



## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И  
ВОДОПРИВРЕДЕ – УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА  
Булевар краља Александра 84  
Београд

**ЈАВНА НАБАВКА**  
- одржавање електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула -  
**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ**  
**ПОНУДА**  
**ЈНПП број 2/2019**

новембар 2019. године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/20105, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-54/2019-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-02-54/2019-07, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула**  
**ЈНП 2/2019**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Спецификација јавне набавке, опис услуга, рокови за отклањање грешака
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XII	Модел уговора

# **ГЛОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

## **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања.

Адреса: Булевар краља Александра 84, Београд.

ПИБ: 108508191.

Матични број: 17855140.

Интернет страница: [www.uap.gov.rs](http://www.uap.gov.rs).

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

**Врста поступка јавне набавке:** преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда из чл.36. ст.1. тач.2. Закона о јавним набавкама: „ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач“.

**Број позитивног мишљења УЈН о основаности примене преговарачког поступка:** 404-02-4603/19 од 18.10.2019. године.

**Разлог за примену поступка:** Сарадња Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, Управа за аграрна плаћања, са предузећем „Mega Computer Engineering“ д.о.о. започета је 2017. године приликом набавке 2 лиценце за електронску писарницу (уговор број 404-02-9/17-07 од 13.03.2017. године), након чега је услед објективних потреба за проширењем система и пуне експлоатације истог путем јавне набавке мале вредности извршена набавка додатних лиценци (уговор број 404-02-38/2018-07 од 21.08.2018. године). Како је наведеним уговором дефинисан гарантни рок од 12 месеци на испоручене лиценце од дана испоруке истих, констатована је потреба за регулисањем одржавања система у циљу подршке несметаном функционисању свакодневних активности које се обављају кроз предметни систем - завођење свих писмена који стижу у УАП, унос основних података о предмету и прослеђивање референтима на решавање, затим праћење решавања предмета, рад референата на предмету, начини решавања и напослетку архивирање предмета. Одржавање и подршка несметаном функционисању система би се реализовали кроз интервентно, превентивно одржавање и надоградњу система. Надоградња постојећег система модулом за евиденцију основних средстава је неопходна како би служба која је задужена за праћење основних средстава унапредила постојећи начин рада. Поред могућности евидентирања свих пословних догађаја у вези са прибављањем, активацијом, коришћењем основних средстава, било би омогућено класификовање основних средстава по групама и подгрупама и задуживање радника одређеним основних средством. Веома важан сегмент је квалитетно и благовремено извештавање за потребе надлежних УАП (Картица ОС, Рекапитулације по различитим параметрима, Пописне листе, и слично).

Предузеће „Mega Computer Engineering“ д.о.о. је носилац ауторских права на рачунарском програму под називом Интегрални информациони систем – Хермес

## **3. Предмет јавне набавке**

Предмет ЈНПП 2/2019 су услуге – одржавање електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула.

## **4. Циљ поступка**

Циљ поступка је закључење уговора о јавној набавци.

**Процењена вредност јавне набавке**

Процењена вредност јавне набавке износи 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.

**5. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Стојан Штета.

Е - mail адреса: [stojan.steta@minpolj.gov.rs](mailto:stojan.steta@minpolj.gov.rs).

М.П.

Упознат са општим подацима

---

Овлашћено лице понуђача

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет ЈНПП 2/2019 су услуге и то за одржавање електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула, а за потребе Управе за аграрна плаћања. Шифра из Општег речника набавки је 72261000-2 (услуге софтверске подршке).

### **2. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

М.П.

Упознат са подацима о предмету

---

Овлашћено лице понуђача

### **III СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ОПИС УСЛУГА, РОКОВИ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА**

#### **Електронска писарница**

Обавезе ИЗВРШИОЦА се односе на интервентно одржавање и надоградњу и развој система.

1) Интервентно одржавање које укључује следеће:

- Телефонску подршку и то пружање телефонске подршке (саветовање КОРИСНИКА) у трајању ИЗВРШИОЧЕВОГ радног времена (8-17h). КОРИСНИК телефонску подршку може користити искључиво у сврху кратког саветовања и важног обавештавања. Подршка се пружа 9 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 9 x 5 подршка);
- Он лајн, веб сајт, е-маил подршку и то у случају када се појави технички проблем који се може решавати даљинским приступом, разменом докумената и информација у електронском формату, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пружи КОРИСНИКУ подршку он лине приступом, путем веб сајта или е-маила. ИЗВРШИЛАЦ је дужан да КОРИСНИКУ одговори на послат захтев у року од 3 сата, док ће евентуална обрада истог трајати сразмерно времену дефинисаном у табеларном прегледу максимално дозвољеног времена одзива за интервентно одржавање;
- Он сајт подршку и то у случају када КОРИСНИК упути захтев за подршком на својој локацији, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује:
  - да одговори на захтев у складу са временима датим табеларно;
  - да отклони пријављени квар у року датом табеларно.

Он сите подршка се односи на захтеве које није могуће решити даљинским приступом или када даљински приступ има прекид у раду. Подршка се односи на највише 5 (пет) захтева у току године са максимално по 3 сата рада.

Максимално дозвољено време одзива за интервентно одржавање:

Приоритет	Дефиниција	Он-лајн одзив (телефон, маил)	Он-сајт одзив	Време санације	Време решавања
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Корисника	3 сата	24 сата	24 сата	7 дана
2	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом	8 сати	48 сата	36 сати	15 дана
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника	24 сата	72 сата	10 дана	30 дана

1. ИЗВРШИЛАЦ врши верификацију приоритета
2. Ако се не санира у предвиђеном року, ниво приоритета се аутоматски подиже за један.

## **2) Надоградња и развој система:**

- ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пружи КОРИСНИКУ бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње система сервисним пакетима и побољшањима;
- Апликативне надоградње су готови, истестирани производи настали искуственом применом и продукцијом апликативног система код различитих правних лица; Апликативне надоградње не мењају, нити проширују дефинисане функционалности система;
- Надоградња и развој система подразумевају и:
  - обавезу усклађивања производа са законском регулативом у случају промене закона, уколико је у моменту примопредаје софтвер био усклађен са тим законским актима. Ова врста интервенције ће се извршавати на захтев КОРИСНИКА, и то у року од 15 дана, који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси;
  - обавезу ИЗВРШИОЦА да врши мање доградње Извештаја (додавање нових колона - не више од две, филтера за избор података - не више од два, измена заглавља), на захтев КОРИСНИКА и то у року од 7 дана.

Одржавање обухвата, поред наведених услуга и додатне услуге које се односе на развој и измене софтверског пакета. Ова врста услуга ће се извршавати у укупном трајању од максимум 4 (четири) сата рада на месечном нивоу, уз могућност преношења неискоришћених додатних сати за развој у наредне месеце. Понуђач је дужан да обезбеди механизам за евидентирање додатних сати (увид у стање неискоришћених додатних сати и аналитички приказ трошења сати по захтеву). Услуге које се односе на развој, дораде и измене софтверског пакета које захтева НАРУЧИЛАЦ, а прелазе број неискоришћених додатних сати, посебно ће се уговорати.

### **Спецификација услуга надоградње**

Предмет набавке је услуга надоградње ИС „Хермес“, који је имплементиран и користи се у Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, а има за циљ евиденцију основних средстава у оквиру постојећих лиценци модула система. Модул Основна средства мора да омогући евидентирање свих пословних догађаја у вези са прибављањем, активацијом, коришћењем и отписом основних средства.

Софтверско решење треба да омогући:

- Унос и претрагу следећих информација: УАП број (инвентарски број Управе за аграрна плаћања који апликација треба аутоматски да генерише), инвентарски број (број УЗЗПРО), серијски број основног средства, модел, задужено лице, баркод (у досадашњем функционисању се не користи, али је потребна могућност надоградње у том смислу);
- Класификацију основних средстава по групама (рачунарска опрема, намештај, архивски ормани, возила и остало) и подгрупама где је то потребно (нпр. за групу рачунарска опрема то су лаптоп-ови и десктоп-ови, скенери, штампачи, мобилни телефони);
- Везивање основних средстава за место (нпр. канцеларија од којих ће свака имати лице које је задужено за основна средства), локацију (наручилац тренутно обавља своје активности у оквиру 3 радне јединице, односно различите локације по којима је неопходно праћење основних средстава) и/или запослене;
- Шифарник места поред списка канцеларија треба да садржи места „Канцеларија – ИТ“ и „Канцеларија – магацин“ како би евиденција била комплетна;

- Означавање статуса основних средстава („check-box“, исправно и неисправно), као и дефинисање посебног поља „Напомена за унос додатних информација“;
- Свака канцеларија у оквиру одређене локације (радне јединице) има ознаку за коју се везују припадајућа основна средства;
- Формирање извештаја по свим унетим подацима, како за интерне, тако и екстерне потребе (нпр. извештај о основним средствима набављеним путем донација, одабиром одређеног модела рачунарске опреме);
- Омогућавање падајућих менија при уносу података, као и на опцији „Извештавање“ (могућ одабир више понуђених опција, а не само једне);
- Омогућити да се позивањем „Извештаја о задуженом лицу“ виде сва ОС која тренутно дужи то лице, као и подаци о ОС која је раније задужило и вратило то лице (са подацима о датуму задужења и датуму раздужења одређеног ОС);
- Омогућити да се путем Извештаја (рецимо „Картица ОС“) види кретање ОС кроз канцеларије, „радне јединице“, задуженим лицима и датумима задужења и раздужења одређеног средства;
- Омогућити да приступ овом модулу имају 3 корисника;
- Накнадну активацију већ набављеног основног средства;
- Евидентирање додатне вредности, вишка/мањка по попису;
- Одвојено вођење основних средстава по различитим ентитетима, а у оквиру ентитета по локацијама;
- Задужење радника са одређеним основних средством;
- Генерисање извештаја као што су: „Картица ОС, Рекапитулације по различитим параметрима и Пописне листе“.

#### **Начин плаћања**

Исплата укупне уговорене цене за све услуге је у 12 једнаких месечних анuitета.

#### **Место извршења он сајт услуга**

Место извршења услуга у случају он сајт су све три локације Наручиоца: Булевар Михајла Пупина 113 и Булевар краља Александра 84 у Београду, као и Хајдук Вељкова 4-6 у Шапцу.

Упознат са спецификацијом

М.П.

---

Овлашћено лице понуђача



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

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 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. Закона).

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона и то у погледу финансијског, пословног и техничког капацитета.

#### **Потребан финансијски капацитет:**

- да понуђач нема евидентираних дана неликвидности за претходних шест месеци пре дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки.

#### **Потребан пословни капацитет:**

- да је понуђач овлашћен од стране произвођача софтвера - електронске писарнице „Хермес“.

#### **Потребан технички капацитет:**

- да понуђач има важеће сертификате: ISO 9001 (систем управљања квалитетом), ISO/IEC 20000 (систем управљања сервисима) и ISO/IEC 27001 (систем управљања безбедношћу информација).

### **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) 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; 2) 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;  
3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, 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. **Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

- 4) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**Доказ за финансијски капацитет:**

-потврда Народне банке Србије о данима неликвидности, а коју издаје Одељење принудне наплате у Крагујевцу или навести интернет страницу на којој се може пронаћи овај податак.

**Докази за пословни капацитет:**

- уколико је понуђач заступник или дистрибутер произвођача софтвера његов статус се доказује потврдом произвођача (у форми потврде произвођача или копије страница уговора о заступништву или слично и то само страница из којих се виде уговорне стране као и да је уговор обострано потписан и важећи). Уколико понуђач нема статус заступника или дистрибутера потребно је да достави ауторизацију произвођача или надлежног дистрибутера да може извршити надоградњу у делу где је потребна.

- уколико је понуђач произвођач софтвера, доставља сопствену изјаву о томе на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица. Доказ којим понуђач потврђује свој статус мора бити издат за потребе конкурисања по предметној јавној набавци са позивом на број предметне јавне набавке.

**Докази за технички капацитет:**

- копије важећих сертификата ISO 9001 (систем управљања квалитетом), ISO /IEC 20000 (систем управљања сервисима) и ISO /IEC 27001 (систем управљања безбедношћу информација).

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја 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.

Ако је понуђач уписан у Регистар понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре није у обавези да доставља доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1),

2) и 4) Закона. Понуђач мора у понуди навести да је уписани у Регистар понуђача, а може приложити и копију Решења о упису у наведени регистар.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру 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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

Упознат са условима и начину  
испуњавања услова

М.П.

---

Овлашћено лице понуђача

## **У ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

### **1. Предмет преговарања**

Предмет преговарања је укупна понуђена цена, која се добија сабирањем појединачних цена за услугу, садржаних у Обрасцу понуде и Обрасцу структуре цена.

### **2. Начин преговарања**

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде. Преговарање ће се вршити у два круга, а понуђач у другом кругу даје своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, потписано од стране законског заступника понуђача (уколико представник није законски заступник).

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку, сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Упознат са елементима преговарања

М.П.

---

Овлашћено лице понуђача

## **VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, 11000 Београд са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга за одржавање електронске писарнице са додатним унапређењем модула, **ЈНПП 2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **22.11.2019. године до 10:00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде. 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 неблагоприятном.

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **22.11.2019. године у 10:15 часова**, на адреси: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд. Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда, комисији за јавну набавку наручиоца уручују писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

#### **Понуда мора да садржи:**

- Образац понуде (Образац VII), попуњен, потписан и оверен печатом (овера печатом није обавезна);
- Образац структуре цене са упутством, како да се попуни (Образац VIII);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац IX), није обавезно;
- Образац изјаве о независној понуди (Образац X);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75.ст.2. Закона (Образац XI);
- Финансијско средство обезбеђења за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем;
- Доказе о испуњености обавезних услова из чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама, како је предвиђено конкурсном документацијом.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке није обликован 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.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула, ЈНПП број 2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула, ЈНПП број 2/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула, ЈНПП број 2/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула, ЈНПП број 2/2019- НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче, нити да мења своју понуду.

## **6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Укупна уговорена цена ће се исплатити у 12 (дванаест) једнаких месечних износа. Рок плаћања је 45 дана од дана службеног пријема рачуна за извршене услуге. Под датумом службеног пријема рачуна подразумева се датум на заводном штамбиљу наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, а Извршилац ће достављати рачуне за услуге извршене на месечном нивоу.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 45 дана од дана отварања понуда.

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

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

## **7. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, без и са порезом 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 цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

## **8. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

## ***9. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА***

### **I Понуђач је дужан да у понуди достави:**

**Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке и оверен печатом исте (овера не старија од 30 дана), а коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање **45** дана од дана отварања понуда, односно колики је рок важења понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **II Изабрани понуђач је дужан да достави:**

**Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко соло меницу** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке и оверен печатом исте, а коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање **10** дана дуже од дана извршења уговора.

## ***10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ***

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

## ***11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ***

Заинтересовано лице може, у писаном облику *путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на e-mail адресу: [stojan.steta@minpolj.gov.rs](mailto:stojan.steta@minpolj.gov.rs)* 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 заинтересованом лицу 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, ЈНПП 2/2019.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## ***12. 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 (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

## ***13. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА***

Предмет преговарања је укупна понуђена цена за тражени период одржавања са додатним унапређењем постојећих модула за 12 (дванаест) месеци.

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуде. Преговарање ће се вршити у два круга, а понуђач у другом кругу дају своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, потписано од стране законског заступника понуђача. Представник понуђача ће својим потписом оверити записник о преговарању и нову цену.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом, она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

## ***14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.



### **15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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 изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

### **16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

### **17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [stojan.steta@minpolj.gov.rs](mailto:stojan.steta@minpolj.gov.rs) сваког радног дана до 15:30 часова или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико 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. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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.

Одредбе из претходна два става неће се примењивати у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, 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.

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

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

- 1) Да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

- 2) Да представља доказ о извршеној уплати таксе, односно налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава, као и датум извршења налога;
  - 3) Износ од 60.000,00 динара из члана 156. Закона;
  - 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 таксе: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права за кога је извршена уплата таксе;
  - 8) Корисник: буџет Републике Србије;
  - 9) Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за кога је извршена уплата таксе;
  - 10) Потпис овлашћеног лица банке.
2. **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
  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).
  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 законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

### ***18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН***

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за поношења захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

### ***19. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА***

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

Упознат са упутством понуђачу  
како да сачини понуду

М.П.

Овлашћено лице понуђача

## **VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула, ЈНПП 2/2019, за потребе наручиоца Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд.

### **1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

**2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Одржавање електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула у складу са захтевима из Спецификације предмета набавке (Поглавље III), ЈНПП 2/2019**

<i>Цена месечне услуге без ПДВ-а (РСД)</i>	
<i>Цена месечне услуге са ПДВ-ом (РСД)</i>	
<i>Укупна цена за 12 месеци без ПДВ-а (РСД)</i>	
<i>Укупна цена за 12 месеци са ПДВ-ом (РСД)</i>	
<i>Рок важења понуде од дана отварања понуде</i>	

Датум

Понуђач

М. П.

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Коришћење печата није обавезно.*

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

1. Цена услуге одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула на месечном нивоу без ПДВ-а	
2. Укупна цена услуге одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула за период од 12 месеци без ПДВ-а	
3. Стопа ПДВ-а	
4. Износ ПДВ-а на цену услуге одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула на месечном нивоу	
5. Износ ПДВ-а на укупну цену услуге одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула за период од 12 месеци	
6. Укупно динара на месечном нивоу (1+4)	
7. Укупно динара (2+5)	

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 1. уписати цену услуге на месечном нивоу без ПДВ-а;
- у колони 2. уписати укупну цену за услуге за период за 12 месеци;
- у колони 3. уписати стопу ПДВ-а;
- у колони 4. уписати износ колико износ ПДВ-а;
- у колони 5. уписати износ ПДВ-а на укупну цену за 12 месеци;
- у колони 6. уписати укупан износ динара на месечном нивоу;
- у колони 7. уписати укупан износ за 12 месеци.

М.П.

Датум:

Потпис понуђача

## **IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **X** ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### **ИЗЈАВУ**

### **О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке за услуге одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула, ЈНПП 2/2019, наручиоца Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75. СТ.2.  
ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
у поступку јавне набавке за услугу одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула, ЈНПП 2/2019, наручиоца Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

**Напомена:** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Овера печатом није обавезна.



## **XII МОДЕЛ УГОВОРА**

**Напомена:** модел уговора је дат у конкурсној документацији искључиво ради детаљног упознавања свих права и обавеза, који произилазе из истог. Како се спроводи преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда из чл.36.ст.1.тач.2) Закона о јавним набавкама, а елемент преговарања је цена. Понуђач не треба да попуњава та упражњена места. Потребно је да овлашћено лице понуђача потпише модел уговора (оверав печатом није обавезна), а све у циљу да Понуђач буде сагласан са свим условима у вези са извршењем уговора.

### **УГОВОР**

- Министарство пољопривреде, шумарства и пољопривреде – Управа за аграрна плаћања**, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 84, ПИБ 108508191, матични број 17855140, број рачуна 840-1620-21, Буџет Републике Србије, које заступа вршилац дужности директора, Биљана Петровић (у даљем тексту **Наручилац**)
- \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_, које  
заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту **Извршилац**).

#### **Основ уговора:**

ЈНПП 2/2019, јавна набавка у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за услуге одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем модула.

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године.

#### **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

##### **Члан 1.**

Предмет овог уговора је уређивање међусобних права и обавеза за пружање услуга одржавања електронске писарнице са додатним унапређењем постојећих модула, а потребе Наручиоца, Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања.

Спецификација предмета јавне набавке са роковима извршења обавеза од стране Извршиоца је дата у Поглављу III конкурсне документације, која чини саставни део овог уговора.

#### **УГОВОРЕНА ЦЕНА**

##### **Члан 2.**

Уговорне стране су сагласне да цена за извршење услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а на месечном нивоу, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом на месечном нивоу.

Уговорне стране су сагласне да цена извршења услуга из члана 1. овог уговора за уговорени период од 12 (дванаест) месеци износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 3.**

Износ средстава за цену дефинисану у чл.2. овог уговора Наручилац ће на основу испостављених фактура Извршиоца, уплаћивати на текући рачун Извршиоца најкасније 45 (четрдесетпет) дана од дана службеног пријема исправне фактуре.

Под службеним пријемом фактуре подразумева се датум назначен на пријемном штампилу Наручиоца.

## **ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА**

### **Члан 4.**

Извршилац се обавезује да изврши обавезе интервентног одржавања електронске писарнице и надоградњу и развој система на начин и у роковима садржан у Поглављу III конкурсне документације.

Место извршења услуга у случају он сајт су све три локације Наручиоца: Булевар Михајла Пупина 113 и Булевар краља Александра 84 у Београду, као и Хајдук Вељкова 4-6 у Шапцу.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати уговорену цену у складу са чл.2. и 3. овог уговора.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 6.**

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења овог уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке и оверен печатом исте, а коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање **10** дана дуже од дана извршења уговора.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења уколико Извршилац не буде извршавао своје уговорне обавезе.

## **ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА**

### **Члан 7.**

Овај уговор ступа на снагу даном закључења, а закључује се за период од 12 (дванаест) месеци од дана закључења истог.

## **ТАЈНОСТ ПОДАТАКА**

### **Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да овај уговор и све размењене информације сматрају поверљивим те ниједна страна без сагласности друге неће саопштити, предати или на било

који начин учинити доступним податке трећим лицима, сем лица и органа у земљи у мери у којој је потребно за извршење овог уговора и у границама у којима то захтевају закони и прописи. Подаци Наручиоца доступни Извршиоцу сматрају се пословном тајном.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 9.**

Дејство више силе коју спречава једну од уговорних страна да изврши у целини или делимично своје уговорне обавезе може бити прихваћено од друге стране само ако је друга уговорна страна писмено обавештена у року од 7 (седам) дана од настајања више силе. Дејство више силе мора бити доказано потврдом надлежних органа чим то околности дозволе. У том случају уговорне стране наћи ће споразумно решење.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 10.**

Уговарачи су сагласни да све настале разлике у мишљењима и спорове, који се могу појавити у току извршења овог уговора, решавају међусобним договором у духу добрих пословних односа. Ако се покаже да то није могуће, уговарачи се слажу да за решење свих спорова признају надлежни суд.

### **Члан 11.**

За све што није регулисано овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи.

### **Члан 12.**

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_