



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
**Дирекција за управљање
одузетом имовином**
Број: 404-02-90/2016-03/6
Датум: 28. новембар 2016. године
Немањина 22-26
Београд
Ј.А.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У ПОСТУПКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**- УСЛУГА АНАЛИЗЕ И КОНСОЛИДАЦИЈЕ ПОДАТАКА У БАЗИ
ПОСТОЈЕЋЕГ СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОДУЗЕТОМ ИМОВИНОМ И
ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈНОГ ПОДСИСТЕМА -**

РЕДНИ БРОЈ 3/2016

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-90/2016-03 од 25. новембра 2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-90/2016-03/1 од 25. новембра 2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку у поступку мале вредности

**- УСЛУГА АНАЛИЗЕ И КОНСОЛИДАЦИЈЕ ПОДАТАКА У БАЗИ
ПОСТОЈЕЋЕГ СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОДУЗЕТОМ
ИМОВИНОМ И ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈНОГ ПОДСИСТЕМА -**

редни број 3/2016

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Назив наручиоца: Министарство правде,
Дирекција за управљање одузетом имовиним
Адреса: Улица Немањина бр. 22-26, 11000 Београд
Интернет страница:
<http://www.mpravde.gov.rs/tekst/9355/javne-nabavke.php>

ПИБ 105952373
МАТИЧНИ БРОЈ 17766830
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ 8411
РАЧУН БУЏЕТА 840-1620-21

1.2 Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку мале вредности.

1.3 Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке је услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема.

Назив и ознака из општег речника набавки: 72261000 – услуге софтверске подршке.

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу 2. Техничка спецификација. Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку, односно за све услуге описане у делу 2. Техничка спецификација.

1.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5 Лице за контакт

За све потребне информације у вези са предметном јавном набавком лице за контакт је Јована Анђелковић, имејл адреса је jovana.andjelkovic@mpravde.gov.rs

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Организација и надлежности

За обављање послова из делокруга Дирекције за управљање одузетом имовином (у даљем тексту Дирекција) образује се Сектор за преузимање и управљање одузетом имовином, као основна унутрашња јединица.

У Сектору за преузимање и управљање одузетом имовином образују се следеће унутрашње уже јединице:

- Одељење за преузимање одузете имовине;
- Одељење за управљање одузетом имовином и
- Одељење за опште и материјално-финансијске послове.

У Одељењу за преузимање одузете имовине образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Одсек за послове преузимања и складиштења одузете имовине и
- Група за послове процене вредности одузете имовине.

У Одељењу за управљање одузетом имовином образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Група за управљање привремено одузетом имовином и
- Група за управљање трајно одузетом имовином.

У оквиру надлежности управљања одузетом имовином, послови се обављају у оквиру четири функционалне целине :

- Евидентирање предмета,
- Евидентирање имовине која се одузима,
- Управљање имовином (кроз магацинске листе, подаци о плаћању рачуна, одржавању, продаји, закупу...),
- Финансије Дирекције.

Тренутно стање

Постоји софтвер за управљање одузетом имовином који ради у продукционом окружењу у Дирекцији за управљање одузетом имовином. Систем омогућава унос, праћење, измене и преглед података о одузетој имовини, повезаним лицима, судским поступцима и осталим релевантним подацима везаним за процесе рада Дирекције. База података постојећег система је на Oracle платформи.

Током употребе овог решења је установљена потреба за генерисањем већег броја извештаја ради квалитативне и квантитативне анализе, као и извештаја који обухватају збирне податке током задатих временских периода и/или типова имовине и поступака везаних за њу. Такође је примећено да подаци у шифарницима нису унети као јединствени кључеви и да постојећа класификација уноса у базу података није прилагођена врсти и обиму извештавања које је потребно у будућем раду Дирекције.

Функционални захтеви

1. Анализа, корекција и верификација досадашњих уноса у базу података

Потребно је, у складу са упуштима Дирекције и захтевима из тачке 2. Функционалних захтева овог документа, извршити подробну анализу података у бази, свих шифарника који су у употреби, као и постојећих извештаја доступних за генерисање. На основу резултата анализе, а у сарадњи са лицима одређеним од стране Дирекције, потребно је извршити ручну консолидацију података у бази по следећим ставкама:

- Објединити дуплиране кључеве на уносима
- Средити хијерархију шифарника у употреби и проширити их по потреби
- Верификовати садржај базе и обезбедити да су консолидовани подаци у свему усклађени са архивираним и текућим поступцима Дирекције за управљање одузетом имовином.
- Израдити писмени извештај о обављању овог задатка који садржи препоруке за измене процедура уноса у постојећи систем за управљање одузетом имовином.

2. Израда независног система за генерисање извештаја

Потребно је израдити систем за генерисање предефинисаних и наменских извештаја на основу података из базе, без измена и интервенција на постојећем систему за управљање одузетом имовином. При изради система, потребно је користити резултате анализе из тачке 1. Функционалних захтева овог документа, а у тесној сарадњи са лицима одређеним од стране Дирекције.

Систем за извештавање мора испуњавати следеће услове:

- Да функционише као независно решење са web приступом
- Да има више корисничких нивоа са различитим степенима привилегија
- Да није у колизији са било којом функционалношћу постојећег система за управљање одузетом имовином
- Да се ослања директно на базу података система за управљање одузетом имовином
- Да је обезбеђено од било каквих малициозних напада и упада ради крађе/измене/брисања података
- Да омогућава лаку израду предефинисаних извештаја (у складу са анализом и захтевима Дирекције), а нарочито збирних извештаја и извештаја по задатим периодима
- Да омогућава додавање нових типова извештаја у складу са потребама Дирекције за управљање одузетом имовином
- Да изглед система буде у складу са постојећим системом за управљање одузетом имовином, као и са препорукама за израду web презентација органа државне управе

- Да функционише у свим актуелним верзијама програма за приступ интернету, конкретно Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome

Након тестирања и пуштања у функцију, потребно је извршити обуку лица одређених од стране Дирекције за управљање системом и генерисање извештаја.

Нефункционални захтеви

Потребно је да технологија у којој ће бити израђен систем извештаја буде технологија за коју није потребно плаћати лиценце за употребу (корисничке лиценце), као и да је понуђена технологија широко доступна и у употреби у Републици Србији. Од наведених долазе у обзир:

- PHP
- .NET
- JAVA

Може се прихватити и друга технологија за коју није потребно плаћати лиценце осим наведених, али ће у таквом случају морати да се докаже да понуђену технологију користи најмање 3 предузећа са преко 10 запослених, а чије је седиште у Републици Србији.

Имплементација корисничког интерфејса (менији и све поруке у систему) за све делове софтверског решења мора бити на српском језику (ћирилица и латиница), уз могућност избора писма приликом пријављивања на апликацију (ћирилица или латиница).

Гарантни рок техничког решења мора бити минимум 1 (једну) годину од датума потписивања записника о примопредаји техничког решења.

Подршка техничком решењу мора бити обезбеђена у року од минимум 3 (три) године од датума потписивања записника о примопредаји техничког решења.

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

3.1 Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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;
- 4) да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- 5) да је у 2015. години остварио укупне годишње приходе у износу од најмање 3.600.000,00 динара без ПДВ;
- б) на дан подношења понуде има радно ангажована најмање три лица са завршеним факултетом из области информационих технологија, и то:
 - а) 1 Виши стручњак за информационе технологије – руководилац пројекта
 - б) 2 Виша стручна сарадника за информационе технологије
- а) Виши стручњак за информационе технологије – руководилац пројекта:
 - Преко 10 година професионалног искуства у изради и имплементацији софтверских решења
 - Професионално искуство у вођењу минимум пет пројеката чији је предмет израда и имплементација софтверског решења у изради регистара у државном органу, органу територијалне аутономије, органу јединице локалне самоуправе, јавном предузећу или јавној агенцији
- б) Виши стручни сарадник за информационе технологије – два извршиоца
 - Преко 10 година професионалног искуства у изради и имплементацији софтверских решења
 - Професионално искуство у изради и имплементацији минимум пет софтверских решења у изради регистара у државном органу, органу територијалне

аутономије, органу јединице локалне самоуправе, јавном предузећу или јавној агенцији

Напомена:

Под радно ангажованим лицем сматра се свако лице које понуђач ангажује по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или по другом правном основу (уговор о делу или други правни основ), а у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.

7) да технологија у којој ће бити израђен систем извештаја буде технологија за коју није потребно плаћати лиценце за употребу (корисничке лиценце), као и да је понуђена технологија широко доступна и у употреби у Републици Србији (.NET, PHP, JAVA). Прихватиће се и друга технологија за коју није потребно плаћати лиценце осим наведених, али ће у таквом случају морати да се докаже да понуђену технологију користи најмање 3 предузећа са преко 10 запослених, а чије је седиште у Републици Србији.

3.2 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико наступа са подизвођачем, понуђач је дужан и за подизвођача да достави доказ о испуњености обавезних услова наведених под 1), 2) и 3).

Условне наведене под 4), 5), 6) и 7) понуђач мора да испуњава самостално.

3.3 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове наведене под 1) до 4), а остале услове наведене под 5) и 7) испуњавају заједно. У том случају за сваког члана групе понуђача мора да се доставе наведени докази да испуњава услове под 1) до 4), док се докази о испуњености услова наведених под 5) и 7) достављају за оног понуђача из групе који испуњава тражени услов.

3.4 Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона

3.4.1 Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда;
- 2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване

криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.1) Извода из казнене евиденције **основног суда** на чијем је подручју 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.

Напомена: 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, доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем је подручју 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 и кривично дело примања мита.

и

2.2) Извода 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.

и

2.3) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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 подноси према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника. Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави овај доказ за сваког од њих.

Докази наведени под 2.1), 2.2) и 2.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 5. октобра 2016. године;

3) Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, односно:

3.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

3.2) Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **или**

3.3) Потврде Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације (достављају само понуђачи који се налазе у поступку приватизације).

Докази наведени под 3.1), 3.2) и 3.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 5. октобра 2016. године;

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 6.6 у делу 6. конкурсне документације), односно изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

5) Извештаја о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН образац који издаје Агенција за привредне регистре.

6) Изјаве о кључном техничком особљу које ради за понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора (образац 6.7 у делу 6. конкурсне документације) и:

а) за Вишег стручњака за информационе технологије – руководиоца пројекта
– копија дипломе ВСС,
– копија одговарајућег доказа о томе да је наведено лице пријављено на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и сл.),
– копија једног од следећих докумената којим се доказује радно искуство и то: Уговор о раду или Уговор о обављању привремених и повремених послова или Уговор о делу или Потврда о радном искуству или Уверење о радном искуству или други акт којим се доказује испуњеност овог услова,
– листа релевантних референци оверена потписом и печатом од стране наручиоца за кога је пројекат урађен.

2. за Више стручне сараднике за информационе технологије
– копија дипломе ВСС,
– копија одговарајућег доказа о томе да су наведена лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и сл.),
– копија једног од следећих докумената којим се доказује радно искуство и то: Уговор о раду или Уговор о обављању привремених и повремених послова или Уговор о делу или Потврда о радном искуству или Уверење о радном искуству или други акт којим се доказује испуњеност овог услова,
– листа релевантних референци оверена потписом и печатом од стране наручиоца за кога је пројекат урађен.

7) Изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу у којој наводи називе најмање три предузећа са преко 10 запослених чија су седишта у Републици Србији.

3.4.2 Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта.

Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 5. октобра 2016. године;

3) Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање, односно:

3.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

3.2) Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 5. октобра 2016. године;

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 6.6 у делу 6. конкурсне документације), односно изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

5) Извештаја о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН образац који издаје Агенција за привредне регистре.

6) Изјаве о кључном техничком особљу које ради за понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора (образац 6.7 у делу 6. конкурсне документације) **и:**

а) за Вишег стручњака за информационе технологије – руководиоца пројекта

– копија дипломе ВСС,

– копија одговарајућег доказа о томе да је наведено лице пријављено на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и сл.),

– копија једног од следећих докумената којим се доказује радно искуство и то: Уговор о раду или Уговор о обављању привремених и повремених послова или Уговор о делу или Потврда о радном искуству или Уверење о радном искуству или други акт којим се доказује испуњеност овог услова,

– листа релевантних референци оверена потписом и печатом од стране наручиоца за кога је пројекат урађен.

2. за Више стручне сараднике за информационе технологије

– копија дипломе ВСС,

– копија одговарајућег доказа о томе да су наведена лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и сл.),

– копија једног од следећих докумената којим се доказује радно искуство и то: Уговор о раду или Уговор о обављању привремених и повремених послова или Уговор о делу или Потврда о радном искуству или Уверење о радном искуству или други акт којим се доказује испуњеност овог услова,

– листа релевантних референци оверена потписом и печатом од стране наручиоца за кога је пројекат урађен.

7) Изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу у којој наводи називе најмање три предузећа са преко 10 запослених чија су седишта у Републици Србији.

3.4.3 Физичко лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) *Није применљиво;*

Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 5. октобра 2016. године;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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 подноси према месту рођења или према месту пребивалишта.

3) Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање, односно:

3.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

3.2) Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 5. октобра 2016. године;

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 6.6 у делу 6. конкурсне документације), односно изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

5) *Није примењиво.*

6) Изјаве о кључном техничком особљу које ради за понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора (образац 6.7 у делу 6. конкурсне документације) **и:**

а) за Вишег стручњака за информационе технологије – руководиоца пројекта

– копија дипломе ВСС,

– копија одговарајућег доказа о томе да је наведено лице пријављено на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и сл.),

- копија једног од следећих докумената којим се доказује радно искуство и то: Уговор о раду или Уговор о обављању привремених и повремених послова или Уговор о делу или Потврда о радном искуству или Уверење о радном искуству или други акт којим се доказује испуњеност овог услова,
- листа релевантних референци оверена потписом и печатом од стране наручиоца за кога је пројекат урађен.

2. за Више стручне сараднике за информационе технологије

- копија дипломе ВСС,
- копија одговарајућег доказа о томе да су наведена лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и сл.),
- копија једног од следећих докумената којим се доказује радно искуство и то: Уговор о раду или Уговор о обављању привремених и повремених послова или Уговор о делу или Потврда о радном искуству или Уверење о радном искуству или други акт којим се доказује испуњеност овог услова,
- листа релевантних референци оверена потписом и печатом од стране наручиоца за кога је пројекат урађен.

7) Изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу у којој наводи називе најмање три предузећа са преко 10 запослених чија су седишта у Републици Србији.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, није дужан да достави доказе о испуњености услова наведених под 1), 2) и 3).

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

Докази о испуњености услова се могу доставити у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач односно добављач 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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, 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.

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.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

4.1 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

4.2 Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнији понуђач ће бити изабран онај који је дао дужи гарантни рок.

Ако су два или више понуђача дали исти гарантни рок, као најповољнији понуђач ће бити изабран онај који је дао дужи период подршке техничком решењу.

Ако се ни на један од горе наведених начина не може извршити додела уговора, најповољнији понуђач биће изабран путем жребања у присуству свих осталих понуђача.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Уколико је одређени документ у понуди дат на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик. Превод не мора бити оверен печатом судског преводиоца.

5.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена (рок за подношење понуда, време и место отварања понуда)

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

Понуђач понуду подноси путем поште или непосредно. Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора обезбедити да понуда стигне на Писарницу наручиоца до 5. децембра 2016. године до 12 сати, на адресу: Министарство правде, Дирекција за управљање одузетом имовином, Улица Немањина бр. 22-26, 11000 Београд. Отварање понуда биће одржано 5. децембра 2016. године у 12.30 сати, III спрат, крило Д.

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверту/кутију понуђач лепи Пропратни образац (образац 6.1 у делу 6. конкурсне документације), у који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и факса, електронској пошти и имену и презимену лица за контакт.

5.3 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку Услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема, редни број 3/2016, на адресу: Министарство правде, Дирекција за управљање одузетом имовином, Улица Немањина бр. 22-26, 11000 Београд.

Измене и допуне понуде врше се на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран 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 печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

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

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

5.5 Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе назив и седиште подизвођача, 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;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 3.2 конкурсне документације.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

5.6 Заједничка понуда

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

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

Носилац посла дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе назив и седиште свих понуђача из групе понуђача;
- за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова начин предвиђен у делу 3.3 конкурсне документације.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.7 Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Наручилац ће плаћање цене за уговорене услуге извршити авансно.

Рок плаћања не може бити краћи од 7 нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног авансног предрачуна добављача за услуге које су предмет уговора о јавној набавци.

5.8 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цене у понуди морају бити исказане у динарима, са порезом на додату вредност и без њега, 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, односно под понуђеном ценом сматра се цена предметних услуга без обрачунатог ПДВ.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

Након закључења уговора о јавној набавци цена се не може мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде меродавна је јединична цена.

5.9 Средства финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

Све тражене банкарске гаранције морају бити безусловне, плативе на први позив, неопозиве и без права на приговор.

Ни једна тражена банкарска гаранција не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У случају заједничке понуде, све тражене банкарске гаранције обезбеђује носилац посла.

Ако добављач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције.

5.9.1. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања

Понуђач је дужан да УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ ПИСМО О НАМЕРАМА пословне банке да ће у корист наручиоца издати банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, у висини траженог аванса са ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Добављач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења уговора о јавној набавци, наручиоцу преда банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања.

Ако добављач не преда банкарску гаранцију у траженом року, уговор се закључује са одложним условом и почиње да важи од тренутка предаје банкарске гаранције.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико добављач не буде правдао примљени аванс у роковима и на начин предвиђен уговором.

5.9.2 Банкарска гаранција за добро извршење посла

Добављач је дужан да у року од десет дана од дана закључења уговора о јавној набавци, наручиоцу преда банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Ако добављач не преда банкарску гаранцију у траженом року, уговор се закључује са одложним условом и почиње да важи од тренутка предаје банкарске гаранције.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла уколико добављач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором или уколико не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

5.9.3 Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Добављач је дужан да приликом потписивања записника о примопредаји техничког решења наручиоцу преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од гарантног рока.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико добављач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором о јавној набавци.

Уколико добављач не преда банкарску гаранцију у траженом року, наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла.

5.10 Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

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 наведена ознака "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

5.11 Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство правде, Дирекција за управљање одузетом имовином, Улица Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: jovana.andjelkovic@mpravde.gov.rs са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку редни број 3/2016.

ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ ТЕЛЕФОНОМ НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО.

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

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. Закона о јавним набавкама, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу

јавних набавки. Уколико наручилац или понуђач документ из поступка јавне набавке доставе путем електронске поште или факсом, дужни су да од друге стране захтевају да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.12 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Наручилац може, приликом стручне оцене понуда, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.13 Обавештење из члана 74. став 2. Закона

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

5.14 Начин и рок подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека горе поменутог рока од 3 дана,

сматраће се 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 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватаће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе (РАТ) из члана 156. Закона која садржи следеће:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 60.000,00 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 3/2016 – Дирекција за управљање одузетом имовином;
- сврха: такса за ЗЗП, Дирекција за управљање одузетом имовином ЈН 3/2016;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;
- потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ наведене под 1).

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

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1), за подносиоце захтева

за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

5.15 Рок за закључење уговора о јавној набавци

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

6.1 ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (попунити и налепити на коверту са понудом)

**датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)**

ПРИМАЛАЦ:

**МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОДУЗЕТОМ
УЛ. НЕМАЊИНА БР. 22-26
11000 БЕОГРАД**

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ПОСТУПКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**- УСЛУГА АНАЛИЗЕ И КОНСОЛИДАЦИЈЕ ПОДАТАКА У БАЗИ
ПОСТОЈЕЋЕГ СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОДУЗЕТОМ ИМОВИНОМ И
ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈНОГ ПОДСИСТЕМА -**

РЕДНИ БРОЈ 3/2016

НЕ ОТВАРАТИ!

ПОДНОСИЛАЦ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

имејл адреса:

име и презиме овлашћеног лица за контакт:

6.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број _____ од _____ године у поступку јавне набавке услуга мале вредности – услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема, редни број 3/2016.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	

ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	

3) Понуђена цена:

_____ (словима: _____) динара без ПДВ;

_____ (словима: _____) динара са ПДВ.

4) Рок важења понуде:

____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).

5) Гарантни рок:

Гарантни рок техничког решења износи _____ (словима: _____) годину/године од датума потписивања записника о примопредаји техничког решења (не краће од 1 године).

6) Рок за подршку техничком решењу

Подршка техничком решењу је обезбеђена у трајању од _____ (словима: _____) године/година од датума потписивања записника о примопредаји техничког решења (не краће од 3 године).

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

6.3 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку у поступку мале вредности – услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема, редни број 3/2016.

назив услуге	1	2
	цена без ПДВ	цена са ПДВ
УКУПНО		

Образац структуре цене понуђач попуњава према следећем упутству:

У колону 1 понуђач уписује цену предметне услуге без ПДВ.

У колону 2 понуђач уписује цену предметне услуге са ПДВ.

У ред "УКУПНО" понуђач уписује у колону 1 укупну цену по јединици без ПДВ, а у колону 2 укупну цену по јединици са ПДВ.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

6.4 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку у поступку мале вредности – услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема, редни број 3/2016.

врста трошка	износ трошка у динарима
УКУПНО	

Напомене: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Уколико поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Достављање овог обрасца није обавезно.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

6.5 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку у поступку мале вредности - услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема, редни број 3/2016.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.

124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____, са

седиштем у _____, ул. _____, даје

следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

Напомене: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити попуњена, потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, 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 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 о јавним набавкама.

6.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за јавну набавку у поступку мале вредности - услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема, редни број 3/2016.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____, са седиштем у _____, Ул. _____ бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

датум: _____	М.П.	потпис овлашћеног лица понуђача _____
место: _____		

Напомене: Уколико понуду подноси група понуђача, ова Изјава мора бити попуњена, потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

6.7 ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ РАДИ ЗА ПОНУЂАЧА КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

за јавну набавку у поступку мале вредности - услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема, редни број 3/2016.

ИЗЈАВА

Којом потврђујем да _____, са седиштем у _____, Ул. _____ бр. _____, има следећа радно ангажована лица која ће бити одговорна за извршење уговора:

име и презиме	звање	послови (део уговора) за које ће бити одговоран

Напомена: По потреби овај образац копирати у више примерака.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и **уз ову изјаву прилажем:** копије диплома ВСС, копије одговарајућег доказа о томе да су наведена лица пријављено на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и сл.), копија докумената којим се доказује радно искуство, листа релевантних референци.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног лица
понуђача

7. МОДЕЛ УГОВОРА

О ПРУЖАЊУ УСЛУГА АНАЛИЗЕ И КОНСОЛИДАЦИЈЕ ПОДАТАКА У БАЗИ ПОСТОЈЕЋЕГ СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ОДУЗЕТОМ ИМОВИНОМ И ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈНОГ ПОДСИСТЕМА

закључен између:

**1. Републике Србије - Министарства правде,
Дирекције за управљање одузетом имовином**
са седиштем у Београду, Улица Немањина бр.
22-26, ПИБ: 105952373, МБ: 17766830, коју
заступа Дејан Царевић, в.д. директора (у даљем
тексту: Наручилац)

и

2. _____, са
седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____,
ПИБ: _____, МБ: _____ које заступа
_____,
директор (у даљем тексту: Пружалац услуга)
који у потпуности одговара Наручиоцу за
извршење уговорних обавеза, без обзира на број
подизвођача

- са подизвођачима:

_____, са
седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____,
ПИБ: _____, МБ: _____, које заступа
_____, директор, за део
предмета набавке _____
_____, у
проценту укупне вредности од ___ % (не већи
од 50%);

_____, са
седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____,
ПИБ: _____, МБ: _____, које заступа
_____, директор, за део
предмета набавке _____
_____, у
проценту укупне вредности од ___ % (не већи
од 50%);

- односно са члановима групе понуђача:

_____, са
седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____,
ПИБ: _____, МБ: _____, које заступа
_____, директор
и _____, са
седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____,
ПИБ: _____, МБ: _____, које заступа
_____, директор
који одговарају неограничено солидарно према
Наручиоцу, сагласно Споразуму о заједничком
наступању, број _____ од
_____ године, који је саставни
део Уговора.

Напомена: У случају учешћа већег броја чланова групе понуђача или подизвођача, ову и претходну страницу копирати у довољном броју примерака.

Уводне одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга чији је предмет услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема, редни број 3/2016;
- да је Пружалац услуга дана _____ (**попуњава понуђач**) 2016. године доставио понуду број: _____ (**попуњава понуђач**) од _____ (**попуњава понуђач**) 2016. године, која је саставни део Уговора;
- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, применом критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број: _____ од _____ 2016. године, којом је уговор доделио Пружаоцу услуга.

Предмет Уговора

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга анализе и консолидације података у бази постојећег система за управљање одузетом имовином и израда извештајног подсистема.

Пружалац услуга се обавезује да пружи услуге које су предмет Уговора, а Наручилац се обавезује да пружене услуге прими и плати Пружаоцу услуга уговорену цену.

Уговорена цена

Члан 3.

Уговорена цена износи _____ (попуњава понуђач)
(словима: _____)
_____ (попуњава понуђач) динара без ПДВ,
односно _____ (попуњава понуђач) динара са ПДВ.

Уговорена цена из става 1. овог члана је фиксна и у њу је урачуната цена предметних услуга и сви зависни трошкови.

Начин плаћања

Члан 4.

Наручилац ће плаћање уговорене цене извршити авансно тако што ће износ од 100% од уговорене цене платити у року који не може бити краћи од 7 нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног авансног предрачуна Пружаоца услуга, под условима из члана 10. овог Уговора.

Плаћања се врше на рачун Пружаоца услуга број: _____
(попуњава понуђач), који се води код _____ (попуњава понуђач) банке.

По исплати уговорене цене из става 1. овог члана, престају све финансијске обавезе Наручиоца према Пружаоцу услуга по основу и у вези са Уговором.

Обавезе Пружаоца услуга

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да предметне услуге изврши у свему према понуди број: _____ (попуњава понуђач) од _____
(попуњава понуђач) 2016. године.

Пружалац услуга је одговоран за штету коју Наручиоцу нанесу извршиоци Пружаоца услуга, у току ангажовања код Наручиоца, без обзира да ли је штета последица намере, грубе непажње или нехата.

У случају настанка штете или сумње да је штета настала, уговорне стране су обавезне да у року од 48 часова од настанка штете, образују заједничку комисију састављену од подједнаког броја представника уговорних страна, са циљем да записнички утврди основ настанка штете, лице које је штету нанело, износ штете и слично.

Пружалац услуга је обавезан да износ штете, утврђен од стране заједничке комисије, измири у року од 8 дана од дана потписивања записника од стране овлашћених лица уговорних страна.

Пружалац услуга не одговара за штету која је настала више силе или кривицом Наручиоца.

Пружалац услуга одговара и за штету која настане његовим пропустима или неовлашћеним предузимањем одређених радњи, ако је то био узрок неправилног пружања услуга.

Члан 6.

Пружалац услуга се обавезује да предузме све мере да не дође до неовлашћене употребе података о чињеницама које је сазнао од Наручиоца или током извршења Уговора, као и да у оквиру својих активности брине о угледу

Наручиоца и његове делатности.

Обавезе Наручиоца

Члан 7.

Наручилац се обавезује да:

- Пружаоца услуга уведе у посао у року од пет дана од дана ступања на снагу Уговора и о томе сачини записник са Пружаоцем услуга;
- верификује записнике о пруженим услугама;
- плати уговорену цену за услуге пружене у складу са понудом Пружаоца услуга.

Уговорени рок

Члан 8.

Рок извршења услуга из члана 2. Уговора износи 12 (дванаест) месеци од дана ступања на снагу овог уговора.

Рок за предају техничког решења износи три месеца од дана ступања на снагу овог уговора.

Гарантни рок

Члан 9.

Гарантни рок техничког решења износи _____ (словима: _____) годину/године од датума потписивања записника о примопредаји техничког решења.

Подршка техничком решењу мора бити обезбеђена у року од _____ (словима: _____) године/година од датума потписивања записника о примопредаји техничког решења.

Средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

Члан 10.

Пружалац услуга је дужан да у року од 10 дана од дана закључења Уговора Наручиоцу достави:

- банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, са клаузулама неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини траженог аванса са ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока;

- банкарску гаранцију за добро извршење посла са клаузулама неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Ако Пружалац услуга не достави банкарске гаранције у року из става 1. овог члана, Уговор се закључује са одложним условом и почиње да важи од тренутка достављања банкарских гаранција.

Ако се за време трајања Уговора промени уговорени рок, Пружалац услуга је дужан да продужи рок важења банкарских гаранција.

Наручилац ће уновчити банкарске гаранције уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Добављач је дужан да приликом потписивања записника о примопредаји техничког решења наручиоцу преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од гарантног рока.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико добављач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Уколико добављач не преда банкарску гаранцију у траженом року, наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Раскид Уговора

Члан 11.

Наручилац задржава право да једностраном изјавом раскине Уговор уколико Пружалац услуга не испуњава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Саставни делови Уговора

Члан 12.

Саставне делове Уговора чине:

- Прилог 1, Понуда Пружаоца услуга број: _____ (**попуњава понуђач**) од _____ (**попуњава понуђач**) 2016. године, код Наручиоца заведена под бројем: _____ од _____ 2016. године;
- Прилог 2, Техничка спецификација Наручиоца.

Завршне одредбе

Члан 13.

С обзиром на то да уговорне стране Уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења.

На све што није регулисано Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу ову област.

На Уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са Уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

Члан 14.

Уговорне стране сагласно изјављују да им је Уговор прочитан и протумачен, те га без примедби потписују у знак своје слободно изражене воље.

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и достављања банкарских гаранција из члана 10. Уговора.

Средства за обавезе по Уговору обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину ("Службени гласник РС", бр. 103/15). Плаћање обавеза које доспевају у 2017. години биће вршено највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена законом којим се уређује буџет у 2017. години. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 15.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих свакој уговорној страни припада по три примерка.

за Пружаоца услуга

за Наручиоца

, директор

Дејан Царевих, в.д. директора

Напомена: Понуђач и сваки члан групе понуђача су дужни да потпишу и печатом овере Модел уговора, чиме потврђују своју сагласност са Моделом уговора.