto:slavica.slemensek@purs.gov.rs) или факсом на број 011/3953-483 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се уз напомену: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка: обнављање, надоградња и техничка подршка „СА“ лиценци, број: ЈН 19А/2017 – НЕ ОТВАРАТИ**”.

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.

**Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште или факсом, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).**

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање

извршено, а колико такву потврду не изврши, узеће се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

#### ***(14) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОР 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 не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

#### ***(15) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА***

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

#### ***(16) РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, УПУТСТВО О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-7) ЗАКОНА, ИЗНОС ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-3) ЗАКОНА И УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6. ЗАКОНА КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ТАКСА ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ***

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [slavica.slemensek@purs.gov.rs](mailto:slavica.slemensek@purs.gov.rs), факсом на број 011/3953-483 или препорученом пошиљком са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-mailа или факса, исти се може доставити радним даном од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети

најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 2 дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 120.000,00 динара.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) Назив и адресу наручиоца;
- 3) Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 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 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- (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 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 - 120.000,00 динара;
- (4) број рачуна буџета: 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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).



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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања		разичун дужника - налогодавца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		бр. рачуна налогодавца		
поверилац - прималац		разичун повериоца - прималоца		
Буџет Републике Србије		840-30678845-06		
		број или ознака јавне набавке		
печат и потпис налогодавца		датум валуте		
место и датум пријема		<input type="checkbox"/> КИНО		

Образак бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

УПЛАТИЛАЦ		НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		153	РСД	Износ таксе
сврха уплате		рачун прималоца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		840-30678845-06		
		модел и позив на број (одобрење)		
прималац		број или ознака јавне набавке		
Буџет Републике Србије				
печат и потпис уплатиоца		датум валуте		
место и датум пријема				

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) \ / , , « \* и сл.

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

**(17) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу 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 о јавним набавкама.

ДИРЕКТОР  
  
Драгана Марковић

