



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
ПОРЕСКА УПРАВА  
Број: 000-404-01-00363/2017-J0115  
Датум: 06.11.2017. године  
Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**ОДРЖАВАЊЕ ИНФРАСТРУКТУРНИХ СЕРВИСА ЗА ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ  
УПРАВЕ**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 000/15/2017**

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: ЈН 000/15/2017, деловодни број 000-404-01-00363/2017-Ј0115 и Решења о образовању комисије, деловодни број 000-404-01-00363/2017-Ј0115 припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку услуга – одржавање инфраструктурних  
сервиса за потребе Пореске управе  
број: ЈН 000/15/2017**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
<b>I</b>	Општи подаци о јавној набавци	3
<b>II</b>	Подаци о предмету јавне набавке	3
<b>III</b>	Врста, спецификација предмета набавке, квалитет, количина и опис услуга, место и рок – време извршења, спровођење контроле и евентуалне додатне услуге и сл. техничке карактеристике предмета набавке	4
<b>IV</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
<b>V</b>	Критеријуми за доделу уговора	13
<b>VI</b>	Обрасци који чине саставни део понуде	14
	1) Образац понуде	15
	2) Образац структуре цене са упутством како да се попуни	20
	3) Образац трошкова припреме понуде	21
	4) Образац изјаве о независној понуди	22
	5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	23
	6) Образац изјаве о кадровском капацитету	24
	7) Изјава о чувању поверљивих података	25
<b>VII</b>	Модел уговора	26
<b>VIII</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду	34

## ***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 000-404-01-00363/2017-J0115 од 06.11.2017. године.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број: ЈН 000/15/2017 су услуге – одржавање инфраструктурних сервиса 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)

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке ЈН 000/15/2017 су услуге – одржавање инфраструктурних сервиса: одржавање **Microsoft Active Directory** (Активног Директоријума) и **Microsoft Exchange Mail System** (Система електронске поште) за потребе Пореске управе.

**Ознака из општег речника:**

- 72250000 - системске услуге и услуге подршке
- 72260000 - услуге повезане са софтвером

### **2. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### ***III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, МЕСТО И РОК – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ***

Предмет јавне набавке услуге одржавања инфраструктурних сервиса је одржавање Microsoft Active Directory (Активног Директоријума) и Microsoft Exchange Mail System (Система електронске поште) Пореске управе на период од годину дана од дана закључења Уговора.

#### **ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА ИНФРАСТРУКТУРНИХ СЕРВИСА КОЈИ СУ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Комплексност системског софтвера (базираног на Microsoft технологији) имплементираног у информационом систему Пореске управе (ИСПУ) као и потреба за имплементацијом нових системских сервиса, захтева ангажовање експерата који су сертификовани од стране произвођача системског софтвера у делу одржавања системског софтвера и сервиса, дизајн и систем интеграција, правци даљег развоја, примена нових технолошких решења, заштита података, и др.

#### **I. Microsoft Active Directory (Активни директоријум)**

Активни директоријум као једна од најважнијих услуга на данашњим Windows оперативним системима, компанијама омогућава ефикасно дељење информација о мрежним ресурсима и корисницима и управљање тим информацијама. Активни директоријум понаша се као интегративна тачка за обједињавање система свих инфраструктурних и апликативних решења у Пореској управи, обезбеђивање мрежних ресурса и корисника, односно консолидовање управљачких задатака.

Активни директоријум је саставни део софтверске платформе MS Windows Server. Захваљујући централизованом и хијерархијски организованој структури, активни директоријум администраторима система треба да омогући једноставан и флексибилан начин управљања корисничким налозима, механизам ажурирања рачунара, креирања и примењивања групних полиса, инсталације додатног софтвера клијентима итд. Такође, на овај начин се на једном месту обједињују опште поставке за рачунаре и кориснике, што допушта аутоматизовану конфигурацију апликација и компоненти система Windows.

#### **Функције активног директоријума:**

- Централизовано складиштење података има за циљ релативно лако проналажење мрежних ресурса са било које локације од стране корисника система
- Безбедна провера аутентичности и овлашћења, како би се корисницима обезбедила заштиту приватност и контролисани приступ ресурсима (датотеке, штампачи, итд.)
- Управљивост система базирана на хијерархијски организованој структури која омогућава олакшану контролу административних привилегија, као и других сигурносних сетовања

- Интеграција са DNS сервисом како би се клијентима омогућило ефикасно лоцирање сервиса активног директоријума
- Конфигурација радних станица чланова домена мора бити базирана на групним полисама.
- Висока доступност и расположивост система која се обезбеђује једноставним додавањем више домен контролера, као и реад онлу контролера.

#### Одржавање Активног директоријума обухвата надзор над следећим компонентама система:

- Проверу статуса свих хардверских уређаја, компоненти и периферија директно прикључених на сервер.
- Проверу статуса и ажурности оперативног система.
- Проверу статуса свих конфигурисаних активних сервиса.
- Преглед системских лог фајлова.
- Проверу статуса и ажурности anti-virusне заштите на серверу.
- Проверу статуса и ажурности драјвера.
- Проверу статуса и ажурности BIOS-а.
- Ажурирање неажурних делова система (по потреби).
- Провера слободног простора на АД серверима
- Валидација синхронизације времена

#### Верификација Активног директоријума и управљање следећим елементима:

- Валидација исправности Active Directory сервиса
- Валидација исправности FSMO улога у систему Активног директоријума
- Валидација исправности базе Активног директоријума
- Валидација security активног директоријума
- Верификација исправности репликације, као и контрола репликационих параметара
- Анализа DNS сервиса
- Анализа постојања и уклањање lingering објеката у бази Активног Директоријума
- Auditing logon, lockout и других проблема са објектима
- Верификација функционалности LDAP сервиса
- Верификација исправности GPO полиса
- Верификација password policy репликације
- Анализа стања домен контролера
- Верификација сајтова и сервиса у систему активног директоријума
- NetLogon тестирање
- Преглед и медијација свих alert-ова на серверима
- Валидација исправности SYSVOL директоријума
- Претрага и валидација SPN налога у циљу правовремене детекције дуплих
- Валидација AD trust односа
- Управљање корисничким и компјутерским налозима (креирање, брисање, модификације, реорганизације) - ~20000 објеката

- Модификације AD инфраструктуре у сарадњи са корисником (FSMO роле, trustovi, ADSI, нови сервери, замена постојећих, надоградња постојећих, шема, функционалност)
- Управљање и модификација свих објеката у оквиру AD-а
- Управљање групним полисама
- Управљање DNS AD интегрисаним сервисима (локалним и јавним који су смештени на Windows сервере)
- Интеграција са другим системима

## II. Microsoft Exchange mail system (Систем електронске поште)

Microsoft Exchange System (Систем електронске поште) омогућава слање и примање електронске поште као и комуникацију преко рачунарске мреже путем других интерактивних форми. Иако је примарно дизајниран за рад са Microsoft Outlook-ом, када се и користе његови пуни потенцијали, Exchange серверу могу приступати било који имејл клијенти (Outlook Express, Mozilla Thunderbird itd.). Главне особине су:

- лака администрација – Exchange сервер је интегрисан у активни директоријум тако да нема потребе за стварањем посебних users и група;
- могућност колаборације – постоји могућност прављења распореда, организовања радних задатака и контаката између корисника;
- web интерфејс – могуће је лако направити web интерфејс одакле ће корисници моћи да проверавају пошту, task листу, календар и сл.;
- могућност синхронизације с мобилним уређајима – постоји подршка за мобилне уређаје као што су Pocket PC или паметни мобилни телефони, која омогућава синхронизацију mailboxа, контаката, календара и task листе на мобилном уређају.

Одржавање Exchange маил система обухвата надзор над следећим компонентама система:

- Проверу статуса свих хардверских уређаја, компоненти и периферија директно прикључених на сервер.
- Проверу статуса и ажурности оперативног система.
- Проверу статуса свих конфигурисаних активних сервиса.
- Преглед системских log фајлова.
- Проверу статуса и ажурности anti-virusне заштите на серверу.
- Проверу статуса и ажурности драјвера.
- Проверу статуса и ажурности BIOS-а.
- Ажурирање неажурних делова система (по потреби).
- Валидација синхронизације времена
- Провера слободног простора на Exchange серверима

Верификација Exchange маил система и управљање следећим елементима:

- Верификација logova на свим ролама Exchange маил система
- Верификација статуса сервера у структури Exchange
- Верификација исправности DAG (Сервера, Witness сервер, Witness директоријума)

- Верификација exchange databases (Статуса, circular logging-a, backup, white spaces, index state...)
- Верификација MAPI конективности (error-a, latency...)
- Верификација статуса mailbox-ова - ~8000
- Верификација сервиса (mailbox, client access, hub transport)
- Валидација Mail flow-a
- Валидација и checksum queue базе
- Валидација репликације база
- Покретање и преглед извештаја ExVRA, и примена евентуалних измена у договору са корисником
- Управљање Exchange организацијом
  - Управљање свим mailbox-евима (креирање, брисање, модификација)
  - Управљање свим exchange базама (user, public и recovery)
  - Управљање mail-flow (send и receive конектори и њихови log-ови)
  - Управљање сертификатима (праћење валидности, инсталација и замена старих са новим)
  - Управљање полисама (polise web servisa и начина коришћења Exchange сервиса)
  - Управљање web сервисима (Active sync, EWS, OAB, OWA, Powershell)
  - Управљање кластер сервисима (NLB и failover cluster)
  - Праћење корисничких квота и подешавање истих
- Интеграција са другим системима

### **III. Сервисни пакети (Пакети одржавања)**

ТИП А: Време од пријаве квара до повраћаја функционалности је 24 сата (24x7) за застој који критично утиче на рад продукционих система Active Directory и Exchange mail system.

ТИП Б: Време од пријаве квара до повраћаја функционалности је 72 сата (8x5) за квар који не утиче на застој у раду продукционих система Active Directory и Exchange mail system.

За време трајања Уговора, понуђач је у обавези да обавља превентивно и интерветно одржавање.

Превентивно одржавање обухвата послове описане у тачкама I и II у секцијама:

- Одржавање Активног директоријума обухвата надзор над следећим компонентама система
- Верификација Активног директоријума и управљање следећим елементима
- Одржавање Exchange маил система обухвата надзор над следећим компонентама система
- Верификација Exchange маил система и управљање следећим елементима

Интерветно одржавање обухвата послове на отклањању техничких и функционалних неисправности/кварова на продукционим системима Active Directory и Exchange mail system, с тим да је број интервенција неограничен.

За одржавање система Active Directory и Exchange mail system понуђач не користи удаљени приступ преко Интернета и потребно је обезбедити минимално е-маил налог и контакт телефон за пријаву квара.

#### **IV 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 о јавним набавкама);

<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 о јавним набавкама);

<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 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>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 о јавним набавкама);

<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 о јавним набавкама).

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

**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 наведеном, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

### 2.1. Финансијски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да понуђач у периоду од 6 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 понуђач поседује <b>Gold Competency Partner</b> статус и да има следеће компетенције: Gold Cloud Platform, Gold Cloud Productivity, Gold Application Development и Gold Collaboration and Content, и минимум <u>Silver Messaging</u> .	<b>Доказ:</b> Потврда о Microsoft партнерском статусу и компетенцијама.
Да понуђач поседује важеће сертификате: ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000-1, да их је издало акредитовано сертификационо тело и да су валидни пре објаве позива и Конкурсне документације.	Копије сертификата ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000-1.

### 2.3. Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
<p>Да на дан подношења понуде има запослена лица по било ком основу (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговор о повременим и привременим пословима, уговор о делу) сертификована од стране Microsoft-а и VMWare-а са следећим сертификатима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Certified Solutions Associate Windows Server 2016</li> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Certified Solutions Associate Windows Server 2012</li> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Certified Technology Specialist Windows Server 2008 Active Directory, Configuration</li> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Certified Solutions Expert Server Infrastructure</li> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Certified Solutions Expert Messaging</li> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Certified Solutions Expert Cloud Platform and Infrastructure</li> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Certified Solutions Expert Productivity</li> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Specialist Implementing Microsoft Azure Infrastructure Solutions</li> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Certified Solutions Associate Office 365</li> <li>• Минимум 2 запослена са сертификатима Microsoft Specialist Designing and Deploying Microsoft Exchange Server 2016</li> <li>• Минимум 1 запосленог са сертификатом Microsoft Certified</li> </ul>	<p>а) Сертификати издати од стране Microsoft-а и VMWare-а;</p> <p>б) Одговарајући М образци за наведене запослене, сертификоване од стране произвођача опреме;</p> <p>в) Уговор о радном ангажовању или уговор о ангажовању по другом основу за запослена наведена лица.</p> <p>г) Образац-Изјава понуђача о кадровском капацитету. (Поглавље VI, Образац изјаве б))</p>

IT Professional Enterprise Messaging Administrator on Exchange 2010 • Минимум 2 запослена са сертификатима VMware VCP	
---	--

- 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.

## ***V 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 најнижу понуђену цену** (укупна вредност понуде), као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног Понуђача који је понудио најдужи рок плаћања. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену (укупна вредност понуде) и исти рок плаћања, уговор ће се доделити Понуђачу који ће бити извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку понуђену цену и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **VI 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. Обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације.**
- 7. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

## (1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године за јавну набавку услуга-  
одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/15/2017.

### 1) 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	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<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.



#### 4) 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>	

	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
--	--

**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.

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** Набавка услуга – одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/15/2017.

**ЦЕНА**

Рб	ОПИС УСЛУГЕ	Број месеци	Цена услуге одржавања на месечном нивоу, без ПДВ	Цена услуге одржавања на месечном нивоу, са ПДВ	Укупна цена услуге, без ПДВ	Укупна цена услуге, са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (3*4)	7(3*5)
1	Одржавање Microsoft Active Directory (Активног Директоријума)	12				
2	Одржавање Microsoft Exchange Mail System (Система електронске поште)	12				
<b>УКУПНО (1-2):</b>						

<b>УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФРАСТРУКТУРНИХ СЕРВИСА (Укупно 1-2)</b>	
<b>РОК ЗА ПЛАЋАЊЕ</b> (не може бити краћи од <b>15</b> нити дужи од <b>45</b> дана од дана достављања рачуна)	
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ</b> (не може бити краћи од <b>30</b> 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>Рб</b>	<b>ОПИС УСЛУГЕ</b>	<b>Број месеци</b>	<b>Цена услуге одржавања на месечном нивоу, без ПДВ</b>	<b>Цена услуге одржавања на месечном нивоу, са ПДВ</b>	<b>Укупна цена услуге на годишњем нивоу, без ПДВ</b>	<b>Укупна цена услуге на годишњем нивоу, са ПДВ</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6 (3*4)</i>	<i>7(3*5)</i>
<b>1</b>	<b>Одржавање Microsoft Active Directory (Активног Директоријума)</b>	<b>12</b>				
<b>2</b>	<b>Одржавање Microsoft Exchange Mail System (Система електронске поште)</b>	<b>12</b>				
<b>УКУПНО (1-2):</b>						

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- колона 4 - уписати цену услуге одржавања на месечном нивоу, без ПДВ, за сваку позицију од 1-2;
- колона 5 - уписати цену услуге одржавања на месечном нивоу, са ПДВ, за сваку позицију од 1-2;
- колона 6 - уписати укупну цену услуге одржавања на годишњем нивоу, без ПДВ, која се добије тако што се број месеци (12) из колоне 3 помножи са износом из колоне 4, за сваку позицију од 1-2;
- колона 7 - уписати укупну цену услуге одржавања на годишњем нивоу, са ПДВ, која се добије тако што се број месеци (12) из колоне 3 помножи са износом из колоне 5, за сваку позицију од 1-2;
- ред Укупно 1-2 - уписати укупну цену услуге одржавања на годишњем нивоу, без ПДВ - збир колоне 6 и са ПДВ - збир колоне 7.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

*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.*

### (3) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈН 000/15/2017, 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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### (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 услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/15/2017, 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 ВАЖЕЊИХ 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, као законски заступник понуђача дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/15/2017, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде 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 ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (4) Закона,

(Назив понуђача)

као законски заступник понуђача дајем:

### ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да до датума подношења понуде за јавну набавку услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/15/2017, имамо запослена лица по било ком основу (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговор о повременим и привременим пословима, уговор о делу) сертификована од стране Microsoft-а и VMWare-а, који ће бити активно укључени у поступку реализације предмета уговора и то:

Рб	Име и презиме запосленог лица (по основу уговора на неодређено или одређено време, уговора о привременим и повременим пословима, уговор о делу), сертификованог од стране Microsoft-а и VMWare-а	Врста сертификата
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

**Напомена:** Образац копирати уколико постоји више лица. Образац потписује власник или законски заступник који је уписан у регистар АПР и оверава печатом фирме.



## **(7) 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 јавне набавке услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/15/2017 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

---

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана xx xx xxxx године

**Закључен између:**

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу вршиоца дужности помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 Број: 119-8836/2017 од 14.09.2017. године и на основу Решења о преносу овлашћења Број: 000-119-00-05556-10-2/2015-10001 од 03.08.2017. године, в.д. помоћника директора доноси: (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, 14/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/15/2017;
- да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године (*попуњава Наручилац*) која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године (*попуњава Наручилац*) изабрао понуду Добављача као најповољнију.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања инфраструктурних сервиса и то: одржавање **Microsoft Active Directory (Активног Директоријума)** и одржавање **Microsoft Exchange Mail System (Система електронске поште)** Наручиоца, све према техничкој спецификацији која је прилог овог уговора.

### Члан 2.

Добављач је у обавези да ангажује експерте, сертификоване од стране произвођача системског софтвера у делу одржавања системског софтвера и сервиса, дизајн и систем интеграција, правци даљег развоја, примена нових технолошких решења, заштита података, и др.

## Microsoft Active Directory (Активни директоријум)

### Члан 3.

Добављач се обавезује да приликом **Одржавања Microsoft Active Directory (Активног директоријума)** врши надзор над следећим компонентама система:

- Проверу статуса свих хардверских уређаја, компоненти и периферија директно прикључених на сервер,
- Проверу статуса и ажурности оперативног система,
- Проверу статуса свих конфигурираних активних сервиса,
- Преглед системских лог фајлова,
- Проверу статуса и ажурности anti-virusне заштите на серверу,
- Проверу статуса и ажурности драјвера,
- Проверу статуса и ажурности BIOS-а,
- Ажурирање неажурних делова система (по потреби),
- Провера слободног простора на АД серверима,
- Валидација синхронизације времена.

### Члан 4.

Добављач се обавезује да врши **Верификацију Microsoft Active Directory (Активног директоријума)** и **управљање следећим елементима:**

- Валидација исправности Active Directory сервиса
- Валидација исправности FSMO улога у систему Активног директоријума
- Валидација исправности базе Активног директоријума
- Валидација security активног директоријума
- Верификација исправности репликације, као и контрола репликационих параметара

- Анализа DNS сервиса
- Анализа постојања и уклањање lingering објеката у бази Активног Директоријума
- Auditing logon, lockout и других проблема са објектима
- Верификација функционалности LDAP сервиса
- Верификација исправности GPO полиса
- Верификација password policy репликације
- Анализа стања домен контролера
- Верификација сајтова и сервиса у систему активног директоријума
- NetLogon тестирање
- Преглед и медијација свих alert-ова на серверима
- Валидација исправности SYSVOL директоријума
- Претрага и валидација SPN налога у циљу правовремене детекције дуплих
- Валидација AD trust односа
- Управљање корисничким и компјутерским налозима (креирање, брисање, модификације, реорганизације) - ~20000 објеката
- Модификације AD инфраструктуре у сарадњи са корисником (FSMO роле, trustovi, ADSI, нови сервери, замена постојећих, надоградња постојећих, шема, функционалност)
- Управљање и модификација свих објеката у оквиру AD-а
- Управљање групним полисама
- Управљање DNS AD интегрисаним сервисима (локалним и јавним који су смештени на Windows сервере)
- Интеграција са другим системима

## Microsoft Exchange Mail System (Систем електронске поште)

### Члан 5.

Добављач се обавезује да приликом **Одржавања Microsoft Exchange Mail System (Система електронске поште)** врши **надзор** над следећим компонентама система:

- Проверу статуса свих хардверских уређаја, компоненти и периферија директно прикључених на сервер.
- Проверу статуса и ажурности оперативног система.
- Проверу статуса свих конфигурисаних активних сервиса.
- Преглед системских log фајлова.
- Проверу статуса и ажурности anti-virusне заштите на серверу.
- Проверу статуса и ажурности драјвера.
- Проверу статуса и ажурности BIOS-а.
- Ажурирање неажурних делова система (по потреби).
- Валидација синхронизације времена
- Провера слободног простора на Exchange серверима

### Члан 6.

Добављач се обавезује да врши **Верификацију Microsoft Exchange Mail System (Система електронске поште) и управљање следећим елементима:**

- Верификација logova на свим ролама Exchange маил система
- Верификација статуса сервера у структури Exchange
- Верификација исправности DAG (Сервера, Witness сервер, Witness директоријума)
- Верификација exchange databases (Статуса, circular logging-a, backup, white spaces, index state...)
- Верификација MAPI конективности (error-a, latency...)
- Верификација статуса mailbox-ова - ~8000
- Верификација сервиса (mailbox, client access, hub transport)
- Валидација Mail flow-a
- Валидација и checksum queue базе
- Валидација репликације база
- Покретање и преглед извештаја ExVRA, и примена евентуалних измена у договору са корисником
- Управљање Exchange организацијом
  - Управљање свим mailbox-евима (креирање, брисање, модификација)
  - Управљање свим exchange базама (user, public и recovery)
  - Управљање mail-flow (send и receive конектори и њихови log-ови)
  - Управљање сертификатима (праћење валидности, инсталација и замена старих са новим)
  - Управљање полисама (polise web servisa и начина коришћења Exchange сервиса)
  - Управљање web сервисима (Active sync, EWS, OAB, OWA, Powershell)
  - Управљање кластер сервисима (NLB и failover cluster)
  - Праћење корисничких квота и подешавање истих
- Интеграција са другим системима

## Члан 7.

Добављач је у обавези да, у зависности од врсте квара односно застоја, предметно одржавање обавља кроз следеће сервисне пакете:

- 1) ТИП А, код кога је време од пријаве квара до повраћаја функционалности 24 сата (24x7), за **застој који критично утиче** на рад продукционих система Microsoft Active Directory и Microsoft Exchange mail system.
- 2) ТИП Б, код кога је време од пријаве квара до повраћаја функционалности је 72 сата (8x5), за **квар који не утиче** на застој у раду продукционих система Microsoft Active Directory и Microsoft Exchange mail system.

## Члан 8.

За време трајања Уговора, Додављач је у обавези да обавља превентивно и интерветно одржавање.

**Превентивно одржавање** подразумева послове везано за:

- Одржавање Активног директоријума (члан 3. овог уговора)
- Верификацију Активног директоријума и управљање елементима (члан 4. овог уговора)
- Одржавање Exchange Mail System-а (члан 5. овог уговора)
- Верификацију Exchange Mail System-а и управљање елементима (члан 6. овог уговора)

**Интерветно одржавање** обухвата послове на отклањању техничких и функционалних неисправности/кварова на продукционим системима Active Directory и Exchange mail system, с тим да је број интервенција неограничен.

## Члан 9.

За одржавање система Microsoft Active Directory и Exchange mail system Додављач не користи удаљени приступ преко Интернета већ је у обавези да обезбеди минимално е-маил налог и контакт телефон за пријаву квара.

## ЦЕНА

### Члан 10.

**Цена услуга одржавања инфраструктурних сервиса на месечном нивоу износи :**

1. Одржавање система Microsoft Active Directory (Активног директоријума), \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.
2. Одржавање система Microsoft Exchange mail system (Система електронске поште), \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.

**Цена услуга одржавања инфраструктурних сервиса (укупно) за потребе Пореске управе, на годишњем нивоу износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом.**

Цена је фиксна све време трајања уговора.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 11.

Наручилац се обавезује да ће одржавање инфраструктурних сервиса плаћати у 12 једнаких месечних рата, по извршеним услугама у текућем за претходни месец, а рок за плаћање је \_\_ дана од дана достављања рачуна. *(не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана достављања рачуна).*

Уз рачун, Додављач је дужан да достави радни налог, односно спецификацију о извршеним услугама за наведени месец (период), потписану од стране Наручиоца и Додављача.

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

#### **Члан 12.**

Додављач је дужан да отклони све рекламације односно све неисправности описане у захтеву Наручиоца, а у противном Наручилац је овлашћен да одложи плаћање рачуна до момента извршења тражене услуге односно отклањања рекламације, или да у целости ускрати плаћање за односни месец, уколико до реализације не дође у року од 5 дана од дана поновљеног захтева Наручиоца.

### **БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА**

#### **Члан 13.**

Додављач је у обавези да на дан закључења овог Уговора, као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу банкарску **гаранцију за добро извршење посла**, у висини од 10% од укупне вредности уговора на годишњем новоу, без ПДВ, која траје 10 (десет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

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

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продуи.

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

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

#### **Члан 14.**

Банкарску гаранцију за добро извршење посла, Наручилац може поднети на наплату у року важења и више пута до потпуне искористивости исте, а у случају:

- да Додављач не изврши уговорене услуге под уговореним условима,
- да Додављач не испоштује рокове за отклањање квара који су дефинисани овим уговором,
- да Додављач не изврши уговорене услуге ни након поновљене опомене.

#### **Члан 15.**

Уколико Додављач касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му обрачунати **пенале** у висини од 0,5% од месечног паушалног износа за предметне услуге одржавања, за сваки дан закашњења, о чему представници Наручиоца и Додављача потписују записник којим се констатује да се каснило са извршењем уговорне обавезе, број дана кашњена и укупна вредност пенала.

Наручилац је у обавези да Додављачу достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће додављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 16.**

Добављач је дужан да приликом реализације овог Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

## **ЗАЛОЖНО ПРАВО**

### **Члан 17.**

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 18.**

Уколико после закључења овог 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 19.**

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 овог Уговора и да је документује на прописани начин.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 20.**

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



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

---

*(навести назив и седиште подизвођача)*

или

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

---

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

#### **Члан 21.**

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 22.**

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

#### **Члан 23.**

Овај уговор је закључен даном достављања банкарске гаранције на период од једне године.

#### **Члан 24.**

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 печатира 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.*

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА 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 знаком: „Понуда за јавну набавку услуге - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/15/2017 - 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 **22.11.2017. године 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 знаком 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 IV) - Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- **Образац понуде** (поглавље VI, Образац 1) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

- **Модел уговора** (поглавље VII) - 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).
- **Потврда о Microsoft партнерском статусу и компетенцијама.**

#### 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,
- 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,
- 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 определе 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 ПОНУДЕ

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **22.11.2017.** 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. 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, печатиран и потписан 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.

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 услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе , број: ЈН 000/15/2017 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе , број: ЈН 000/15/2017 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе , број: ЈН 000/15/2017 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе , број: ЈН 000/15/2017 – 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 тражених 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 податке из члана 81. став 4. тачка 1) и 2) Закона и то:

- 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 ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

У укупну цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији ове набавке.

Рок за плаћање не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана званичног пријема уредно достављеног рачуна.

За услуге паушалног одржавања плаћање ће се вршити у текућем месецу за претходни месец, а по испостављеном рачуну уз који се обавезно доставља радни налог односно

спецификација о извршеним услугама за наведени месец (период) потписана од стране Наручиоца и Додављача.

Цена је фиксна све време трајања уговора.

*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 томе.*

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

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**

Средства финансијског обезбеђења:

#### **1. Банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Изабрани понуђач се обавезује да, на дан закључења овог Уговора, као средство финансијског обезбеђења преда преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: неопозива, безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 10% од укупне вредности уговора на годишњем нивоу, без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач 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.

Наручилац враћа банкарску гаранцију, уколико иста није реализована након истека рока на који је издата.

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

**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 ПОДИЗВОЂАЊЕ**

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

Саставни 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 рангирање 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 НАБАВАКЕ 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 конкурсnoj 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 услуга - одржавање инфраструктурних сервиса за потребе Пореске управе , број: ЈН 000/15/2017.

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 ЗАШТИЋЕНИХ 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 за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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 поштом са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем е-маила 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 б) 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 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; Министарство финансија, Пореска управа, јавна набавка бр. ЈН 9А/2017.
- (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).

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

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		рачун дужника - налогодавца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца		
		рачун поверљивца - примаоца		
поверљивац - примаоца		840-30678845-06		
Буџет Републике Србије		број или ознака јавне набавке		
		Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис налогодавца		датум валуте		
место и датум пријема		кино		

Слика: Билтени овереног налога за пренос  
Образац 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 примаоца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		840-30678845-06		
примаоца		модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије		Број или ознака јавне набавке		
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.