



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

Немањина 15

11000 Београд

Број 372-8

04.06.2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЛИЦЕНЦЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ СОФТВЕР ЗА ВИРТУАЛИЗАЦИЈУ РАЧУНАРА

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 19/2020

Мај 2020. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 19/2020 (деловодни број Одлуке 372-4 од 19.05.2020. године) и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 19/2020 (деловодни број Решења 372-5 од 19.05.2020. године), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЛИЦЕНЦЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ СОФТВЕР ЗА ВИРТУАЛИЗАЦИЈУ РАЧУНАРА
ЈН број 19/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничке карактеристике (спецификације) предмета набавке	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
IV	Критеријум за доделу уговора	14
V	Обрасци који чине саставни део понуде	15
VI	Обрасци који су саставни део конкурсне документације, али се не достављају у понуди - Менично писмо-овлашћење за добро извршење уговорних обавеза - Менично писмо-овлашћење за отклањање грешака у гарантном року	35
VII	Модел уговора који чини саставни део понуде	40
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	48

Укупан број страна конкурсне документације је **62**.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају.

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи кроз отворени поступак у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 19/2020 су добра – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара

Називи и ознаке из Општег речника набавке: Програмски пакет за пословне информације – 48482000

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

Редни број ставке	Назив ставке	Јединица мере	Количина
1	Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus за 1 (један) физички процесор-CPU, са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године	комад	8
2	Техничка подршка за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus (за софтвер/лиценце из тачке 1) , за 1 (један) физички процесор-CPU, у трајању од 1 (једне) године, за другу годину експлоатације	комад	8
3	Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6.7 Essentials Plus Kit (за 6 (шест) физичких процесора) , са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године	комад	2
4	Лиценца (трајна) за софтвер Veeam Backup & Replication Standard 9.x , са техничком подршком у трајању од 3 (три) године	комад	1

4. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Лице за контакт: вс Наташа Јовановић, дипл. инж.

Факс: 011/30-06-330

Радни дани наручиоца: од понедељка до петка

Радно време наручиоца: од 07:30 до 15: 30 часова сваког радног дана

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет набавке су добра: лиценце за специјализоване софтвере за виртуализацију рачунара

Напомена:

У овом поглављу конкурсне документације наручилац дефинише врсту, техничке карактеристике, квалитет, количине, прецизира начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рокове извршења, евентуалне додатне услуге, као и друге потребне елементе од значаја за предмет јавне набавке, на начин који је објективан, водећи рачуна да не повреди начела јавних набавки.

Напомена:

Техничке спецификације су обавезан саставни део конкурсне документације.

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ,
ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

1. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Техничке карактеристике (спецификације) добара, која су предмет набавке су следеће:

Редни број	Назив	Јединица мере	Количина
ЛИЦЕНЦЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ СОФТВЕРЕ ЗА ВИРТУАЛИЗАЦИЈУ РАЧУНАРА ЗА ПОТРЕБЕ ВОЈНЕ ПОШТЕ 1125 БЕОГРАД			
1	<p>Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus</p> <ul style="list-style-type: none"> - за 1 (један) физички процесор-CPU - Намена: лиценца је намењена за виртуализациону инфраструктуру до 8 (осам) физичких процесора (4host x 2CPU socket) - са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године - <u>Напомена</u>: у цену лиценце урачуната је и цена једногодишње техничке подршке 	Комад	8
2	<p>Техничка подршка за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus (за софтвер/лиценце из тачке 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - за 1 (један) физички процесор-CPU - у трајању од 1 (једне) године, за другу годину експлоатације 	Комад	8
3	<p>Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6.7 Essentials Plus Kit (за 6 (шест) физичких процесора)</p> <ul style="list-style-type: none"> - лиценца за виртуализациону структуру за 6 (шест) физичких процесора (3host x 2CPU socket) - са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године - <u>Напомена</u>: у цену лиценце урачуната је и цена једногодишње техничке подршке 	Комад	2
4	<p>Лиценца (трајна) за софтвер Veeam Backup & Replication Standard 9.x</p> <ul style="list-style-type: none"> - лиценца за виртуализациону инфраструктуру за 6 (шест) физичких процесора - са техничком подршком у трајању од 3 (три) године - <u>Напомена</u>: у цену лиценце урачуната је и цена трогодишње техничке подршке 	Комад	1

Понуђена добра – лиценце и техничка подршка морају у свим аспектима да одговарају горе наведеним техничким захтевима наручиоца, односно наведеним техничким карактеристикама.

2. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Изабрани понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет лиценци и техничке подршке и обавезује се да ће квалитет лиценци и техничке подршке у свему одговарати захтевима који су наведени и произилазе из техничке спецификације.

Квалитативни и квантитативни пријем добара (лиценци) вршиће комисија за квалитативни и квантитативни пријем састављена од представника Војне поште 1125 Београд – комисија за квалитативни и квантитативни пријем.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем је у обавези да отпочне контролу квалитета добара (лиценци) у року од 2 (два) дана од дана најаве за испоруку лиценце. Рок за извршење квалитативног и квантитативног пријема је 2 (два) дана.

Квалитативни пријем добара (лиценци) подразумева контролу усаглашености испоручених добара (лиценци) и пратеће документације у складу са одредбама уговора за предметна добра.

Квалитативни пријем добара (лиценци) вршиће се на месту испоруке, у Војној пошти 1125 Београд.

Квантитативни пријем добара (лиценци) врши комисија за квалитативни и квантитативни пријем, након квалитативног пријема.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем сачињава записник о квалитативном и квантитативном пријему добара (лиценци). Записник мора бити: потписан од стране чланова комисије за квалитативни и квантитативни пријем, потписан од стране одговорног лица Војне поште 1125 Београд, заведен у деловодник Војне поште 1125 Београд и оверен печатом Војне поште 1125 Београд.

3. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Изабрани понуђач даје гаранцију за уговорена и испоручена добра (лиценце). Гаранција почиње да тече од дана квалитативног и квантитативног пријема испоручених добара (лиценци). Под даном квалитативног и квантитативног пријема добара (лиценци) подразумева се дан (датум) завођења записника о квалитативном и квантитативном пријему уговорених и испоручених добара (лиценци) у деловодник Војне поште 1125 Београд.

Гаранција за сва понуђена добра (лиценце) мора бити идентична гаранцији коју даје произвођач софтвера.

Гаранција за понуђена добра (лиценце) коју даје понуђач (и која мора бити идентична гаранцији коју даје произвођач софтвера) **не може бити краћа од 1 (једне) године** од дана квалитативног и квантитативног пријема добара (лиценци).

Уколико се у гарантном року утврди неки недостатак или неправилност крајњи корисник доставља **рекламацију** писаним путем.

Изабрани понуђач је у обавези да приступи отклањању рекламације, те о свом трошку отклони све уочене техничке недостатке или неправилности у року који **не може бити дужи од 30 (тридесет) дана** од дана пријема писане рекламације.

4. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за понуђена добра (лиценце) **не може бити дужи од 90 (деведесет) дана** од дана закључења уговора.

Место испоруке добара (лиценци) је **Војна пошта 1125 Београд**.

Испорука уговорених добара (лиценци) сматраће се извршеном даном потписивања отпремнице (предајно-пријемног документа) од стране чланова комисије за квалитативни и квантитативни пријем. Отпремница мора бити потписана и од стране надлежног лица Војне поште 1125 Београд и оверена печатом Војне поште 1125 Београд.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. ЗЈН и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН) – услов регистрације;

Доказ за правна лица	–Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Доказ за предузетнике	–Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
Доказ за физичка лица	–Није примењиво

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

Доказ за правна лица	<p>–Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити <u>И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</u> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;</p> <p>–Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p>–Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p>Наведени докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>
----------------------	--

Доказ за предузетнике и физичка лица	<p>–Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП да понуђач 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.</p> <p>Наведени доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>
--------------------------------------	--

- 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) ЗЈН) – услов финансијско-пореске дисциплине;

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица	<p>–Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе,</p> <p>и</p> <p>–Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p> <p>Наведени докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>
---	--

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

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица	<p>–Изјава понуђача 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 (Образац 5 поглавље V конкурсне документације).</p> <p>Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, изјаву копирати у потребном броју примерака. Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.</p>
---	--

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗЈН

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да испуни **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. ЗЈН и то:

1) Да располаже довољним финансијским капацитетом:

СРЕДЊА и ВЕЛИКА права лица	<p>- Да има позитиван послови резултат (пословни добитак) исказан у билансу успеха за 2018. годину и да има мишљење овлашћеног ревизора за 2018. годину које није негативно;</p> <p>или</p> <p>-Да има позитиван укупан финансијски резултата (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2018. годину и да има мишљење овлашћеног ревизора за 2018. годину које није негативно.</p>
МИКРО и МАЛА правна лица и ПРЕДУЗЕТНИЦИ	<p>- Да има позитиван послови резултат (пословни добитак) исказан у билансу успеха за 2018. годину и да има мишљење овлашћеног ревизора за 2018. годину које није негативно, уколико је обвезник ревизије;</p> <p>или</p> <p>-да има позитиван укупан финансијски резултата (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2018. годину и да има мишљење овлашћеног ревизора за 2018. годину које није негативно, уколико је обвезник ревизије.</p>

Докази којима се доказује да понуђач располаже довољним финансијским капацитетом су наведени у следећој табели:

Докази за правна лица	<ul style="list-style-type: none"> - <u>За СРЕДЊА и ВЕЛИКА правна лица</u>, следећа 3 (три) документа: БИЛАНС СТАЊА за 2018. годину и БИЛАНС УСПЕХА за 2018. годину и ИЗВЕШТАЈ ОВЛАШЋЕНОГ РЕВИЗОРА ЗА 2018. годину - <u>За МИКРО и МАЛА правна лица</u>, следећа 4 (четири) документа: БИЛАНС СТАЊА за 2018. годину и БИЛАНС УСПЕХА за 2018. годину и ДОКАЗ О РАЗВРСТАВАЊУ и ИЗВЕШТАЈ ОВЛАШЋЕНОГ РЕВИЗОРА ЗА 2018. годину, уколико су обвезници ревизије <p>ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>За СРЕДЊА и ВЕЛИКА правна лица</u>, следећа 2 (два) документа: документ ИЗВЕШТАЈ О БОНИТЕТУ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре за 2018. годину и ИЗВЕШТАЈ ОВЛАШЋЕНОГ РЕВИЗОРА ЗА 2018. годину - <u>За МИКРО и МАЛА правна лица</u>, следећа 2 (два) документа: документ ИЗВЕШТАЈ О БОНИТЕТУ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре за 2018. годину и ИЗВЕШТАЈ ОВЛАШЋЕНОГ РЕВИЗОРА ЗА 2018. годину, уколико су обвезници ревизије <p>Напомена: уколико Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје АПР, садржи већ у себи Извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину <u>није потребно</u> доставити у понуди посебно Извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину.</p>
--------------------------	---

Докази за предузетнике	<p>- За <u>ПРЕДУЗЕТНИКЕ</u>: БИЛАНС УСПЕХА за 2018. годину и ИЗВЕШТАЈ ОВЛАШЋЕНОГ РЕВИЗОРА ЗА 2018. годину, уколико су обвезници ревизије</p> <p>ИЛИ</p> <p>- За <u>ПРЕДУЗЕТНИКЕ</u>, следећа 2 (два) документа: документ ИЗВЕШТАЈ О БОНИТЕТУ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ-БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре за 2018. годину и ИЗВЕШТАЈ ОВЛАШЋЕНОГ РЕВИЗОРА ЗА 2018. годину, уколико су обвезници ревизије</p> <p>Напомена: уколико Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје АПР, садржи већ у себи Извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину <u>није потребно</u> доставити у понуди посебно Извештај овлашћеног ревизора за 2018. годину</p>
Доказ за физичка лица	- Није примењиво

- Уколико понуђач не достави претходно наведене документе којима се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Додатне услове из тачке 2. поглавље III конкурсне документације понуђач и подизвођач могу да испуњавају заједно, с тим што проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу **не може бити већи од 50%** као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача (учесник у заједничкој понуди), мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона.

Додатне услове из тачке 2. поглавље III конкурсне документације група понуђача испуњава заједно.

5. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКАЗА

Испуњеност услова понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената).

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, испуњеност наведених услова за подизвођача понуђач доказује достављањем наведених доказа (докумената) у складу са тачком 3. поглавља III конкурсне документације.

Уколико понуду подноси група понуђача, испуњеност наведених услова сваки понуђач из групе понуђача доказује достављањем наведених доказа (докумената) у складу са тачком 4. поглавље III конкурсне документације.

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.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача у складу са чл. 78. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач који је у складу са чл. 78. ЗЈН поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН доставити Решење АПР о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача.

- **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Понуђачи који су уписани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач може у својој понуди, уместо достављања доказа којима доказује испуњеност појединих услова, навести интернет страницу на којој су подаци о испуњености услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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 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.

Докази о испуњености услова морају бити у складу са захтевима наручиоца све време трајања уговора.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде донеће се применом критеријума за оцењивање понуда "**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

У случају да после прегледа и стручне оцене понуда, односно спроведеног рангирања прихватљивих понуда, две или више прихватљивих понуда имају **исту понуђену цену**, биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок испоруке**.

У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену и рок испоруке, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке. Сви понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жребања.

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 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.

Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1.** Образац понуде (Образац 1);
 - 1) Општи подаци о понуђачу;
 - 2) Начин на који се понуда подноси (самостално, са подизвођачем, као заједничка понуда);
 - 3) Подаци о подизвођачу;
 - 4) Подаци о учеснику у заједничкој понуди;
 - 5) Опис предмета набавке;
 - 6) Споразум групе понуђача.
- 2.** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3.** Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4.** Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5.** Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (Образац 5);
- 6.** Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (Образац 6);
- 7.** Образац меничног писма-овлашћења за озбиљност понуде – 3% вредности понуде без ПДВ-а (Образац 7);
- 8.** Образац изјаве понуђача да ће пре потписивања уговора приложити средства финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза (Образац 8);
- 9.** Образац изјаве понуђача да ће након испоруке добара приложити средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року (Образац 9).

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____

Број понуде _____

Датум _____

Место _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 19/2020 – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара, дајемо понуду како следи:

- А) самостално;
- Б) са подизвођачем;
- В) као заједничку понуду.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)_____
(пун потпис)

Напомена: Свака страна обрасца понуде мора бити потписана од стране понуђача, чиме понуђач 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати сваку старну обрасца понуде.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(Уписати обавезно све тражене податке)

ПОСЛОВНО ИМЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (Улица и број, место и општина)	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
ВЕЛИЧИНА ПОРЕСКОГ ОБВЕЗНИКА: (велико, средње, мало, микро правно лице)	
ОБВЕЗНИК РЕВИЗИЈЕ: (обвезник ревизије / није обвезник ревизије)	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (Е-МАИЛ):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНОГ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:
(Обавезно заокружити начин подношења понуде)

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

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	

Напомена: Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
2)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
3)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

Напомена: Табелу "Подаци о учеснику у заједничкој понуди" попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ
ЛИЦЕНЦЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ СОФТВЕР ЗА ВИРТУАЛИЗАЦИЈУ РАЧУНАРА

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:
ЛИЦЕНЦЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ СОФТВЕР ЗА ВИРТУАЛИЗАЦИЈУ РАЧУНАРА
(Уписати тражене податке)

Редн и број	Врста производа	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (дин)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин)	
1	1	Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus за 1 (један) физички процесор-CPU, са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године	комад	8		
	Укупна вредност за ставку 1 без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност за ставку 1 са ПДВ-ом (дин):					
	2	Техничка подршка за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus (за софтвер/лиценце из тачке 1), за 1 (један) физички процесор-CPU, у трајању од 1 (једне) године, за другу годину експлоатације	комад	8		
	Укупна вредност за ставку 2 без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност за ставку 2 са ПДВ-ом (дин):					
	3	Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6.7 Essentials Plus Kit (за 6 (шест) физичких процесора), са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године	комад	2		
	Укупна вредност за ставку 3 без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност за ставку 3 са ПДВ-ом (дин):					

1	4	Лиценца (трајна) за софтвер Veeam Backup & Replication Standard 9.x, са техничком подршком у трајању од 3 (три) године	комад	1		
	Укупна вредност за ставку 4 без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност за ставку 4 са ПДВ-ом (дин):					
Укупна вредност без ПДВ-а (дин): (Укупна вредност понуде без ПДВ-а)						
ПДВ (%):						
Износ ПДВ-а (дин):						
Укупна вредност са ПДВ-ом (дин): (Укупна вредност понуде)						

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)_____
(пун потпис)

<p>Важност понуде не може бити краћа од 90 (деведесет) дана од дана отварања понуде.</p> <p>Важност понуде је _____ дана од дана отварања понуде.</p>
<p>Рок испоруке добара (лиценци) не може бити дужи од 90 (деведесет) дана од дана закључења уговора.</p> <p>Рок испоруке добара (лиценци) је _____ дана од дана закључења уговора.</p>
<p>Гаранција за понуђена добра (лиценце) коју даје понуђач (и која мора бити идентична гаранцији коју даје произвођач софтвера) не може бити краћа од 1 (једне) године од дана квалитативног и квантитативног пријема добара (лиценци).</p> <p>Гаранција за понуђена добра (лиценце) коју даје понуђач (и која мора бити идентична гаранцији коју даје произвођач софтвера) је _____ година од дана квалитативног и квантитативног пријема добара (лиценци).</p>
<p>Рок за решавање рекламације у гарантном року не може бити дужи од 30 (тридесет) дана од дана пријема писане рекламације.</p> <p>Рок за решавање рекламације у гарантном року је _____ дана од дана пријема писане рекламације.</p>
<p>Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) ни дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана завођења рачуна у деловодству наручиоца.</p> <p>Рок плаћања је _____ дана од дана завођења рачуна у деловодству наручиоца.</p>
<p>Место испоруке: Војна пошта 1125 Београд.</p>

Место и датум

Понуђач

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

_____ (пун потпис)

**6) СПОРАЗУМ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА
НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ)**

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара број **19/2020 – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара**, у отвореном поступку, достављамо Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке, према следећем:

- | | |
|----|--|
| 1. | Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је |
| | Назив:

Адреса: |
| 2. | Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је |
| | Назив:

Адреса: |
| 3. | Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је |
| | Назив:

Адреса: |
| 3. | Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је |
| | Назив:

Адреса: |
| 4. | Члан групе који ће издати рачун је |
| | Назив:

Адреса: |
| 5. | Рачун на који ће бити извршено плаћање је |
| | Број рачуна:

Банка: |

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора
6.	

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис овлашћеног лица
групе понуђача:

1. _____

пун потпис

2. _____

пун потпис

3. _____

пун потпис

4. _____

пун потпис

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет јавне набавке	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (дин)	ПДВ %	Износ ПДВ-а по јединици (дин)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин)	Укупна вредност без ПДВ-а (дин)	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин)
1	2	3	4	5	6 (3+5)	7 (2x3)	8 (2x6)
Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара							
Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus за 1 (један) физички процесор-CPU, са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године	8						
Техничка подршка за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus (за софтвер/лиценце из тачке 1) за 1 (један) физички процесор-CPU, у трајању од 1 (једне) године, за другу годину експлоатације	8						
Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6.7 Essentials Plus Kit (за 6 (шест) физичких процесора), са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године	2						
Лиценца (трајна) за софтвер Veeam Backup & Replication Standard 9.x, са техничком подршком у трајању од 3 (три) године	1						
УКУПНО:							

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи проценат ПДВ-а,
- у колону 5. уписати колико износи ПДВ по јединици производа,
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. уписати укупну вредност без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну вредност предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 8. уписати колико износи укупна вредност са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну вредност предмета набавке са ПДВ-ом.

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. ст. 1. ЗЈН, понуђач

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке добара, отворени поступак, јавна набавка број 19/2020 – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара, како следи у табели:

Редни број	Врста трошка	Износ без ПДВ (динара)	Износ са ПДВ (динара)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
УКУПНО:			

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

Напомена: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Достављање овог обрасца није обавезно.

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. ЗЈН понуђач даје следећу

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____,
(навести назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке добара број **19/2020 – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

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 чл. 82. ст. 1. тач. 2) ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана из групе понуђача.

**5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗЈН**

У вези чл. 75. ст. 2. ЗЈН понуђач даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____,
(навести назив понуђача)

који подноси понуду, у отвореном поступку јавне набавке добара број **19/2020 – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, односно Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О
ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА
ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____,
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара, број **19/2020 – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара**, а у складу са одредбом чл. 77. ЗЈН, ће 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 набавци добара и документоваће је на прописани начин.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, односно Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача.

7. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде – 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС", бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС", бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18, 78/18 и 22/19), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС", бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20),

(назив понуђача)

(адреса)

ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и издаје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да депоноване бланко-сопствене менице може попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза понуђача по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке _____.

(назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да може попунити менице са клаузулом "безусловно и неопозиво, без протеста, без трошкова и вансудски" у вредности **3% укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ-а** на износ од _____ динара, а у случају:

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да понуђач, у случају да корисник гаранције прихвати његову понуду:

- Не потпише уговор о набавци _____,
(назив предмета набавке)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,

- Не достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза приликом закључења уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима или обавештење банке понуђача која су лица овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА
УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**

Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара број **19/2020 – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара**, ће приликом закључења уговора предати наручиоцу **средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза:**

- **Менично писмо-овлашћење** потписано од стране овлашћених лица да се менице без сагласности понуђача (продавца) могу поднети пословној банци на наплату у износу **10% укупне вредности уговора без ПДВ-а** у случају да понуђач (продавац) не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, једнострано раскине уговор, не достави средстава финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року или закасни са испоруком добара (лиценци).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **Копија картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун понуђача (продавца), на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, оверена печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**) или обавештење од пословне банке понуђача (продавца) која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (**обавештење не може бити старије од месец дана од дана потписивања уговора**).
- **Доказ о регистрацији меница** – извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС", бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20).

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза се достављају приликом закључења уговора.

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ИСПОРУКЕ ДОБАРА ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара број **19/2020 – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара**, ће након испоруке добара (лиценци), а приликом доставе рачуна, предати наручиоцу **средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, и то:

- **Менично писмо-овлашћење** потписано од стране овлашћених лица да се менице без сагласности понуђача (продавца) могу поднети пословној банци на наплату у износу **10% укупне вредности уговора без ПДВ-а** у случају да понуђач (продавац) не изврши уговорне обавезе по питању гаранције и решавања рекламација.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Копија картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун понуђача (продавца), на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, оверену печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана испоруке**) или обавештење од пословне банке понуђача (продавца) која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (**обавештење не може бити старије од месец дана од дана испоруке**).
- **Доказ о регистрацији меница** – извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване у складу са Одлуком о близим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС", бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20).

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року се достављају након испоруке добара, а приликом доставе рачуна.

**VI ОБРАСЦИ КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,
АЛИ СЕ НЕ ДОСТАВЉЈУ У ПОНУДИ**

Обрасци који су саставни део конкурсне документације, али се не достављају у понуди:

1. Образац меничног писма-овлашћења за добро извршење уговорних обавеза – 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а (Образац 10);
2. Образац меничног писма-овлашћења за отклањање грешака у гарантном року – 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а (Образац 11).

10. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ*(за добро извршење уговорних обавеза – 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а)*

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС", бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС", бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18, 78/18 и 22/19), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС", бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20),

_____, ПИБ: _____,
 (назив понуђача-продавца) (адреса)

МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и издаје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7, да депоноване бланко-сопствене менице може попунити и предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, не достављања средстава обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, кашњења са испоруком добара (лиценци) или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке: _____

 (назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницира наплату издавањем налога за наплату на терет рачуна дужника код банака, а у корист Управе за Трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 на износ од _____ динара (**10% укупне вредности уговора без ПДВ-а**) по основу одредаба напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима или обавештење банке понуђача која су лица овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу.

Место и датум

Понуђач

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

 (пун потпис)

11. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за отклањање грешака у гарантном року – 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС", бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС", бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18, 78/18 и 22/19), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС", бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20),

_____, ПИБ: _____,
(назив понуђача-продавца) (адреса)

матични број: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7, да депоноване бланко-сопствене менице може попунити и предати банци на наплату, по основу неизвршења уговорних обавеза по питању гаранције и решавање рекламација по одредбама уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке _____.

(назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, иницира наплату-издавањем налога за наплату на терет рачуна дужника код банака, а у корист Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7, на износ од _____ динара (**10% укупне вредности уговора без ПДВ-а**) по основу одредаба напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима или обавештење банке понуђача која су лица овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Попунити прву страницу модела уговора (уписати податке о понуђачу)
- Попунити чланове уговора који се односе на Групу понуђача или подизвођаче – опционо, у случају подношења заједничке понуде или у случају подношења понуде са подизвођачем
- Овлашћено лице парафира сваку страну модела уговора
- На претпоследњој и последњој страници модела уговора уписати функцију и име и презиме овлашћеног лица понуђача; овлашћено лице потписује претпоследњу и последњу страницу модела уговора чиме понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.

Напомена:

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



МОДЕЛ УГОВОРА број 372-36-____-20

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

Немањина бр. 15

Београд

коју заступа начелник др Александар Цакић, дипл.инж. – у даљем тексту **КУПАЦ**

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

Број потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814

Телефон: 011/20-59-019

Телефакс: 011/30-06-330

Текући рачун број: 840-1620-21

И

(пословно име понуђача)

Адреса: _____

кога заступа _____ – у даљем тексту **ПРОДАВАЦ**

Матични број: _____

ПИБ: _____

Број потврде о евиденцији ПДВ-а: _____

Величина пореског обвезника: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Е-mail: _____

Текући рачун број: _____

Банка: _____

Основ уговора:

Јавна набавка бр. 19/2020

Предмет набавке: Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара

Одлука о додели уговора бр. _____ од _____ године и понуда

Понуђача – **ПРОДАВЦА** бр. _____ од _____ године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

КУПАЦ и **ПРОДАВАЦ** су се сагласили да су предмет овог Уговора добра – Лиценце за специјализовани софтвер за виртуализацију рачунара:

Редни број ставке	Назив добра	Тип лиценце	Ознака/Верзија	Количина Број лиценци (комад)
1	Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus за 1 (један) физички процесор-CPU, са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године			8
2	Техничка подршка за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus (за софтвер/лиценце из тачке 1) , за 1 (један) физички процесор-CPU, у трајању од 1 (једне) године, за другу годину експлоатације			8
3	Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6.7 Essentials Plus Kit (за 6 (шест) физичких процесора) , са техничком подршком у трајању од 1 (једне) године			2
4	Лиценца (трајна) за софтвер Veeam Backup & Replication Standard 9.x , са техничком подршком у трајању од 3 (три) године			1

ПРОДАВАЦ се обавезује да **КУПЦУ**, у складу са важећим прописима и овим Уговором испоручи, на уговореном месту испоруке, добра (лиценце са техничком подршком) из става 1. овог члана Уговора, по називу, типу, произвођачу и количини, како је наведено у табели из става 1. овог члана Уговора и по техничкој спецификацији како је наведено у Прилогу број 1 овог Уговора – Техничка спецификација добара.

КУПАЦ се обавезује да обезбеди преузимање добара (лиценци) из става 1. овог члана Уговора, на месту испоруке: Војна пошта 1125 Београд и иста плати **ПРОДАВЦУ** по одредбама овог Уговора.

Саставни део овог Уговора је Прилог број 1 – Техничка спецификација добара (лиценци).

**ЧЛАН 1.1. ЧЛАНОВИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)**

ПРОДАВАЦ наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи:

1. _____
2. _____
3. _____

(попуњава ПРОДАВАЦ само у случају заједничке понуде)

**ЧЛАН 1.2. ПОДИЗВОЂАЧИ
(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)**

ПРОДАВАЦ наступа са подизвођачем/има:

1. _____
2. _____
3. _____

(попуњава ПРОДАВАЦ само у случају понуде са подизвођачем/има)

који ће делимично извршити предметну набавку, у делу _____

ЧЛАН 2. ЦЕНА

КУПАЦ и **ПРОДАВАЦ** су се споразумели да цена за добра из члана 1. овог Уговора, подразумева испоруку добара (лиценци) из члана 1. овог Уговора у Војну пошту 1125 Београд.

Назив предмета набавке	Количина Број лиценци (комад)	Јединична цена без ПДВ-а (дин)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин)	Укупна вредност без ПДВ-а (дин)	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин)
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus	8				
Техничка подршка за софтвер VMware vSphere 6 Enterprise Plus	8				
Лиценца (трајна) за софтвер VMware vSphere 6.7 Essentials Plus Kit	2				
Лиценца (трајна) за софтвер Veeam Backup & Replication Standard 9.x	1				
Укупна вредност уговора без ПДВ-а (дин):					
Износ ПДВ-а (%):					
Износ ПДВ-а (дин):					
Укупна вредност уговора са ПДВ-ом (дин):					

Укупна вредност уговора са ПДВ-ом је: _____ динара.

Утврђене цене су коначне и не могу се мењати до потпуне реализације Уговора.

ЧЛАН 4. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

КУПАЦ се обавезује да ће за испоручена добра из члана 1. овог Уговора извршити плаћање, након испоруке, у року од **као у понуди** дана од дана завођења рачуна за испоручена добра из члана 1. овог Уговора у деловодству **КУПЦА**.

Ради благовремене исплате **ПРОДАВАЦ** се обавезује да **КУПЦУ** испостави, прописно израђена и потписана оригинална и комплетна документа за исплату испоручених добара из члана 1. овог Уговора, **у 2 (два) оригинална примерка**, и то:

- **Рачун – фактуру**, потписану од стране надлежног лица **ПРОДАВЦА**, са назначеном количином добара из члана 1. овог Уговора и позивом на овај Уговор (на рачуну обавезно навести број Уговора). Рачун – фактура мора бити регистрован у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија Републике Србије, а у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС", бр 7/18, 59/18 и 8/19).
- **Отпремницу**, која мора да садржи: коме је испорука извршена, датум испоруке, врсту, количину, јединичну и укупну цену, датум пријема. На отпремници морају да буду читко исписана имена и презимена чланова комисије за квалитативни и квантитативни пријем као и име и презиме надлежног лица Војне поште 1125 Београд. Отпремницу потписују чланови комисије за квалитативни и квантитативни пријем и надлежно лице Војне поште 1125 Београд. Отпремница мора бити оверена печатом Војне поште 1125 Београд.
- **Записник о квалитативном и квантитативном пријему** добара (лиценци са техничком подршком) са читко исписаним именима и презименима чланова комисије за квалитативни и квантитативни пријем, као и именом и презименом надлежног лица Војне поште 1125 Београд. Записник о квалитативном и квантитативном пријему мора имати заводни број и мора бити оверен печатом Војне поште 1125 Београд.

Исплату уговорених и испоручених добара из члана 1. овог Уговора извршиће **КУПАЦ** преко Рачуноводственог центра Министарства одбране, односно Управе за трезор Министарства финансија.

Исплатну документацију чине и материјалне листе у статусу 1 и 3, које након извршеног квалитативног и квантитативног пријема израђује Војна пошта 1125 Београд и доставља **КУПЦУ** у 2 (два) оригинална примерка, у року до 10 (десет) дана од дана испоруке.

ЧЛАН 5. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/04, 86/04 – испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 – усклађени дин. изн., 68/14 – др. закон, 142/14, 5/15 – усклађени дин. изн., 83/15 и 5/16 – усклађени дин. изн., 108/16, 7/17 – усклађени дин. изн., 113/17 и 13/18 – усклађени дин. изн., 30/18, 4/19 – усклађени дин. изн., 72/19 и 8/20 – усклађени дин. изн.).

ЧЛАН 6. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

ПРОДАВАЦ се обавезује да изврши испоруку добара (лиценци) из члана 1. овог Уговора, у целости, у року од **као у понуди** дана од дана закључења овог Уговора.

Понуђач не може да изврши делимичну испоруку уговорених добара (лиценци).

Испорука добара из члана 1. овог Уговора се сматра извршеном даном (датумом) потписивања отпремнице (предајно-пријемног документа). Отпремницу потписују чланови комисије за квантитативни пријем и надлежно лице Војне поште 1125 Београд, након извршеног квалитативног и квантитативног пријема. Отпремница мора бити оверена печатом организационе јединице надлежне за пријем добара из члана 1. овог Уговора, Војне поште 1125 Београд.

Уговорне стране су се споразумеле да је место испоруке добара из члана 1. овог Уговора Војна пошта 1125 Београд.

ПРОДАВАЦ је у обавези да обавести **КУПЦА**, телефоном и у писаном облику, телефаксом на број 011/30-06-330, о тачном датуму и времену испоруке добара из члана 1. овог Уговора, најмање **5 (пет) дана пре испоруке**, водећи рачуна да се испорука не може одвијати у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

Уколико **ПРОДАВАЦ** није у могућности да испоручи добра из члана 1. овог Уговора у року наведеном у ставу 1. овог члана Уговора дужан је да поднесе **КУПЦУ** захтев за продужење уговореног рока испоруке, са детаљним образложењем. Захтев за продужење уговореног рока испоруке мора се поднети **КУПЦУ** пре истека уговореног рока за испоруку. У противном **ПРОДАВАЦ** неће бити ослобођен плаћања уговорне казне предвиђене за неблаговремену испоруку.

ЧЛАН 7. КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

ПРОДАВАЦ преузима потпуну одговорност за квалитет добара (лиценци и техничке подршке) из члана 1. овог Уговора и обавезује се да ће иста у свему одговарати захтевима за квалитет који су наведени и произилазе из техничке спецификације из Прилога број 1 овог Уговора.

Квалитативни и квантитативни пријем добара (лиценци) из члана 1. овог Уговора врши комисија за квалитативни и квантитативни пријем састављена од представника Војне поште 1125 Београд – комисија за квалитативни и квантитативни пријем.

ПРОДАВАЦ је дужан да припреми за квалитативни пријем целокупну уговорену количину добара из члана 1. овог Уговора.

Пре отпочињања квалитативног пријема, **ПРОДАВАЦ** је у обавези да приложи и стави на увид комисији за квалитативни и квантитативни пријем сву оригиналну документацију из које се може недвосмислено утврдити да је квалитет добара из члана 1. овог Уговора у складу са техничком спецификацијом наведеном у Прилогу број 1 овог Уговора.

Квалитативни и квантитативни пријем добара (лиценци) вршиће комисија за квалитативни и квантитативни пријем састављена од представника Војне поште 1125 Београд – комисија за квалитативни и квантитативни пријем.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем је у обавези да отпочне контролу квалитета добара (лиценци) у року од 2 (два) дана од дана најаве за испоруку лиценце. Рок за извршење квалитативног и квантитативног пријема је 2 (два) дана.

Квалитативни пријем добара (лиценци) подразумева контролу усаглашености испоручених добара (лиценци) и пратеће документације у складу са одредбама уговора за предметна добра.

Квалитативни пријем добара (лиценци) вршиће се на месту испоруке, у Војној пошти 1125 Београд.

Квантитативни пријем добара (лиценци) врши комисија за квалитативни и квантитативни пријем, након квалитативног пријема.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем сачињава записник о квалитативном и квантитативном пријему добара (лиценци). Записник мора бити потписан од стране чланова комисије за квалитативни и квантитативни пријем, потписан од стране одговорног лица Војне поште 1125 Београд, заведен у деловодник Војне поште 1125 Београд и оверен печатом Војне поште 1125 Београд.

ЧЛАН 8. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

ПРОДАВАЦ даје гаранцију за уговорена и испоручена добра (лиценце). Гаранција почиње да тече од дана квалитативног и квантитативног пријема испоручених добара (лиценци). Под даном квалитативног и квантитативног пријема добара (лиценци) подразумева се дан (датум) завођења записника о квалитативном и квантитативном пријему уговорених и испоручених добара (лиценци) у деловодник Војне поште 1125 Београд.

Гаранција за сва понуђена добра (лиценце) мора бити идентична гаранцији коју даје произвођач софтвера.

Гаранција за понуђена добра (лиценце) коју даје понуђач (и која мора бити идентична гаранцији коју даје произвођач софтвера) је **као у понуди** година од дана квалитативног и квантитативног пријема добара (лиценци).

Уколико се у гарантном року утврди неки недостатак или неправилност крајњи корисник доставља рекламацију **ПРОДАВЦУ** писаним путем.

ПРОДАВАЦ је у обавези да приступи отклањању рекламације, те о свом трошку отклони све уочене техничке недостатке или неправилности у року од **као у понуди** од дана пријема писане рекламације.

ЧЛАН 9.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

ПРОДАВАЦ је у обавези да након испоруке добара из члана 1. овог Уговора, а приликом достављања исплатне документације, преда **КУПЦУ** средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

- **Менично писмо-овлашћење** потписано од стране овлашћених лица да се менице без сагласности **ПРОДАВЦА** могу поднети пословној банци на наплату у износу **10%** укупне вредности уговора без ПДВ-а у случају да не изврши уговорне обавезе по питању гаранције и решавања рекламација. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано од стране овлашћеног лица **ПРОДАВЦА**.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Копија картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун **ПРОДАВЦА**, на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, оверену печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**) или обавештење од пословне банке **ПРОДАВЦА** која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (**обавештење не може бити старије од месец дана од дана испоруке**).
- **Доказ о регистрацији меница** – извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС", бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20).

ЧЛАН 10. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико **ПРОДАВАЦ** не изврши испоруку добара из члана 1. овог Уговора у уговореном року, дужан је да **КУПАЦУ** плати уговорну казну у износу од 0,2% (посто) дневно од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за сваки дан закашњења. Уговорна казна, у овом случају, не може бити већа од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а. Наплату уговорне казне, у овом случају, врши **КУПАЦ** одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара из члана 1. овог Уговора без претходног обавештења.

Уколико **ПРОДАВАЦ** не изврши било коју уговорну обавезу, закасни са испоруком добара, не достави средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року или једнострано раскине уговор, **КУПАЦ** ће без сагласности **ПРОДАВЦА** и обавезе претходног обавештавања **ПРОДАВЦА**, депоновано средство обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза у износу од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднети на наплату банци код које **ПРОДАВАЦ** има отворен текући рачун.

Ако **ПРОДАВАЦ** не изврши уговорне обавезе по питању гаранције и решавања рекламације, **КУПАЦ** без сагласности **ПРОДАВЦА** и обавезе претходног обавештења **ПРОДАВЦА**, има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза у гарантном року и решавање рекламације, у износу од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које **ПРОДАВАЦ** има отворен текући рачун.

КУПАЦ има право да једнострано раскине овај Уговор уколико **ПРОДАВАЦ** не изврши уговорне обавезе, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, поднесе на наплату банци код које **ПРОДАВАЦ** има отворен текући рачун, на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, **КУПАЦ** се обавезује да **ПРОДАВЦУ** врати издате инструменте обезбеђења реализације овог Уговора.

ЧЛАН 11. ВИША СИЛА

Под вишом силом подразумевају се околности које су наступиле после закључења уговора и које уговорним странама нису могле бити познате у моменту закључења уговора и које се нису могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље уговорних страна.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да одмах, без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова, писаним путем, обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе одговарајући званични доказ издат од стране надлежних органа.

Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистеку и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или неблагоприятног слања обавештења.

За време трајања дејства више силе одлаже се вршење обавеза уговорних страна по овом уговору.

Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине уговор без последица за себе.

ЧЛАН 12. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут само сагласношћу обе уговорне стране и у писаној форми.

КУПАЦ задржава право да једнострано раскине овај Уговор у случајевима предвиђеним чланом 10. овог Уговора и активира одговарајућа депонована средства обезбеђења.

13. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09).

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

ЧЛАН 14. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавају споразумно.

У случају да се не могу сагласити о спорним питањима уговорне стране су сагласне да је за решавање спорова надлежан Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 15. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља).

Уговорне стране су дужне да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене, која се односи на извршење уговора, писано обавесте једна другу.

Уговор је састављен у 3 (три) истоветна примерка, 2 (два) примерка за **КУПЦА** и 1 (један) примерак за **ПРОДАВЦА**.

КУПАЦ задржава право да уговор умножи и изводно достави у потребном броју својим крајњим корисницима.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Уговор је обострано потписан, односно закључен дана _____ године.

(попуњава КУПАЦ)

ПРОДАВАЦ

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

пуковник

др Александар Цакић, дипл. инж.

Прилог број 1

Уз Уговор број 372-36-_____-20

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА (ЛИЦЕНЦИ)

Напомена:

Попуњава НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ на основу података из понуде
изабраног ПОНУЂАЧА/ПРОДАВЦА

ПРОДАВАЦ

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

пуковник

др Александар Цакић, дипл. инж.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДЕ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику (енглеском) понуђач је у обавези, да поред докумената на страном језику, у понуди достави и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђач доставља понуду у писаном облику и на оригиналном обрасцу понуде.

Уз оригиналан образац понуде понуђач доставља и осталу документацију коју чине оригинални обрасци који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте 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.

Понуду доставити, лично или поштом, на адресу:

**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ
Немањина 15, 11000 Београд**

са назнаком: "Понуда за јавну набавку добара, отворени поступак – ЛИЦЕНЦЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ СОФТВЕР ЗА ВИРТУАЛИЗАЦИЈУ РАЧУНАРА, јавна набавка број 19/2020 – НЕ ОТВАРАТИ".

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти 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.

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

2.1. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ СЛЕДЕЋА ДОКУМЕНТА

1	Документа којим понуђач доказује испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са поглављем III конкурсне документације	/
2	Образац понуде – попуњен и потписан	(Образац 1)
3	Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни – попуњен и потписан	(Образац 2)
4	Образац трошкова припреме понуде – попуњен и потписан *Достављање овог обрасца није обавезно	(Образац 3)
5	Образац изјаве о независној понуди – попуњен и потписан	(Образац 4)
6	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН – попуњен и потписан	(Образац 5)
7	Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке – попуњен и потписан	(Образац 6)
8	Образац меничног писма-овлашћења за озбиљност понуде – 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а	(Образац 7)
9	2 (две) бланко сопствене менице – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у регистру меница и овлашћења који води НБС	/
10	Извод са интернет странице НБС Регистра меница и овлашћења или копија Захтева за регистрацију меница	/
11	Копија картона депонованих потписа овлашћених лица код банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана од отварања понуда) или обавештење од пословне банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана отварања понуда)	/
12	Образац изјаве понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза	(Образац 8)
13	Образац изјаве понуђача да ће након испоруке приложити средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року	(Образац 9)
14	Модел уговора (на првој страни уписани подаци о понуђачу; попуњени подаци о учесницима у заједничкој понуди или понуди са подизвођачем (опционо); свака страна модела уговора парафирана од стране овлашћеног лица; на последњој и претпоследњој страни уписана функција и име и презиме лица овлашћеног за потписивање уговора; претпоследња и последња страна уговора потписане од стране овлашћеног лица)	/
15	Документ (изјава, потврда), оригинал на меморандуму понуђача, којим понуђач доказује партнерски статус за 2020. годину , односно доказује да је од стране произвођача предметних софтвера овлашћен за продају лиценци за исте, техничку подршку и софтверска решења на територији Републике Србије; документ мора потписати овлашћено лице понуђача.	/

Сви обрасци који чине понуду морају бити оригинални, попуњени и потписани од стране овлашћеног лица.

У случају да наступа са подизвођачем, поред наведеног понуђач треба да достави и:

- **Документа** којим понуђач доказује испуњеност услова за подизвођача у складу са поглављем III конкурсне документације;
- **Образац понуде** (Образац 1), попуњен и потписан; у тачки 2) Обрасца понуде назначити (заокружити) да понуђач наступа са подизвођачем; у табели у тачки 3) Обрасца понуде уписати податке о подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1. тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

У случају да понуђач подноси заједничку понуду, за сваког члана групе понуђача достављају се и следећи документи:

- **Документа** којим члан групе понуђач доказује испуњеност услова у складу са поглављем III конкурсне документације;
- **Образац понуде** (Образац 1), попуњен и потписан; у тачки 2) Обрасца понуде назначити (заокружити) да понуђач подноси заједничку понуду; у табели у тачки 4) Обрасца понуде уписати податке о свим члановима групе понуђача; у тачки 6) Обрасца понуде унбети све податке који се односе на Споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке;
- **Образац изјаве** о независној понуди, (Образац 4), попуњен и потписан, за сваког члана групе понуђача посебно;
- **Образац изјаве** понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (Образац 5) за сваког члана групе понуђача посебно;
- **Образац изјаве** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (Образац 6), за сваког члана групе посебно;
- Понуђач који подноси заједничку понуду дужан је да попуни члан 1. тачка 1.1. модела уговора и наведе све остале чланове групе понуђача.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Образац изјаве о независној понуди, Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. ЗЈН или из чл. 75. ст. 2. ЗЈН), који морају бити умножени (копирани) и потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде, у писаном облику, непосредно или поштом.

Измена и допуна понуде врши се тако што понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражене документа.

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

На коверти мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити, лично или поштом, на адресу:

**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ,
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ
Немањина 15, 11000 Београд
(приземље, деловодство, канцеларија 15)**

са назнаком:

**"ИЗМЕНА / ДОПУНА / ИЗМЕНА И ДОПУНА понуде за јавну набавку добара –
ЛИЦЕНЦЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ СОФТВЕР ЗА ВИРТУАЛИЗАЦИЈУ РАЧУНАРА
ЈН бр. 19/2020 – НЕ ОТВАРАТИ"**

ОПОЗИВ понуде се подноси у затвореној коверти, на начин описан у претходним ставовима, али **БЕЗ** назнаке **"НЕ ОТВАРАТИ"**.

На полеђини коверте 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. Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/измена и допуна/опозив понуде остају исти, као што је наведено у тачки 2. поглавља VIII конкурсне документације.

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

6. 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 (Образац 1. у поглављу V конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни тачку 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

У случају закључења уговора понуђач 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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача – заједничка понуда (чл. 81. ст. 1. ЗЈН).

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу III конкурсне документације) наводи се да се подноси заједничка понуда (тачка 2) у Обрасцу понуде), наводе се подаци о свим члановима групе понуђача, учесницима у заједничкој понуди (тачка 4) у Обрасцу понуде), у зависности од броја понуђача из групе понуђача копирати и попуњити за сваког члана групе посебно; попуњава се споразум групе понуђача (тачка б) у Обрасцу понуде).

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **споразум** (тач. б) у Обрасцу понуде) којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. ст. 4. тач. 1) до б) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. У понуди се достављају и попуњени и потписани образци изјава (Образац 4, Образац 5 и Образац 6) који се, у зависности од броја понуђача у заједничкој понуди умножавају (копирају) и попуњавају за сваког учесника у заједничкој понуди.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести остали чланови групе понуђача.

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана ни дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана завођења рачуна у деловодству наручиоца.

- **Уколико је рок плаћања краћи од 30 (тридесет) дана и дужи од 45 (четрдесет пет) дана, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Понуђач је у обавези да, након испоруке и квалитативног и квантитативног пријема, достави у деловодство наручиоца следећа документа која чине исплатну документацију:

- рачун - фактуру,
- отпремницу,
- записник о квалитативном и квантитативном пријему.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених лиценци.

Гаранција за сва понуђена добра (лиценце) мора бити идентична гаранцији коју даје произвођач софтвера. Гаранција мора бити безусловна и мора бити изражена у годинама.

Гаранција за понуђена добра (лиценце) коју даје понуђач (и која мора бити идентична гаранцији коју даје произвођач софтвера) не може бити краћа од 1 (једне) године од дана квалитативног и квантитативног пријема добара (лиценци).

- **У случају да понуђач понуди гаранцију краћу од 1 (једне) године, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Уколико се у гарантном року утврди неки недостатак или неправилност крајњи корисник доставља **рекламацију** писаним путем.

Изабрани понуђач је у обавези да приступи отклањању рекламације у гарантном року, те о свом трошку отклони све уочене техничке недостатке или неправилности у року који не може бити дужи од 30 (тридесет) дана од дана пријема писане рекламације.

- **Уколико је понуђен дужи рок за решавање рекламације од 30 (тридесет) дана, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара (лиценци) не може бити дужи од 90 (деведесет) дана од дана закључења уговора.

Понуђач не може да изврши делимичну испоруку уговорених добара (лиценци). Место испоруке је Војна пошта 1125 Београд.

- У случају да понуђач понуди дужи рок испоруке од 90 (деведесет) дана од дана закључења уговора, **понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.

- У случају да понуђач понуди краћи рок важења понуде од 90 (деведесет) дана понуда ће бити одбијена као **неприхватљива.**

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 на може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена **мора** бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир понуђена вредност без пореза на додату вредност за целокупну набавку, уписана у обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу V конкурсне документације).

Цена се односи на јединицу мере за понуђена добра и подразумева испоруку у Војну пошту 1125 Београд, односно у цену је урачуната цена предмета набавке са испоруком на уговореном месту испоруке.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92. ЗЈН.

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања, сходно чл. 93. ст. 4. ЗЈН.

У случају рачунске грешке између јединичне цене и укупне вредности, меродавна је јединична цена.

- **Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

I ИНСТРУМЕНТИ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у понуди достави следећа документа као инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

1.	Менично писмо-овлашћење потписано од стране овлашћених лица да се меница у износу 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а , без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да понуђач повуче своју понуду у току периода важења понуде, не закључи уговор о набавци сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације или не достави средства обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза приликом закључења уговора. Број рачуна на меничном писму-овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7 у поглављу V конкурсне документације).
2.	Две бланко сопствене менице – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
3.	Копију картона депонованих потписа овлашћених лица коју је издала банка гаранта код које се води рачун понуђача, на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, оверену печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда) или обавештење од пословне банке понуђача која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана отварања понуда).
4.	Доказ о регистрацији меница – извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС", бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20) или копија захтева за регистрацију меница .

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, менице за озбиљност понуде се враћају понуђачу.

Понуђач је дужан да након пријема одлуке о избору најповољније понуде и истека рока за подношење захтева за заштиту права, у случају да није изабран као најповољнији, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница. Овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују.

II ИНСТРУМЕНТ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА – ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Изабрани понуђач са којим је закључен уговор дужан је да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза приликом закључења уговора, подносно дужан је да достави следећа средства финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза:

1.	Менично писмо-овлашћење потписано од стране овлашћених лица да се меница без сагласности понуђача (продавца) може поднети пословној банци на наплату у износу 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а у случају да понуђач (продавац) не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, једнострано раскине уговор, не достави средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року или закасни са испоруком добара (лиценци). Број рачуна на меничном писму-овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити исти. (Образац 8 у поглављу V конкурсне документације).
----	--

2.	Две бланко сопствене менице – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
3.	Копију картона депонованих потписа овлашћених лица коју је издала банка гаранта код које се води рачун понуђача (продавца), на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, оверену печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора) или обавештење од пословне банке понуђача (продавца) која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана потписивања уговора).
4.	Доказ о регистрацији меница – извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС", бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20).

Уколико нису реализована, напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након испоруке уговорених добара.

Изабрани понуђач је дужан да након испоруке добара, односно извршеног квалитативног и квантитативног пријема лично преузме менице за добро извршење уговорних обавеза. Лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница. Овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају.

III ИНСТРУМЕНТ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА – ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Изабрани понуђач, са којим је закључен уговор, дужан је да након испоруке добара (лиценци), а приликом доставе рачуна преда наручиоцу следећа средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

1.	Менично писмо-овлашћење потписано и оверено од стране овлашћених лица да се меница без сагласности понуђача (продавца) може поднети пословној банци на наплату у износу 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а у случају да понуђач (продавац) не изврши уговорне обавезе по питању гаранције и решавања рекламације. Број рачуна на меничном писму-овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити исти. (Образац 9 у поглављу V конкурсне документације).
2.	Две бланко сопствене менице – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
3.	Копију картона депонованих потписа овлашћених лица коју је издала банка гаранта код које се води рачун понуђача (продавца), на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, оверену печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана испоруке) или обавештење од пословне банке понуђача (продавца) која лица су овлашћена за потписивање са копијом картона депонованих потписа у прилогу (обавештење не може бити старије од месец дана од дана испоруке).
4.	Доказ о регистрацији меница – извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС", бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20).

Уколико нису реализована, напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају добављачу након истека гарантног рока.

Изабрани понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора и истека гарантног рока, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница. Овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

12.1. Заштита поверљивости података које наручилац ставља на располагање понуђачима, укључујући и њихове подизвођаче

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. У поступцима закључивања уговора, уколико постоје специфичне околности, објекти и сл., крајњи корисници могу захтевати заштиту података које изабраном понуђачу стављају на располагање, укључујући и његове подизвођаче. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

12.2. Заштита поверљивости података које понуђач ставља на располагање

Подаци које понуђач оправдано значи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Комисија за набавку ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "**ПОВЕРЉИВО**", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "**ПОВЕРЉИВО**".

Уколико је понуђач, на горе наведен начин, означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (чл. 14. ст. 1. тач. 1) ЗЈН).

Комисија за набавку не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чл. 14. ст. 2. ЗЈН.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику:

- путем поште на адресу наручиоца или
- факсом на број 011/30-06-330

тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) 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 са напоменом "**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 19/2020 – ЛИЦЕНЦЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ СОФТВЕР ЗА ВИРТУАЛИЗАЦИЈУ РАЧУНАРА**".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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 чл. 20. ЗЈН, и то:

- путем поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници,
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем факса, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (чл. 93. ЗЈН).

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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. до чл. 167. ЗЈН. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно или факсом на број 011/30-06-330 или препорученом пошљицом са повратницом на адресу наручиоца.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 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 из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења **одлуке о додели уговора** из чл. 108. ЗЈН или **одлуке о обустави поступка јавне набавке** из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама чл. 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да 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 чл. 156. ЗЈН;
- 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 чл. 151. ст. 1. тач. 6) ЗЈН, је:

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

(1)	да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
(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 чл. 156. ЗЈН чија се уплата врши – 120.000,00 динара;
(4)	број рачуна: 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; навести назив наручиоца; навести редни број јавне набавке за коју се захтев подноси (податке уписати наведеним редоследом);
(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

ИЛИ

2. **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, **или**
3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**
4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из чл. 151. ст. 1. ЗЈН, наручилац ће поступити у складу са чл. 148. ст. 6. ЗЈН и чл. 59. Закона о општем управном поступку ("Сл. Гласник РС", бр. 18/16).

Ако понуђач не допуни (не уреди) захтев тј. ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из чл. 151. ст. 1. ЗЈН, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) Поступио супротно забрани из чл. 23. и чл. 25. ЗЈН.
- 2) Учинио повреду конкуренције.
- 3) Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен.
- 4) Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из става 1. и 2. може бити:

- 1) Правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа.
- 2) Исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза.
- 3) Исправа о наплаћеној уговорној казни.
- 4) Рекламација потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року.
- 5) Извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором.
- 6) Изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условом предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи.
- 7) Доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) Други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82. ст. 3. тач. 1) ЗЈН, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. ст. 6. ЗЈН.

Изабрани понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног позива наручиоца.

Ако понуђач чија је понуда изабрана одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (чл. 113. ЗЈН).

Закључени уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу уговора, или због наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорене стране треба да постигну писану сагласност.

У ситуацији измене уговора, наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке, одлуку објави на Порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

19. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

У складу са чл. 9. ст. 1. тач. 18.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/15 и 41/19), а у вези са чл. 25. ст. 3. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" број 36/11, 99/11, 83/14 – др. закон, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19), употреба печата приликом састављања понуде није обавезна.

У складу са напред наведеним, наручилац не прописује обавезу овере печатом докумената и образаца достављених у понуди.