



Република Србија
МИНИСТАРСТВО РУДАРСТВА
И ЕНЕРГЕТИКЕ

Број: 404-02-54/2/2016-08
Датум: 21.09.2016. године
Београд

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: 404-02-54/2016-08 од 15.09.2016. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку, број: 404-02-54/1/2016-08 од 15.09.2016. године припремљена је:

К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А

(укупно 26 страна)

Поступак јавне набавке мале вредности услуга: одржавање, техничка подршка и надоградња ЛЕП базе података, ЈН 12/16

С А Д Р Ж А Ј:

1. поглавље: Техничка спецификација	2
2. поглавље: Услови и упутство како се доказује испуњеност услова	5
3. поглавље: Критеријуми за доделу уговора	9
4. поглавље: Обрасци	10
5. поглавље: Модел уговора	18
6. поглавље: Упутство понуђачима како да сачине понуду	22
7. поглавље: Изјава о испуњености услова	25

К О М И С И Ј А:

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| 1) Димитрије Лилић _____ | 1а) Биљана Рамић _____ |
| 2) Драган Симанић _____ | 2а) Борис Жуњић _____ |
| 3) Весна Сарих _____ | 3а) Сандра Симић _____ |

ПОГЛАВЉЕ 1. Техничка спецификација

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

Министарство рударства и енергетике располаже електронском базом за прикупљање података од јединица локалне самоуправе (у даљем тексту ЛЕП база) у циљу унапређења и праћења енергетске политике на локалном нивоу. Истовремено база омогућава јединицама локалне самоуправе да је користе као алат у свом раду и изради локалних планова развоја у области енергетике. База је програмирана у оквиру пројекта финансираног средствима Краљевине Норвешке под називом *Норвешка помоћ енергетској политици Србије у области локалног енергетског планирања (SRB -12/0075)*.

Апликација ради на „Windows Server“ оперативном систему и користи „Microsoft SQL Standard“ базу података.

Основне активности на пројекту – предлог пројектног задатка:

Потребно је реализовати следеће активности:

- 1. Одржавање и техничка подршка ЛЕП апликације и базе података**
- 2. Надogradња ЛЕП апликације и базе података.**

1. Одржавање и техничка подршка ЛЕП апликације и базе података подразумева:

- несметан рад Интернет и интранет сервиса који су део ЛЕП система;
- несметан рад ЛЕП система са свим функционалностима;
- техничка помоћ уколико дође до проблема у уносу података;
- техничка помоћ при администрирању апликације;
- приступ Хелпдеск систему путем телефона, VPN приступа, фах-а, емаил-а и Интернета;
- одржавање оперативног система сервера, инсталација и конфигурација „упдате-а“ и безбедносних „закрпа“;
- отклањање багова и недостатака у раду система и остала унапређења у циљу обезбеђивања несметаног процеса рада у Министарству;
- праћење инцидената, надзор и извештавање према потреби;
- техничка подршке трећих страна (ЗРР) – када је то потребно подршку директно од стране произвођача софтверске платформе на којој је развијен ЛЕП систем;
- бекап података из SQL базе. На фајл систем сервера, другу партицију;
- инсталација апликације на новом серверу и миграција базе и свега осталог, уколико дође до отказа постојећег сервера или због друге потребе;
- омогућити увоз података из екстерних фајлова: потребно је да извођач креира структурирану .XML датотеку (и дода у ЛЕП апликацију потребне интерфејсе за увоз) која би се достављала корисницима апликације као пример структурираних података у случају да имају сопствени информациони систем са подацима који се уносе у ЛЕП. Тако би им се омогућило да податке достављају као .XML датотеку коју би оператер Министарства могао да увезе за неку јединицу локалне самоуправе која то тражи и достави податке путем XML-а.

2. Надogradња ЛЕП апликације и базе података.

Надogradња ЛЕП апликације и базе података подразумева следеће :

А) унапређење апликације и базе са аспекта уноса података

Б) унапређење апликације и базе са аспекта рада и коришћења министарства

A) унапређење апликације и базе са аспекта уноса података

1. Редизајнирати насловну страну

- Република Србија и назив Министарства рударства и енергетике треба да буду сва велика слова у црној боји као све остало;
- картице као што су *извештаји, преглед биланса* треба да буду једна до друге а картице *измена лозинке и одјава* у горњем десном углу;
- табела на насловној страни треба да приказује назив општине, округ, регион, особу одговорну за унос података и њене контакт податке, а након тога падајући мени где бирамо годину за коју желимо да видимо податке;
- преименовати картицу која носи назив *Преглед биланса*;
- омогућити у сваком тренутку без обзира где се налазимо у бази повратак на насловну страну;
- у договору са консултантом урадити и друге потребне измене.

2. Редизајнирати страницу, табеле и податке о општини:

- картице под називом *Збирне информације, Информације о општини, Даљинско грејање, Дистрибуција гаса, Јавно осветљење, Јавна предузећа* као и пратеће поднасловне ових картица и табеле које су дефинисане за сваки поднаслов преформулисати и поједноставити. Потребно је да се у оквиру наведених картица прође кроз све садржаје односно поднасловне сваке картице и табеле које се односе на сваки поднаслов те да се изврше корекције и унапређења према захтевима министарства. На пример: У оквиру енергетских објеката потребно је да се промене називи објекта јер нису сви објекти за производњу угља већ има и прераде угља па би можда било боље да стоје објекти у области угља или др. У оквиру даљинског грејања потребно је назначити који су општи подаци (информације о топлани) а који годишњи (потрошња енергената). У случају даљинског грејања ако постоји више котларница на територији града или општине, не приказују се збирни подаци у Извештајима те то треба дорадити);
- неопходно је за сваку општину омогућити унос свих документа којима се регулише рад у области локалне енергетике, као нпр. документа која општина и топлана доносе ради регулисања рада у области топлотне енергије;
- УРЛ треба преименовати у назив *електронска адреса документа* и омогућити још једну опцију стављања документа у базу путем браусера;
- унети јединице за ставке за које то недостаје;
- неопходно је да се јасно виде подаци о трајању грејне сезоне, ценама даљинског грејања по тарифним групама, ценама гаса по категоријама потрошача као и промене цене грејања односно гаса уколико до њих дође;
- Унос и обраду података за потрошену топлотну енергију ускладити са наплатом према потрошњи:
У табели “Месечни рачуни за даљинско грејање“ (који се плаћа са месечном динамиком плаћања) увести колоне за наплату према потрошњи – фиксни, варијабилни део и укупно са одговарајућим тарифама.
- унапредити структуру података у делу обновљивих извора енергије тако да се омогући падајући мени са избором врсте обновљивог извора енергије, да се омогући унос података о расположивом и коришћеном потенцијалу и начину коришћења тог потенцијала;
- кориговати табелу којом се приказује потрошња енергије и енергената у општини;
- код већ унешених електронских адреса треба омогућити лак приступ тим адресама путем једног клика;
- омогућити унос одређених (општих) података од стране администратора;
- у договору са консултантом урадити и друге потребне измене.

3. Укинути аутоматско постављање корисничког имена одабиром општине.
4. Ажурирати „Корисничко упутство апликације и базе података“ у складу унапређенима и доградњом базе.
5. Омогућити корисницима страницу за пријаву проблема
Са ове странице би се слао е-маил са пријављеним проблемом директно администратору система и консултанту задуженом за одржавање.

Б) унапређење апликације и базе са аспекта рада и коришћења министарства

1. Унапредити апликацију и базу у делу креирања Извештаја :

- омогућити да се Извештаји извезу у Excell, Word I PDF;
- унапредити односно повећати број параметара по којима се врши претраживање (нпр. омогућити табеларни и графички приказ инсталираних капацитета за производњу топлотне енергије по градовима или општинама);
- унапредити Извештаје тако да резултати претраге буду прегледни. У договору са министарством треба кориговати постојеће табеле или додати нове као и да за извештаје који обухватају више градова постоји јединствена табела ради лакшег упоређивања;
- увести страницу за генерисање статистичких извештаја о обиму података и начину коришћења ЛЕП базе;
- у оквиру статистичких извештаја обезбедити могућност извоза основних података: о регистрованим корисницима (име, презиме, е-маил, контакт телефон), укупан број ентитета који могу креирати енергетске билансе, тренутни број корисника, тренутни број креираних биланса (делимично/потпуно), опсег година за које су креирани биланси, број ентитета (општина) које су креирале бар један биланс, број ентитета (општина) које су унеле планове развоја, и сл.;
- омогућити МРЕ додавање или уклањање евентуално новоформираних или угашених ентитета – градова и општина;
- код „креирања извештаја“ омогућити груписање - генерисање извештаја и по регионима и окрузима;
- код „креираних извештаја“ табеларне приказе за групе општина-градова допунити графичким приказима (нпр: по годинама, по азбучном реду општина, по растућим/оппадајућим вредностима посматраних величина и сл.);
- у договору са консултантом урадити и друге потребне измене.

Консултант је у обавези :

- да буде у сталној комуникацији са министарством и присуствује састанцима на захтев министарства, а ради дефинисања захтева у погледу унапређења базе;
- на крају сваког квартала доставља Извештај о реализованим активностима на сагласност министарству. Рок за доставу Извештаја је седам дана;
- неопходно је да у сваком кварталу за тестну верзију на којој ради унапређење омогући приступ министарству тако да министарство има на располагању најмање један месец за контролу и верификацију урађеног посла у том кварталу. Консултант је у обавези да најкасније у року од 9 месеци (а уколико је могуће и раније у договору министарства и консултанта) постави финалну тестну верзију на сервер министарства ради тестирања исте. Уколико се током тестирања у последњем кварталу уоче неки недостаци потребно је да у договору са министарством уради корекције базе или да је доради. Неопходно је да се до краја последњег квартала на серверу министарства постави коначна финална верзија унапређене апликације, а што је неопходно унети у Извештај консултанта за последњи квартал.

ПОГЛАВЉЕ 2 . Услови и упутство како се доказује испуњеност услова

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Право учешћа имају сви понуђачи који испуњавају услове за учешће у поступку, у складу са чланом 75. и 76. ЗЈН. Докази о испуњености услова се достављају уз понуду.

I ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- 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;

РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА:

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 78. став 5. ЗЈН). Наручилац ће у фази стручне оцене понуда проверити да ли је понуђач уписан у регистар понуђача.

- 4.) образац изјаве о поштовању обавеза – Поглавље 4 конкурсне документације;

II ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 5.) да располаже неопходним финансијским капацитетом;
- 6.) да располаже неопходним техничким капацитетом;
- 7.) да располаже неопходним кадровским капацитетом;

III УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ:

1. Понуђач је дужан да у Образац понуде, Поглавље 4 конкурсне документације наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% и део предмета набавке који извршава;
2. Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из тачке 1.) до 4.) овог поглавља.

IV УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

1. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из тачке 1.) до 4.) овог поглавља.
2. Услове из тачки 5.) до 7.) - додатни услови понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. Саставни део заједничке понуде је **Споразум** којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

ДОКАЗИ:

1.) Доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар:

За правна лица – Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

За предузетнике - Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра.

2.) Доказ 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:

За правна лица – 1) Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

3) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта (ако има више законских заступника потребно је доставити уверење за сваког појединачно).

За предузетнике и физичка лица – Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.

(не старије од два месеца пре отварања понуда);

3.) Доказ да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији:

Уверење Пореске управе Министарства финансија о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверења надлежне Управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода:

Напомена:

Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведених доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације

(не старије од два месеца пре отварања понуда);

4.) Понуђач је дужан да при састављању понуде попуни и потпише **Образац изјаве о поштовању обавеза** – Поглавље 4 у ком је изричито наведено 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. ст. 2. ЗЈН).

5.) Доказ да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом - да је у последње три обрачунске године позитивно пословао:

За правна лица: Извештај о бонитету за јавне набавке БОН ЈН Агенције за привредне регистре, који садржи основне податке, сажети биланс стања и биланс успеха за 2013, 2014. и 2015. годину;

За предузетнике: Извештај о бонитету за јавне набавке БОН ЈН Агенције за привредне регистре, са сажетим билансом успеха за 2012, 2013. и 2014. годину;

За физичка лица: потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном-текућем рачуну за 2013, 2014. и 2015. годину.

6.) Доказ да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом - да поседује минимум један сервер са инсталираним компонентама из предметне набавке, ради пружања техничке подршке за евентуалне проблеме у раду софтвера:

- изјава на меморандуму понуђача дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да поседује минимум један сервер са инсталираним компонентама из предметне набавке, ради пружања техничке подршке за евентуалне проблеме у раду софтвера потписана од стране овлашћеног лица.

7.) Докази да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом - најмање 5 запослених лица на неодређено време или одређено време или радно ангажованих уговором о делу (с тим да је потребно да период ангажовања лица запослених на одређено време и радно ангажованих уговором о делу траје током трајања уговора) стручно оспособљених за предметну врсту софтвера, од којих најмање један запослени са микрософт сертификатом МЦСА, за које прилаже:

- копије обрасца М - Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање или други одговарајући образац из којег се види да су лица пријављена на пензијско осигурање као запослени, као радно ангажовани на основу уговора о делу, односно обрасца М-УН – пријава о уплати доприноса по основу уговорне накнаде, односно накнаде по основу уговора о допунском раду и висини те накнаде (за лица ангажована уговором о делу, а истовремено осигурана по другом основу)

-копију сертификата МЦСА за **минимум једног запосленог;**

-попуњен и достављен образац – списак, са минимум 5 лица стручно оспособљених за предметну врсту софтвера (саставни део конкурсне документације – Поглавље 4, страна 17)

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

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.

II ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИЗЈАВОМ:

Испуњеност услова из овог поглавља се доказује изјавом из члана 77. став 4. ЗЈН – (саставни део конкурсне документације - Поглавље 7).

III ЈАВНО ДОСТУПНИ ПОДАЦИ

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа већ да у Изјави сачињеној на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача наведе који су то докази.

IV ДОСТАВА ДОКАЗА

Наручилац **може**, у складу са чланом 79. ст. 3. ЗЈН, пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

ПРОМЕНЕ:

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 прописан начин.

ПОГЛАВЉЕ 3. Критеријуми за доделу уговора

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

Критеријум за доделу уговора: најнижа понуђена цена.

Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће се доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену услуге одржавања, техничке подршке и надоградње ЛЕП базе података, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде. Уколико две или више понуда имају исти рок важења понуде, Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након обављеног жребања.

У случају жребања, Наручилац ће позвати све понуђаче да присуствују жребању и о истом ће сачинити записник. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жребања. Комисија ће обавити жребање и уколико се нико од понуђача не одазове позиву да присуствује жребању.

ПОГЛАВЉЕ 4. Обрасци

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАКА, ЈН 12/16

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуду подносим:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

потпун назив фирме :		
адреса седишта :		
овлашћено лице за потписивање уговора :		
особа за контакт :		
телефон :		
факс :		
текући рачун и банка:		
шифра делатности:		
матични број:		
ПИБ број:		
ПДВ број:		
e-mail:		
Понуђач уписан у Регистар понуђача који се води код АПР (заокружити)	ДА	НЕ

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1.

назив		
адреса седишта		
овлашћено лице за потписивање уговора :		
особа за контакт :		
телефон :		
факс :		
текући рачун и банка:		
матични број:		
ПИБ број:		
ПДВ број:		
e-mail:		
процент укупне вредности набавке (макс. 50%) и део предмета набавке који извршава		
Подизвођач уписан у Регистар понуђача који се води код АПР (заокружити)	ДА	НЕ

2.

назив		
адреса седишта		
овлашћено лице за потписивање уговора :		
особа за контакт :		
телефон :		
факс :		
текући рачун и банка:		
шифра делатности:		
матични број:		
ПИБ број:		
ПДВ број:		
e-mail:		
процент укупне вредности набавке (макс. 50%) и део предмета набавке који извршава		
Подизвођач уписан у Регистар понуђача који се води код АПР (заокружити)	ДА	НЕ

→ Понуђач остаје у искључивој обавези и одговорности за извршење уговорне обавезе

Напомена: Попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачима, а уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од 2, потребно је копирати образац понуде и навести све подизвођаче.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧИМА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1.

назив		
адреса седишта		
особа за контакт :		
телефон :		
факс :		
текући рачун и банка:		
шифра делатности:		
матични број:		
ПИБ број:		
ПДВ број:		
e-mail:		
део предмета набавке који извршава		
Члан из групе понуђача уписан у Регистар понуђача који се води код АПР (заокружити)	ДА	НЕ

2.

назив		
адреса седишта		
особа за контакт :		
телефон :		
факс :		
текући рачун и банка:		
шифра делатности:		
матични број:		
ПИБ број:		
ПДВ број:		
e-mail:		
део предмета набавке који извршава		
Члан из групе понуђача уписан у Регистар понуђача који се води код АПР (заокружити)	ДА	НЕ

Понуду у име групе понуђача подноси носилац посла који је у обавези да у понуди наведе чланове групе понуђача и у прилогу достави појединачне изјаве чланова групе понуђача којима се у случају доделе уговора исти обавезују на доношење споразума којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке где се прецизира **неограничена солидарна одговорност** сваког појединачног понуђача за извршење комплетне уговорне обавезе.

Напомена: Попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са понуђачима из групе понуђача а уколико понуђач наступа са већим бројем понуђача из групе понуђача од 2, потребно је копирати образац понуде и навести све понуђаче из групе понуђача.

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

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

Назив услуге	Укупна цена без ПДВ-а у динарима	Износ ПДВ-а у динарима	Укупна цена са ПДВ-ом (2+3) у динарима
1	2	3	4
Одржавање, техничка подршка и надоградња ЛЕП базе података			

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

У обрасцу структуре цене приказани су елементи структуре цене и исте понуђачи попуњавају према следећем упутству:

У колону 2. Понуђач уписује укупну цену без ПДВ-а за услугу из колоне 1;

У колону 3. Понуђач уписује износ ПДВ-а за услугу из колоне 1;

У колону 4. Понуђач уписује укупну цену са ПДВ-ом за услуга из колоне 1;

Рок за извршење услуге:месеци (максимум 12 месеци од дана закључења уговора);

Рок плаћања: дана (максимум 45 дана од дана службеног пријема рачуна за извршену услугу);

Понуде са авансним плаћањем биће одбијене као неприхватљиве.

Рок важења понуде: дана (минимум 30 дана од дана отварања понуде);

Напомене:

- Добављач се обавезује да приликом фактурисања извршених услуга, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца услуга и број ЈН 12/16.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуда 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

1. Трошкови израде узорка или модела ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца:

_____ (попунити уколико постоје);

2. Трошкови прибављања средстава обезбеђења: _____ (попунити уколико постоје);

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорности да је понуда поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује 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 члана понуђача из групе понуђача. У том случају овај образац копирати у потребном броју примерака.

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

ИЗЈАВА

Којом **потврђујемо** под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо при састављању своје понуде поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

Уколико понуду подноси група понуђача или се понуда подноси са подизвођачем: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана понуђача из групе понуђача или од стране овлашћеног лица сваког од подизвођача. У том случају овај образац копирати у потребном броју примерака

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

6. ОБРАЗАЦ - СПИСАК ЛИЦА

Име и презиме	Стручна спрема	Сертификат МЦСА
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

ПОГЛАВЉЕ 5. Модел уговора

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВО РУДАРСТВА И ЕНЕРГЕТИКЕ Београд, Немањина 22-26,

које заступа: Александар Антић, министар

(у даљем тексту: Наручилац)

и

рачун: _____

матични број: _____

порески број (ПИБ): _____

ПДВ број: _____

_____,

кога заступа : _____, директор

(у даљем тексту: Добављач)

и

рачун: _____

матични број: _____

порески број (ПИБ): _____

ПДВ број: _____

_____,

кога заступа : _____, директор

(понуђач из групе понуђача или подизвођач)

и

рачун: _____

матични број: _____

порески број (ПИБ): _____

ПДВ број: _____

_____,

кога заступа : _____, директор

(понуђач из групе понуђача или подизвођач)

Предмет уговора: одржавање, техничка подршка и надоградња ЛЕП базе података, ЈН 12/16.

Усвојена понуда: број _____ од _____ године

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац уступа, а Добављач прихвата извршење услуге одржавања, техничке подршке и надоградње ЛЕП базе података по предмету овог уговора (техничким спецификацијама из конкурсне документације), у свему према прихваћеној понуди Добављача број: _____ од _____ године.

Техничка спецификација и понуда чине саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена цена услуге из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са обрачунатим ПДВ-ом.

Цене наведене у обрасцу структуре цене су фиксне (непроменљиве) у динарима до окончања уговора.

У укупну уговорену цену из става 1. овог члана су урачунати сви трошкови које Додављач има у реализацији предметне јавне набавке.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да плаћање уговорене цене услуге из члана 2. овог уговора врши се након добијене сагласности на кварталне Извештаје од стране Наручиоца. Додављач доставља уз Извештај и рачун Наручиоцу на основу кога се врши плаћање за услугу реализовану за наведени квартал.

Наручилац се обавезује да рачун за предметну услугу плати у року, не дужем од 45 дана, рачунајући од првог наредног дана од дана службеног пријема исправног рачуна, односно другог захтева за плаћање на текући рачун Додављача број _____ код _____ банке.

Код испостављања рачуна Додављач се позива на број Уговора.

РОК И НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Додављач се обавезује да ће се придржавати динамике рокова из техничке спецификације.

Додављач се обавезује да у року од 7 дана, на крају сваког квартала, достави Извештај о реализованим активностима на сагласност Наручиоцу, а за последњи квартал у Извештај уноси да је постављена коначна верзија унапређене апликације.

Рок за извршење услуге не може бити дужи од 12 месеци, од дана закључења уговора.

ОДГОВОРНОСТ ДОБАВЉАЧА ЗА НЕДОСТАТКЕ

Члан 5.

Наручилац има право да у сваком кварталу има на располагању најмање један месец за контролу и верификацију тестне верзије предметне базе података.

Наручилац има право да достави примедбе Додављачу на евентуалне недостатке уочене током тестирања базе у последњем кварталу извршења услуге, а Додављач је у обавези да те недостатке коригује и доради.

Ако Додављач не изврши уговорену услугу у задатим роковима, или је изврши некавалитетно, Наручилац је овлашћен да за извршење услуге, или отклањање недостатака ангажује треће лице, на терет Додављача и без његове сагласности.

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ

Члан 6.

Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет услуге из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће пружена услуга одговарати у свему понуди и захтевима из техничке спецификације.

Уговорне стране су дужне да непосредно по закључењу уговора узајамно размене писана обавештења о лицима задуженим за праћење реализације уговора (имена, е-маил и бројеви телефона).

Лица задужена за праћење реализације уговора потписују Извештај о извршењу услуге најкасније у року од 7 дана од дана достављања Извештаја за последњи квартал.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 7.

Уколико Додављач не испуни своје обавезе у роковима из члана 4. овог уговора, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 2‰ (промила) укупне уговорене вредности из члана 2. уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 8.

Додављач је дужан да преда Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла у року од 7 дана од дана закључења овог уговора.

Бланко сопствену меницу и менично овлашћење доставља уз захтев за регистрацију сопствене менице оверен од пословне банке у износу од 10% од уговорене вредности услуга без ПДВ са роком доспећа дужим за најмање 30 (тридесет) дана од уговореног рока извршења посла, као гаранцију за добро извршење посла у уговореном року, обиму и квалитету.

Додављач је сагласан да Наручилац реализује меницу из става 1 овог члана у случају да Додављач не изврши уговорне обавезе у року, обиму и на начин утврђен овим уговором.

Уколико Додављач не достави меницу из става 1 овог члана сматраће се да је овај уговор раскинут.

РОК ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Члан 9.

Овај уговор се закључује на период од дванаест месеци.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2016. годину („Службени гласник РС“, број:103/15). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016. години, вршиће се до висине одобренних апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2016. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2017. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених законом којим се уређује буџет за 2017. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Уговорна страна има право да раскине овај уговор уколико друга уговорна страна не изврши уговорне обавезе или их не изврши у уговореном року и на уговорени начин и дужна је да обавести другу уговорну страну о раскиду уговора без одлагања, у писаној форми.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 10 дана од дана пријема писаног обавештења о намери да се раскине уговор.

Наручилац ће у случају раскида уговора због неизвршавања уговорних обавеза у уговореном року и на начин утврђен овим уговором, поднети на наплату меницу за добро извршење посла из члана 8. овог уговора.

У случају раскида уговора због неиспуњења уговорних обавеза или задоцњења у њиховом извршењу од стране Додављача, Наручилац има право да захтева и накнаду штете коју је услед тога претрпео.

РЕШАВАЊЕ СПОРА

Члан 11.

За све што овим уговором није уређено, примењиваће се одредбе позитивних правних прописа који регулишу материју која је предмет уговора.

У случају спора који уговорне стране не могу споразумно решити уговара се месна надлежност суда у Београду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Уговор се сматра закљученим од дана обостраног потписивања овлашћених представника уговорних страна, зависно од тога који је датум каснији.

Сав радни материјал припремљен за потребе реализације услуге која чини предмет овог уговора, власништво је Министарства рударства и енергетике и не може се користити у друге сврхе.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка за своје потребе.

ДОБАВЉАЧ
Директор

НАРУЧИЛАЦ
Министар

име и презиме

Александар Антић

Напомене: Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати.

ПОГЛАВЉЕ 6. Упутство понуђачима како да сачине понуду

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђачи су дужни да понуду сачине на српском језику на Обрасцу понуде који је саставни део Поглавља 4 конкурсне документације, у складу са чланом 17. ЗЈН. Део документације који се односи на проспекте и каталоге може да буде на енглеском језику. Конкурсна документација се преузима на Порталу Управе за јавне набавке: portal.ujn.gov.rs или на интернет страници Наручиоца: www.mre.gov.rs

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се ради на преузетој конкурсној документацији уз потпис овлашћеног лица на назначеним местима. Понуде се припремају и подnose у складу са одредбама ЗЈН и условима одређеним у овој конкурсној документацији и позиву за подношење понуда. Понуда мора бити јасна и недвосмислена, откуцана или читко попуњена и која у прилогу садржи све тражене доказе о испуњености услова за учешће у поступку набавке. Понуђач је дужан да овако обрађену понуду преда у обезбеђеној коверти или кутији, да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, са знаком назива поступка и знаком **"ПОНУДА - НЕ ОТВАРАЈ"** послати на адресу Министарство рударства и енергетике Краља Милана 36, писарница. На полеђини коверте односно кутије потребно је навести назив и адресу понуђача. Евентуалне грешке начињене приликом попуњавања образаца, које су исправљене од стране понуђача, морају бити посебно оверене потписом овлашћеног лица.

ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду, подношењем писаног изјашњења наручиоцу.

УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу у понуди мора да наведе назив и седиште подизвођача и проценат укупне вредности понуде (макс. 50%) који се поверава подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Без обзира на број подизвођача понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

- рок за извршење услуге је максимум 12 месеци од дана потписивања уговора;
- рок плаћања је максимум 45 дана од дана службеног пријема уредне фактуре.

Понуде са авансним плаћањем биће одбијене као неприхватљиве.

-рок важења понуде минимум 30 дана од дана отварања понуда.

НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди које понуђач значи као „пословна тајна“ уз навођење акта којим су такви подаци утврђени као поверљиви.

ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цене у понуди морају бити исказане у динарима без ПДВ-а. Ако понуђена цена укључује друге дажбине (нпр. трошкове рада, превоза и сл. попусте и друге зависне трошкове) понуђач је дужан да тај део одвојено прикаже. За понуде у којима наручилац оцени да садрже неуобичајено ниску цену захтеваће детаљно образложење, у складу са чланом 92. ЗЈН.

ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ДОБАВЉАЧА

Бланко сопствену меницу за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу бланко сопствену меницу- за добро извршење посла. Бланко сопствену меницу и менично овлашћење доставља уз захтев за регистрацију сопствене менице оверен од пословне банке у износу од 10% уговорене вредности услуга без ПДВ са роком доспећа дужим за најмање 30 (тридесет) дана од уговореног рока извршења посла, као гаранцију за добро извршење посла у уговореном року, обиму и квалитету.

ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Техничка документација није обимна и не постоје технички разлози због којих се мора преузети на други начин у односу на преузимање предметне конкурсне документације на Порталу Управе за јавне набавке: portal.ujn.gov.rs или на интернет страници Наручиоца: www.mre.gov.rs

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице (свако ко има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци) може тражити од наручиоца додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници Министарства. Тражење додатних информација и појашњења, везаних за припремање понуде врши се на

начин одређен чланом 20. ЗЈН, у писаном облику, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од Понуђача у писаном облику додатна објашњења, која ће му помоћи приликом прегледа понуде. Наручилац може да врши и контролу (увид) код Понуђача као и код његовог подизвођача, којима ће уколико су потребна додатна објашњења оставити примерен рок да поступе по позиву.

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

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

РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

На основу члана 149. ЗЈН:

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

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 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. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од седам дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке.

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

У складу са чланом 151. став 1. тач. 1) до 7) ЗЈН 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;
- повреда прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- чињенице и докази којима се повреде доказују;
- потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун број: 840-30678845-06; шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: ЈН 12-16; сврха: такса за ЗЗП, Министарство рударства и енергетике, ЈН 12-16; корисник: Буџет Републике Србије; уплати износ таксе од 60.000,00 динара, (утврђену чланом 156. став 1. тач. 1) ЗЈН) и достави потврду о извршеној уплати таксе уз захтев за заштиту права, како би се захтев сматрао потпуним.

ПОГЛАВЉЕ 7. Изјаве о испуњености услова

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Овом Изјавом потврђујемо да смо разумели и у потпуности прихватили све услове наручиоца у вези учешћа у предметној набавци.

Овом Изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорности потврђујемо да испуњавамо услове за учешће у поступку предметне набавке, а која је саставни део конкурсне документације у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН и то:

- да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- да нисам као ни мој законски заступник осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако имамо седиште на њеној територији;
- да смо поштовали обавезе који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- да располажемо неопходним финансијским капацитетом;
- да располажемо неопходним техничким капацитетом;
- да располажемо неопходним кадровским капацитетом.

Овом Изјавом се обавезујемо да ћемо извршити предмет јавне набавке у складу са карактеристикама из конкурсне документације.

Овом Изјавом истичемо намеру да у духу добрих пословних обичаја приступамо учешћу у овом поступку набавке.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана понуђача из групе понуђача. У том случају овај образац копирати у потребном броју примерака.

НАЗИВ: ОДРЖАВАЊЕ, ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НАДОГРАДЊА ЛЕП БАЗЕ ПОДАТАКА, ЈН 12/16

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

Овом Изјавом потврђујемо да смо разумели и у потпуности прихватили све услове наручиоца у вези учешћа у предметној набавци.

Овом Изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорности потврђујемо да испуњавамо услове за учешће у поступку предметне набавке, а која је саставни део конкурсне документације у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН и то:

- да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- да нисам као ни мој законски заступник осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако имамо седиште на њеној територији;
- да смо поштовали обавезе који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Датум:

Потпис овлашћеног лица подизвођача:

Напомена: Уколико понуђач наступа са више подизвођача овај образац копирати у потребном броју примерака.