

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Назив наручиоца: Градска општина Палилула

Адреса наручиоца: Таковска 12, Београд

Интернет страница наручиоца: www.palilula.org.rs

Врста наручиоца: Градска и општинска управа

Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности

За добра и услуге: опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Набавка Набавка компјутерског софтвера

72268000 - Услуге набавке софтвера

Врста предмета: добра

Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора: Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна

документација доступна: Конкурсна документација се може преузети код Наручиоца, на интернет адреси - www.palilula.org.rs, на Порталу јавних набавки - www.portal.ujn.gov.rs

Адреса и интернет адреса државног органа или организације, односно органа или службе

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:

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи и Министарству финансија.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуђачи подносе понуде у писаној форми препорученом пошљиком или лично на адресу - Градска општина Палилула, Таковска 12, 11000 Београд, с назнаком «Понуда за јавну набавку добара - **Набавка компјутерског софтвера** – не отварати». Понуда се сматра благовременом ако је наручиоцу предата до датума **23.07.2019.** године најкасније до **11:00 часова**.

Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда ће се обавити одмах по истеку рока за подношење понуда, односно дана **23.07.2019.** године у **12:15 часова** на адреси - Градска општина Палилула, Таковска 12, Београд, први међуспрат, велика сала.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, издато на меморандуму предузећа које је заведено и датирано.

Рок за доношење одлуке: Одлука о додели уговора о јавној набавци биће донета у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Лице за контакт: Милош Алексић,

Контакт телефон 011/3347-812; mail: mspasojevic@palilula.org.rs

Председник Комисије за јавне набавке
Милош Алексић, с.р.



Република Србија - Град Београд
Градска општина Палилула

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА -ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-

**- Јавна набавка добара -
Набавка компјутерског софтвера
(бр.19-66)**



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр.124/2012, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник Републике Србије" бр. 86/2015 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 061-424/2019-I-8 од 15.07.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 061-425/2019-I-8 од 15.07.2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА

Набавка компјутерског софтвера

(бр.19-66)

Конкурсна документација садржи:

• Позив за подношење понуде.....	3
• Општи подаци о јавној набавци.....	4
• Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	5
• Критеријум за доделу уговора.....	15
• Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76 Закона и Упутство за како се доказује испуњеност тих услова.....	16
• Спецификација.....	21
• Образац понуде - Образац бр. 1.....	27
• Услови.....	28
• Подаци о подизвођачу - Образац бр. 1а	29
• Подаци о понуђачу-учеснику у заједничкој понуди - Образац бр.1б.....	30
• Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75 и 76 Закон а- Образац бр. 2.....	31
• Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл.75 Закона - Образац бр.2а.....	32
• Изјава о независној понуди - Образац бр. 3.....	33
• Образац трошкова припреме понуде - Образац бр. 4.....	34
• Референтна листа поњуђача - Образац бр. 5.....	35
• Потврда о референци - Образац бр. 6.....	36
• Модел уговора.....	37



ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр.124/2012, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник Републике Србије", бр.86/2015 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 061-424/2019-I-8 од 15.07.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 061-425/2019-I-8 од 15.07.2019. године, покренут је поступак јавне набавке мале вредности добара: Набавка компјутерског софтвера(19-66).

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са конкурсном документацијом и морају да испуњавају све услове за учешће у поступку јавне набавке.

1. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђачи подносе понуде у писаној форми на адресу - Градска општина Палилула, Таковска 12, 11000 Београд, с назнаком «Понуда за јавну набавку добара – Набавка компјутерског софтвера– не отварати».

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти или кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може се сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте/кутије мора бити назначен назив и адреса понуђача, као и име контакт особе и мора бити оверена печатом понуђача.

Понуђач је обавезан да понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде, повезане траком (јемствеником) у целину запечаћене.

Понуда се сматра благовременом, ако је наручиоцу пристигла до датума **23.07.2019. године** најкасније до **11:00 часова**. Понуђачи подносе понуде препорученом поштом или лично на адресу наручиоца - Градска општина Палилула, Таковска 12, 11000 Београд.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није пристигла наручиоцу до датума **23.07.2019. године** најкасније до **11:00 часова**, наведеног у позиву и конкурсној документацији. Све неблаговремено предате понуде комисија за јавне набавке наручиоца ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима са назнаком да су неблаговремене.

2. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити одмах по истеку рока за подношење понуда, односно дана **23.07.2019. године** у **12:15 часова** на адреси - Градска општина Палилула, Таковска 12, Београд, први међуспрат, велика сала.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, издато на меморандуму предузећа које је заведено и датирано.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

Одлука о додели уговора о јавној набавци биће донета у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

С поштовањем,

Председник Комисије

Милош Алексић, с.р.



I Општи подаци о јавној набавци

НАРУЧИЛАЦ: Градска општина Палилула

АДРЕСА: Таковска бр.12, 11000 Београд

МАТИЧНИ БРОЈ: 07025629

ПИБ: 102327937

ТЕЛ/ФАКС: 011/3347-812

ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА: www.palilula.org.rs

ВРСТА ПОСТУПКА:

Јавна набавка се спроводи по правилима поступка за јавне набавке мале вредности у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15).

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: ДОБРА

Набавка компјутерског софтвера

НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

72268000 - Услуге набавке софтвера

КОНТАКТ: Милош Алексић,

телефон: 011/3347-812;

mail: mspasojevic@palilula.org.rs



II Упутство понуђачима како да сачине понуду

1. ПРИПРЕМА ПОНУДЕ

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце и уз исте прилаже сву, у наредним тачкама овог Упутства и «Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова» тражену документацију и све тражене доказе. Понуда се попуњава читко, штампаним словима.

Понуда се подноси непосредно или путем поште, у запечаћеној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуда мора бити сачињена на преузетим обрасцима, јасна, недвосмислена, свака страница понуде мора да садржи број странице, укупан број страна као и печат и параф овлашћеног лица.

Биће разматране само благовремене, одговарајуће и прихватљиве понуде.

Понуђач може да измени, допуни или повуче своју понуду пре истека рока за подношење понуда, а измена, допуна или повлачење понуда је пуноважно, ако наручилац прими измењену/допуњену понуду или обавештење о повлачењу понуде пре истека рока за достављање понуда. На понуди која је измењена/допуњена мора бити јасно назначено "Измењена/допуњена понуда - не отворати".

Ниједна понуда се не може изменити након истека рока за подношење понуда.

Понуда која није сачињена и предата у складу са Законом и захтевима из конкурсне документације биће одбијена.

Након отварања понуда није дозвољено достављање и пријем недостајућих доказа нити било каква измена понуђених услова.

На основу члана 106. ЗЈН-а, Наручилац ће одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

2. САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда се сматра прихватљивом и потпуном ако понуђач поднесе доказе, попуњене, потписане и печатом оверене изјаве и обрасце:

1. Спецификација
2. "Образац понуде" - Образац бр.1
3. "Подаци о подизвођачу" - Образац бр.1а
4. "Подаци о понуђачу - учеснику у заједничкој понуди" - Образац бр.1б
5. "Изјава понуђача о испуњавању услова из чл.75. и 76. Закона" - Образац бр.2.
6. "Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона" - Образац бр.2а
7. "Изјава о независној понуди" - Образац бр.3
8. "Образац трошкова припреме понуде" - Образац бр.4
9. Референтна листа понуђача - Образац бр. 5
10. Потврда о референци - Образац бр. 6
11. Модел уговора

Све изјаве и обрасце уредно потписане од стране одговорног лица и оверене печатом фирме, уз остале доказе тражене конкурсном документацијом је потребно доставити уз понуду.

Приликом састављања понуде употреба печата није обавезна



3. ЈЕЗИК

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуђачима није дозвољено подношење понуде са варијантама.

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: Градска општина Палилула, Таковска 12, 11000 Београд, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку добара - Набавка компјутерског софтвера ЈН бр. 19-66 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку добара - Набавка компјутерског софтвера ЈН бр. 19-66 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку добара - Набавка компјутерског софтвера ЈН бр. 19-66 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - Набавка компјутерског софтвера ЈН бр. 19-66 - НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. САМОСТАЛНА, ЗАЈЕДНИЧКА И ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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.

7. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач може извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. У понуди је обавезан да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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.

У случају ангажовања подизвођача који није наведен у понуди, наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

За све своје подизвођаче наведене у понуди понуђач је дужан да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) ЗЈН, а додатне услове



испуњавају заједно, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача, Образац бр.1а - "Подаци о подизвођачу", и Образац бр. 2а - "Изјава подизвођач о испуњавању услова из чл. 75. Закона", треба фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду, са печатом и потписом овлашћеног лица подизвођача.

У случају да понуђач не наступа са подизвођачем, треба да поднесе Образац бр. 1а - "Подаци о подизвођачу", и Образац бр. 2а - "Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона" дијагонално прецртан.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА (група понуђача)

У случају да понуду поднесе група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Група понуђача је у обавези да уз понуду достави **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који, на основу члана 81. став 4. тач. 1) до 6) ЗЈН, обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Образац бр. 1б - "Подаци о понуђачу - учеснику у заједничкој понуди", попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

У случају да понуђач не наступа са групом понуђача, треба да поднесе Образац бр. 1б - "Подаци о понуђачу - учеснику у заједничкој понуди", дијагонално прецртан

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

9.1 РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање **60** дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

9.2 РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити **краћи од 10 (десет) дана** од дана службеног пријема фактуре и записника о примопредаји добара.

Уколико понуђени рок плаћања буде краћи од траженог у конкурсној документацији понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

9.3 РОК ИСПОРУКЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ДОБРА

Рок за испоруку и имплементацију добра не може бити **дужи од 180 (стоосамдесет) дана** од дана потписивања уговора.

У случају да понуђач наведе дужи рок испоруке и имплементације добра, наручилац ће његову понуду одбити.



9.4 МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Место испоруке добара је Градска општина Палилула, ул. Таковска 12, 11000 Београд.

9.5 ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ

Обука корисника се извршава на локацији Наручиоца у трајању од минимално 15 радних дана

9.6 ГАРАНТНИ РОК ДОБАРА

Гарантни рок на софтверска решења је минимално 12 месеци. У том периоду Извршилац је у обавези да одржава функционалности система и отклања евентуалне грешке. У току гарантног рока, Испоручилац је у обавези да обезбеди:

- Исправљање грешака у раду решења које се у току примопредаје нису уочиле или испољиле;
- Испоручивање нових верзија решења на захтев Наручиоца, усклађених са евентуалним изменама законских одредби и промена насталих напретком технологије (software update);
- Пружање услуге техничке подршке телефоном и даљинским путем са временом одзива истог радног дана по пријави у току радног времена од 8-16 часова. Уколико отклањање проблема не може да се изврши даљинским путем Испоручилац се обавезује да отклањање изврши на локацији Наручиоца;
- Размену идеја за унапређење софтвера, увођење нових могућности система и искустава у његовој примени са другим корисницима.

9.6 ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ (РЕКЛАМАЦИЈА)

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати примопредају добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 5 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Рок за отклањање рекламација у току трајања гарантног рока је највише 5 дана.

Уколико је рок за решавање рекламација дужи од траженог, понуда ће бити одбијена.

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

Цена треба да буде изражена у динарима, без ПДВ, и мора бити фиксна тј. не може се мењати.

Понуђачи могу цену за добра из позива понудити и у еврима. За прерачунавање у динаре ће се користити средњи девизни курс НБС на дан када је започето отварање понуда.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15).

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

Средство обезбеђења траје најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу.

За финансијско обезбеђење посла понуђач који буде изабран као најповољнији, обавезан је да достави меницу са меничним овлашћењем и то:

- Понуђач је у обавези да достави **меницу за озбиљност понуде** у износу од 10% од вредности понуде (без ПДВ), са клаузулама "безусловна и наплатива на први позив", са роком важности до истека опције понуде, односно минимум 90 дана од датума отварања понуда, којом се гарантује да ће Наручиоцу платити укупан износ по пријему првог позива



Наручиоца у писменој форми. Меница за озбиљност понуде ће бити враћена понуђачу, након закључења уговора, даном достављања менице за добро извршење посла.

За финансијско обезбеђење посла понуђач који буде изабран као најповољнији, обавезан је да достави меницу са меничним овлашћењем и то:

- **меницу као гаранцију за добро извршење посла** која ће бити са клаузулама: "безусловна и платива на први позив", која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 5 дана дужи од дана када је Записнички констатована примопредаја добара. Изабрани понуђач предаје Наручиоцу меницу са меничним овлашћењем приликом потписивања уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора.

Меницу као гаранцију за добро извршење посла Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач, својом кривицом, уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

- **меницу као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року** која ће бити са клаузулама: "безусловна и платива на први позив", која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 5 (пет) дана дужи од истека гарантног рока. Изабрани понуђач предаје Наручиоцу меницу са меничним овлашћењем приликом примопредаје добара. Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања кvara који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања кvara који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

12. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Сходно члану 14. ЗЈН, наручилац је дужан да: чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда. Подаци из понуде који су посебним прописом утврђени као поверљиви, а које понуђач означио као поверљиве, биће коришћени само за намене јавног 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.

Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.



Наручилац ће као поверљива третирати она документа која 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».

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће одбити понуду у целини.

Наручилац задржава све приспеле понуде у трајном власништу, уз обавезу да их може користити само у сопствене сврхе и обавезу чувања поверљивости. Било какво одавање детаља из понуде трећој страни, ван круга других понуђача, од стране Градске општине Палилула није дозвољено, без претходне писмене сагласности понуђача.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца ГО Палилула, ул.Таковска бр.12, Београд, на е-mail: mspasojevic@palilula.org.rs или факсом на број 011-3347-812, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење 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 за јавну набавку добара - Набавка компјутерског софтвера бр. 19-66"**.

Ако наручила 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. ЗЈН и то:

- путем електронске поште или 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 електронске поште, 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.

15. 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. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно код његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунарских 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 рачунарских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. 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: поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН; учинио повреду конкуренције; доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен; 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 може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа, а која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације 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 условима 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.

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

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



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

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 овог ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: mspasojevic@palilula.org.rs факсом на број 011-3347-812 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца ГО Палилула, ул.Таковска бр.12, Београд.

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 **три** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет** 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 члана 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 члана 156. овог 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 члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 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 члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 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: ЗЗП; ГО Палилула; јавна набавка бр.19-66.
- (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.

Поступак заштите права регулисан је одредбама члана 138. - 166. ЗЈН.

19. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

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.

20. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧА

Одлуку о додели уговора из члана 108. или одлуку о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети најкасније у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда. Изабрани понуђач и наручилац ће по истеку рокова за подношење захтева за заштиту права закључити уговор. Нацрт уговора дефинише наручилац у складу са моделом уговора и прихваћеном понудом.

21. ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА



Уговор о јавној набавци Наручилац ће доставити понуђачу коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН. Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. ЗЈН.



III КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор наповољније понуде наручилац ће вршити применом критеријума "најнижа понуђена цена". Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара. У случају истог понуђеног рока испоруке добара, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за рекламацију. У случају истог понуђеног рока за рекламацију, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок испоруке, исти рок плаћања, исти рок за рекламацију и исти рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.



IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова

Обавезни услови

Право учешћа у поступку јавне набавке на основу члана 75. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр.124/12, 14/15 и 68/15) има домаће или страно правно лице, предузетник или физичко лице – понуђач ако:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, ако није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

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.

Додатни услови

Понуђач мора да испуњава и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, на основу члана 76. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15):

- да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом

а) за финансијски капацитет: да је понуђач у претходне три године (2016., 2017. и 2018.) имао укупне пословне приходе у висини од минимум 15.000.000,00 динара без ПДВ, да није био у блокади у претходних 12 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

б) за пословни капацитет:

-Да је понуђач произвођач софтвера или да је овлашћен од стране произвођача софтвера или представништва произвођача за предметна добра (софтвер-програмски пакети морају бити компатибилни са постојећим информационим системом Наручиоца-Хермес).

-Да понуђач има важеће сертификате: ISO 9001 (систем управљања квалитетом), ISO/IEC 20000 (систем управљања сервисима), ISO/IEC 27001 (систем управљања безбедношћу информација), ISO 22301 (систем менаџмента континуитетом пословања) и ISO 31000 (систем менаџмента ризиком).

- да располаже неопходним техничким и кадровским капацитетом

в) за кадровски капацитет: Да понуђач има у радном односу или на други начин ангажовано најмање пет (5) запослених лица високе стручне спреме (ВСС) који раде на пословима израде и имплементације софтвера.



Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за правна лица као понуђаче

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) **а)** извода из казнене евиденције, односно уверења основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем 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;
б) 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 за организованог криминала
в) извода из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите 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 ;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач не налази у поступку приватизације.

Изјава 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.

Докази из тачака 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за предузетнике као понуђаче

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

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или



давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта);

3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач не налази у поступку приватизације;

Изјава 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.

Докази из тачака 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за физичка лица као понуђаче

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта);

3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Изјава 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.

Докази из тачака 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Докази за додатне услове:

за финансијски капацитет:

а) **Уколико је понуђач правно лице** - Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре за претходне три обрачунске године (Извештај о бонитету за 2016., 2017. и 2018.), Потврду да није био у блокади у претходних 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

б) **Уколико је понуђач предузетник или физичко лице** - Потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном текућем рачуну за претходне три обрачунске године (2016., 2017. и 2018.), Потврду да није био у блокади у претходних 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

за пословни капацитет:

- Важећа потврда од стране произвођача софтвера да је понуђач произвођач софтвера или да је овлашћен од стране произвођача софтвера или представништва произвођача за предметна добра.
- Копије важећих стандарда
- Копија сертификата ISO 9001



- Копија сертификата ISO/IEC 20000
- Копија сертификата ISO/IEC 27001
- Копија сертификата ISO 22301
- Копија сертификата ISO 31000

за кадровски капацитет:

- М обрасци или копије радних књижица или уговори о раду за запослена или ангажована лица сходно одредбама Закона о раду ("Сл. гласник РС", 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017)

Достављање доказа

Као доказ за испуњавање наведених обавезних и додатних услова, према члану 77. ст. 4. Закона о јавним набавкама, понуђач доставља изјаву којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове - "Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона" - Образац бр.2 уредно потписану од стране овлашћеног лица и оверену печатом фирме.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, 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.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати 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 је понуђач поднео "Изјаву о испуњавању услова" наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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 регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1. до 3. ЗЈН, сходно члану 78.3ЈН

Понуђач није дужан да доставља доказе одређене Законом или конкурсном документацијом који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и то:

Подаци о регистрацији у регистру који води Агенција за привредне регистре су доступни на интернет страници www.apr.gov.rs

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи и Министарству финансија. www.poreskauprava.gov.rs .

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине www.mpzzzs.gov.rs .



Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике. www.minrzs.gov.rs.

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

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

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача, Образац бр.1а - "Подаци о подизвођачу", и Образац бр.2-а – "Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона - Образац бр.2а, треба фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду, са печатом и потписом овлашћеног лица подизвођача.

За све своје подизвођаче наведене у понуди, понуђач је дужан да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) ЗЈН-а, а додатне услове испуњавају заједно. Као доказ за испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН-а, понуђач за све своје подизвођаче доставља изјаву - "Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона " - Образац бр.2-а, уредно потписану и оверену од стране овлашћеног лица понуђача и подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача.

У случају да понуђач не наступа са подизвођачем, треба да поднесе Образац бр.1а - "Подаци о подизвођачу", и Образац бр.2-а – "Изјава о испуњавању услова подизвођача" дијагонално прецртане.

У случају да понуду поднесе група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) ЗЈН-а, а додатне услове испуњавају заједно.

Сви учесници заједничке понуде су у обавези да попуне изјаву - "Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона - Образац бр.2" - Образац бр.2, свако за себе, да испуњавају услове за учешће у поступку јавне набавке, из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама. Изјаве копирати у довољном броју примерака.

Група понуђача је у обавези да достави *споразум* којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који, на основу члана 81. став 4. ЗЈН, обавезно садржи податке о:

- члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У случају да понуђач не наступа са групом понуђача, треба да поднесе Образац бр.1б - "Подаци о понуђачу - учеснику у заједничкој понуди", дијагонално прецртан.



Спецификација

Предметна набавка обухвата имплементацију, развој и надоградњу постојећег информационог система и програмских пакета

КАРАКТЕРИСТИКЕ СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА – ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ

Општи услови

Апликације треба реализовати у веб архитектури, са централном базом података – *MS SQL Server*, веб апликационим сервером, док би клијенти на својим радним станицама користили интернет прегледач за приступ апликацијама – *Internet Explorer*. То ће омогућити кретање (*roaming*) корисника, тј. да права и привилегије нивоа приступа не треба да буду везане за физичку локацију са које се приступа, уз евентуална одступања где је то у интересу безбедности. Апликације не смеју имати ограничење у броју корисника нити лиценци, већ морају омогућити приступ и коришћење за неограничен број корисника градске општине.

Сигурносна контрола

Приступ апликацијама мора да обезбеђује систем корисничких налога и лозинки. Корисници морају бити на нивоу *MS SQL Servera* (*MS SQL Server* аутентификација). Део система мора бити и модул намењен администрацији система, такође направљен у веб технологији.

Свака трансакција коју корисник покрене се мора бележити у дневнику трансакција, који у случају потребе мора омогућити враћање на претходно стање у бази података у случају грешке.

Сваки упис/измена/брисање података у бази се мора бележити у посебној бази и то: време и датум операције, корисник који је урадио и подаци које је уписао/изменио/обрисао.

Посебна база података мора да омогући потпуни опоравак података, чак и у случају краха главне базе уз недостатак одговарајућег бекапа.

Квалитет услуге

У смислу квалитета услуге, апликације морају гарантовати следеће:

- Распоживост свим корисницима у истом моменту
- Минималан проток података између сервера и клијената.

Стандардизација

Приликом дизајна и израде неопходно је да се користе индустријски стандарди у овој области (*TCP/IP, HTML, SQL*).

Робусност/Поузданост

Систем мора чинити механизам за свакодневно аутоматско одржавање и бекап базе података – креирање сигурносне копије базе података.

Скалабилност

Систем мора бити потпуно скалабилан. Нови корисник би требало да захтева само кориснички налог евентуално везу ВПН конекцију (за удаљеног корисника).



Кориснички интерфејс

При пријављивању на систем потребно је омогућити да корисник бира писмо корисничког интерфејса. На тај начин корисник бира и писмо извештаја из система.

Документација

Документација која ће пратити систем, мора да чини минимално: он лине систем помоћи интегрисан у интерфејс саме апликације, корисничка упутства у папирном и електронском облику, упутства за администраторе за управљање правима приступа, подешавање клијентских рачунара и администрацију система.

Интерфејс апликација система треба да буде естетски и функционално решен тако да не нарушава логику самог пословног процеса, да својим решењем омогући и претежно рад помоћу тастатуре уз минимално употребљавање миша, и да буде заснован на модерним, стандардним параметрима дизајна обезбеђујући тако минимално време прилагођавања новом систему и лако коришћење свим профилима корисника.

Број корисника који могу да користе систем не сме бити ограничен (нису потребне посебне лиценце за сваког корисника).

АПЛИКАЦИЈА БУЏЕТСКО ПОСЛОВАЊЕ

Апликација буџетско пословање треба да буде повезана са свим осталим финансијским модулима, тако да се све промене које се евидентирају кроз неки од финансијских модула преузимају у виду одговарајућих, аутоматски генерисаних налога за књижење.

Главна књига треба да омогућава књиговодствено праћење пословних догађаја који се евидентирају уносом кроз конта главне књиге. Главна књига треба да је продукт свих осталих аналитичких евиденција. Аналитичка евиденција подразумева следеће аналитике: аналитичка евиденција пословних партнера (купаца, добављача и осталих аналитика) са праћењем датума налога, датума документа, датума ДПО, валуте, број рачуна, радних налога, оригиналног рачуна добављача и сл. Апликација буџетско пословање мора бити део интегралног информационог система градске општине.

Софтвер треба да омогући:

- Унос плана буџета (план прихода и расхода)
- Ребаланс претходно унетог плана (са аутоматским превлачењем претходно унетог плана, да се не би план уносио од почетка него само извршила измена ставки у којима је дошло до промене података)
- Унос налога за књижење коришћењем шифарника у циљу бржег и једноставнијег уноса (одабиром позиције се морају аутоматски попуњавати поља као што су раздео, функционална класификација, конто и глава). Разна ограничења у оквиру налога (немогућност прокњижавања налога без датума, налога који није у равнотежи итд.) а све у циљу смањења могућности грешке
- Праћење реализације плана буџета по различитим критеријумима са могућношћу *export*-а у *word*, *excel* или неки други формат и уз помоћ извештаја: Реализација буџета класе, Реализација буџета по изворима, Реализација буџета по месецима, Реализација буџета – квоте, Реализација буџета – обавезе.
- Аутоматско генерисање налога почетног стања
- Креирање извештаја прописаних од стране Министарства финансија: Обрасци 1-5, Образац П/Р, ИОС и остали
- Преглед картица и стање аналитике



- Аутоматско преузимање електронских извода
- Преузимање претходно унетих налога из помоћних књига у главну књигу
- Коришћење шифарника: позиције, пословни партнери, ентитети, раздели, функционалне класификације

АПЛИКАЦИЈА ЛИКВИДАТУРА

Апликација Ликвидатура мора омогућити евидентирање свих обавеза, дуговања према добављачима, плаћања и трансфере новца. Апликација Ликвидатура мора бити део интегралног информационог система градске општине.

Софтвер треба да омогући:

- Унос уговора по пословним партнерима, као и праћење реализације уговора и креирање извештаја Извршење уговора;
- Креирање налога за плаћање и налога за трансфер новца, коришћењем шифарника како би се смањила могућност грешке и убрзао унос. У сваком тренутку мора постојати информација о томе колико је на изабраној позицији планирано новца, а колико је остварено;
- Пуштање на плаћање са одређеним забранама (уколико недостаје жиро рачун или шифра плаћања и слично), с тим да се сва поља на вирману морају аутоматски попуњавати са подацима, а контролни бројеви у позивима на број се морају аутоматски рачунати по моделу 97;
- Потврђивање плаћања која су прошла извод – на основу увеженог електронског извода се мора вршити и ручно и аутоматско препознавање уплата (у циљу умањења обима посла, као и елиминисање могућности настанка грешке);
- Коришћење шифарника који су јединствени на нивоу свих модула (на пример пословни партнери – правна или физичка лица);
- Генерисање различитих извештаја: ЗТ образац, ЗП образац, Књига примљених рачуна, Стање фактуре, Дневни извештај плаћања,

АПЛИКАЦИЈА ОБРАЧУН ЗАРАДА

Апликација Обрачун зарада мора омогућити евиденцију о личним примањима радника, присуству радника на послу, кредитима, обуставама, синдикалним чланаринама итд. Апликација Обрачун зарада мора бити део интегралног информационог система градске општине.

Софтвер треба да омогући:

- Комплетну евиденцију кредита за сваког радника отплаћених и неотплаћених, са могућношћу дефинисања скидања са аконтације, са коначног обрачуна или и са аконтације и са коначног обрачуна;
- Интеграцију на апликативном нивоу са постојећом апликацијом за кадровску евиденцију (део постојећег информационог система градске општине, којим су обухваћене све пословне процедуре и неопходне евиденције о радницима градске општине);
- Различите типове обрачуна: редован рад, боловање преко 30 дана, породилско боловање и накнада инвалида рада;
- Генерисање извештаја и законом прописаних образаца;
- Генерисање вирмана за исплату зарада, пореза и доприноса, кредита и обустава, након сваког обрачуна;



- Аутоматско формирање текстуалних фајлова за електронско плаћање;
- Дефинисање месечних константи пре сваког обрачуна, као што су месечни фонд часова, минимална и максимална основица, неопорезиви износ и додељивање евиденције рада сваком раднику;
- Генерисање законом прописаних образаца: ППП, М4, М4-К, ПП ОД, ПП ОПЈ, ПП ОПЈ-6, ОД-1, НЗ-1, М-УН, ОЗ-9, ОЗ-10, ОЗ-11, РАД-1 Потврда БП30;
- Генерисање извештаја: Коверте за исплату, Евиденција рада, Главна рекапитулација, Месечни извештај плаћања, Платни списак, Потребна средства, Стање кредита, Тромесечна сатница.

АПЛИКАЦИЈА ИСПЛАТЕ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА

Апликација Исплате физичким лицима морада омогући креирање спискова за исплату дневница по уговорима о делу, ауторским правима, комисијама. Апликација Исплате физичким лицима мора бити део интегралног информационог система градске општине.

Софтвер треба да омогући:

- Генерисање налога за исплату на основу претходно креираних спискова;
- Аутоматско генерисање вирмана попуњеним подацима везаним за сам обрачун;
- Унос спискова за исплату тако што се за сваки списак дефинише ентитет, позиција, konto, раздео, функционална класификација, коефицијент за прерачун, нормирани трошак, порез на доходак грађана, допринос за ПИО, неопорезиви износ итд;
- Директну повезаност са буџетским пословањем;
- Генерисање налога за исплату;
- Пуштање на плаћање (са ограничењем да се не могу пустити вирмани код којих недостаје жиро рачун или шифра плаћања, при чему сва поља на вирману морају бити аутоматски попуњена са подацима, а контролни бројеви аутоматски рачунати по моделу 97) ;
- Штампу вирмана;
- Генерисање вирмана за електронско плаћање;
- Коришћење шифарника везаних за правна лица, физичка лица, сврху исплате, месне заједнице, општине;
- Генерисање извештаја и прописаних образаца: Извршена плаћања, Списак прихода, Путни трошкови, Дневни извештај плаћања, Исплатни листић, Образац ППП, Потврда о плаћеним порезима и доприносима по одбитку, Образац М-УН, ПП ОПЈ-8, ПП ОПЈ-6, ПП ОПЈ-4, ПП ОПЈ-2, ПП ОПЈ-1, ЗП ОБРАЗАЦ.

АПЛИКАЦИЈА ОСНОВНА СРЕДСТВА

Апликација Основна средства мора да омогући евидентирање свих пословних догађаја у вези са прибављањем, активацијом, коришћењем и отписом основних средства. Апликација Основна средства мора бити део интегралног информационог система градске општине.

Софтвер треба да омогући:

- Класификацију основних средстава по групама и подгрупама које су законом прописане и дефинисане у номенклатури;
- Да се на основу одабране подгрупе основних средстава дефинише коефицијент по ком ће се обрачунавати амортизација;
- Накнадну активацију већ набављеног основног средства;
- Евидентирање додатне вредности, вишка/мањка по попису, коригованог коефицијента амортизације;



- Обрачун амортизације и ревалоризације за сва основна средства одједном или за поједине групе/подгрупе или за појединачна основна средства;
- Одвојено вођење основних средстава по различитим ентитетима, а у оквиру ентитета по локацијама;
- Задужење радника са одређеним основним средством;
- Повезаност са буџетским пословањем и ликвидатуром;
- Генерисање извештаја као што су: Картица ОС, Рекапитулације по различитим параметрима, Пописне листе, прописани обрасци везани за ревалоризацију итд.

АПЛИКАЦИЈА БЛАГАЈНА

Апликација Благајна мора омогућити евидентирање налога за подизање новца са рачуна, налога исплата и налога правдања. Апликација Благајна мора бити део интегралног информационог система градске општине.

Софтвер треба да омогући:

- Праћење улаза/излаза по унапред одређеним списковима радника;
- Правдање аконтација радника;
- Штампу вирмана за подизање са рачуна;
- Штампу вирмана за уплату на рачун;
- Праћење задужења по радницима;
- Праћење путних трошкова;
- Креирање Обрасца ИПЈ-1;
- Вођење Дневника благајне са вредносним апоенима;
- Повезивање са буџетским пословањем преко преузимања генерисаних налога везаних за стање благајне;
- Генерисање различитих извештаја који се односе на задужење радника, путне трошкове, стање благајне, као на пример: Картица, Преглед дневника, Рекапитулација, ПП ОПЈ-1, ПП ОПЈ-8 и други са могућношћу филтрирања по одговарајућим параметрима, као што су сврха уплате-исплате, временски период, здужени итд.

АПЛИКАЦИЈА МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ

Апликација материјално пословање треба да омогући вођење евиденције стања магацина по групама материјала и робе у магацину, као и укупно стање на нивоу општинске управе. Евиденција о свеукупном магацинском пословању, раду са интерним магацинима кроз израду и праћење у складу са спецификацијом, а и евиденцијама материјала како то општинска управа практикује. Омогућава вођење евиденције без ограничења по питању броја и врста материјала. Сачињава инвентарску контролу стања, прати минималне и максималне количине. Омогућава праћење реализације набавки материјала по Уговорима (уговорене цене количине и врсте материјала).

Апликација Материјално пословање мора да омогући евиденцију набавке материјала и ситног инвентара од различитих добављача по различитим ценама, требовање материјала по појединим организационим структурама задужењем конкретних радника, раздужење радника, расходовање материјала, издавање ситног инвентара на реверс, преглед залиха и листе артикала по врстама. Апликација Материјално пословање мора бити део интегралног информационог система градске општине.

Софтвер треба да омогући:

- Евидентирање и праћење материјала по магацинима;



- Штампа картице по материјалу, рачунополагачу, по конту, по налогу;
- Интегрисани информациони систем треба да омогући спецификацију лагер листе по магацину, аутоматско формирање пописних листа, књижење пописа, утврђивање вишкова и мањкова на попису, књижење података за расход или отпис;
- Материјално књиговодство обезбеђује праћење трошкова по местима трошка, радном налогу или објекту трошка;
- На крају пословне године формира се налог почетног стања по магацину и материјалу;
- Сачињавање требовања материјала као и повратнице материјала;
- Требовање материјала, са могућношћу да се залихе аутоматски коригују и евидентира радник који задужује одређени артикал;
- Повезаност са буџетским пословањем преко преузимања генерисаних налога везаних за потрошњу материјала, и са ликвидатуром преузимањем података о фактурама за набавку материјала;
- Књижење налога у буџетском пословању превлачењем налога из материјалног пословања, по дефинисаној шеми књижења;
- У сваком тренутку креирање извештаја филтрираног по врсти артикла, временском периоду, добављачу, структури итд;
- Генерисање извештаја: Картица, Рекапитулација по врстама, Листа инвентара и материјала у употреби, Листа залиха, Раздужења/задужења радника, Картица радника, Контролна пописна листа, Записник вишка/мањка, Рекапитулација по магацинима, Извештај по артиклима.

КОНВЕРЗИЈА ПОЧЕТНИХ СТАЊА ИЗ ТРЕНУТНО КОРИШЋЕНОГ СИСТЕМА

Конверзија почетних стања из тренутно коришћеног система треба да обухвати преузимање релевантних шифарника за несметано функционисање апликација, а све у зависности од апликације која је у питању (нпр. почетна стања за апликацију буџетско пословање, шифарници врсте налога, контни план, извори, ентитети, програми, пројекти/активности за апликације буџетско пословање и ликвидатура, док су шифарници радника, жиро рачуни, кредитори, организационе јединице за апликацију обрачун зарада).

Пре наведених активности је неопходно дефинисање података из тренутно коришћеног система који одговарају подацима потребним у новим апликацијама, израда процедура за прилагођавање података, провера исправности мигрираних података, те накнадне измене над мигрираним подацима уколико неке податке није било могуће мигрирати (изузетак – грешка).

Напомена:

Софтвер-програмски пакети морају бити компатибилни са постојећим информационим системом Наручиоца-Хермес.

Место и датум: _____

Понуђач: _____

Потпис: _____

Напомена:

У случају подношења заједничке понуде, Образац потписују заједно сви понуђачи из групе понуђача.



Образац понуде - Образац бр.1

На основу позива упућеног понуђачима за набавку добара у поступку ЈН мале вредности – Набавка компјутерског софтвера (бр.19-66) дајемо понуду како следи:

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Лице за контакт: _____

Електронска адреса лица за контакт: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Порески идентификациони број понуђача: _____

Матични број понуђача: _____

Број рачуна: _____ Банка: _____

Лице овлашћено за потписивање уговора: _____

Законски заступници: 1. _____

2. _____

3. _____

Понуду дајемо:

заокружити и податке уписати за а), б) или ц)

а) самостално

б) са подизвођачем:

а. _____ испуњава _____% набавке

навести који део набавке који извршава подизвођач: _____

б. _____ испуњава _____% набавке

навести који део набавке који извршава подизвођач: _____

с. _____ испуњава _____% набавке

навести који део набавке који извршава подизвођач: _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

ц) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)



Услови понуде:

1. Цена понуде према конкурсnoj документацији је _____ динара без ПДВ,

_____ динара са ПДВ.
2. Рок плаћања је _____ дана од дана службеног пријема фактуре и записника о примопредаји добара,
3. Рок испоруке и имплементације је _____ дана од дана потписивања уговора од стране овлашћених представника уговорних страна,
4. Рок за отклањање рекламације је _____ дана од дана достављања записника о рекламацији,
5. Гарантни рок је _____ месеци од дана испоруке добара,
6. Понуда важи _____ дана од дана отварања понуда.

Место и датум: _____

Понуђач: _____

Печат и потпис: _____

Напомена:

У случају подношења заједничке понуде, образац потписују заједно сви понуђачи из групе понуђача.



Подаци о подизвођачу - Образац бр.1а

Назив подизвођача: _____

Адреса подизвођача: _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса подизвођача (e-mail): _____

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ): _____

Матични број подизвођача: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Одговорно лице: _____

Место и датум: _____

Подизвођач: _____

Потпис: _____

Напомена:

Образац бр.1а - "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.

Уколико понуђач не наступа са подизвођачем, доставља Образац бр.1а - "Подаци о подизвођачу", дијагонално прецртан.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача, овај Образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.



Подаци о понуђачу - учеснику у заједничкој понуди - Образац бр.16

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Матични број понуђача: _____

Место и датум: _____

Понуђач: _____

Потпис: _____

Напомена:

Образац бр.16 - "Подаци о понуђачу - учеснику у заједничкој понуди", попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди. Уколико понуђач не наступа са групом понуђача, доставља бланко Образац бр.16 - "Подаци о понуђачу - учеснику у заједничкој понуди", дијагонално прецртан.



Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности - Образац бр. 2

Предмет јавне набавке – Набавка компјутерског софтвера бр.19-66.

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ потврђује под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да за наведену јавну набавку, поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и следеће услове:

- 1) да сам регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. ЗЈН)
- 2) да ја и мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН)
- 3) да сам измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (члан 75. став 1. тачка 3. ЗЈН)
- 4) да располажем траженим финансијским и пословним капацитетом;
- 5) да располажем траженим кадровским капацитетом.

Да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку, (члан 75. став 2. ЗЈН)

Место и датум: _____

Понуђач: _____

Потпис: _____

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Образац бр.2 фотокопирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.



Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности - Образац бр. 2а

Предмет јавне набавке - Набавка компјутерског софтвера бр.19-66

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ потврђује под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да за наведену јавну набавку, поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и следеће услове:

- 1) да сам регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. ЗЈН)
- 2) да ја и мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН)
- 3) да сам измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (члан 75. став 1. тачка 3. ЗЈН)
- 4) да располажем траженим финансијским и пословним капацитетом;
- 5) да располажем траженим кадровским капацитетом.

Да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку, (члан 75. став 2. ЗЈН)

Место и датум: _____

Подизвођач: _____

Потпис: _____

Напомена:

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача, Образац бр.2а фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду, са печатом и потписом овлашћеног лица подизвођача, на који начин сваки подизвођач изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. ЗЈН, а да додатне услове испуњава заједно са понуђачем.



Изјава о независној понуди - Образац бр.3

Предмет јавне набавке – Набавка компјутерског софтвера бр.19-66.

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____, дајем:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ:

Под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да за наведену јавну набавку, понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

Понуђач: _____

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 ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Образац бр.3 фотокопирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

Место и датум:

Понуђач:

Потпис: _____

Понуђач попуњава образац ако је имао трошкове приликом припремања понуде.

У случају подношења заједничке понуде, Образац бр.4 потписују и оверавају заједно сви понуђачи из групе понуђача.



Референтна листа понуђача из области набавке - Образац бр. 5

Навести број реализованих уговора који су предмет набавке наручиоца Таблет Набавка компјутерског софтвера бр.19-66 наручиоце (лице за контакт и телефонске бројеве код наручилаца), и вредности послова у последње 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Предмет уговора/ година	Наручилац посла / Лице за контакт – Тел. бр.	Вредност набавке у дин. без ПДВ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Место и датум: _____

Понуђач: _____

Печат и потпис: _____

Напомена:

Наручила има право да по потреби, сходно члану 93. ЗЈН, изврши проверу података наведених у обрасцу. Понуђач одговара за тачност података, давање лажних података има за последицу дисквалификацију понуђача. Након унетих свих референци у следећем слободном реду написати "УКУПНО" и изразити збир референтних листа.

У случају више референци, Образац бр.6 треба фотокопирати. Понуђач даје информације под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Понуђач мора да документује референце.

У случају подношења заједничке понуде, Образац бр.6 потписују и оверавају заједно сви понуђачи из групе понуђача.



Образац бр. 6

Назив Наручиоца: _____

Адреса наручиоца Број: _____

Датум: _____

Назив понуђача

Адреса понуђача

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), издаје се:

ПОТВРДА

Да је _____ реализовало уговоре закључене са _____, у претходне 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки за добра која су предмет јавне набавке:

	Предмет уговора	Број и датум уговора	Вредност уговора без ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			

Контакт особа Наручиоца _____, телефон _____.

Потврда се издаје на захтев _____, ради учествовања у поступку јавне набавке.

Овлашћено лице Наручиоца

М.П.

Потпис

Напомена:

Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце из референт листе.



МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

Набавка компјутерског софтвера

Закључен дана _____. године између

1. **ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА**, у Београду, Таковска бр. 12, ПИБ 102327937, матични број 07025629, коју заступа председник Градске општине Палилула Александар Јовичић (У даљем тексту: Наручилац)

и
2. _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. __, ПИБ _____, матични број _____, бр.рачуна _____ који се води код _____ банке, које заступа директор _____ (У даљем тексту: Добављач)

3. _____

(подаци о учесницима из заједничке понуде)

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

– да је Наручилац, на основу члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије", бр.124/12, 14/15, 68/15) спровео поступак за јавну набавку добара – Набавка компјутерског софтвера, ЈН бр. 19-66,

– да је Добављач дана _____ године доставио понуду бр. _____ која се налази у прилогу уговора и саставни је његов део,

– да понуда Добављача у потпуности одговара техничкој спецификацији траженој од стране Наручиоца,

– да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона о јавним набавкама, на основу Извештаја о стручној оцени понуда донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године, којом је изабрао Добављача, као најповољнијег понуђача за набавку предметног добра.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да је предмет уговора набавка софтвера - програмских пакета за постојећи информациони систем карактеристика ближе датих у техничкој спецификацији Наручиоца и понуди Добављача бр. _____ од дана _____ године са ценом која је саставни део његове понуде.

Члан 3.

Уговорена цена добра из члана 2. овог Уговора износи _____ динара без ПДВ (словима: _____), а _____ динара са ПДВ (словима: _____) и утврђена је на основу понуде Добављача бр. _____ од _____ године.

Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се повећавати.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да у року од _____ дана од дана пријема исправно испостављене фактуре и записника о примопредаји добара, уплати уговорену цену добра са ПДВ на рачун Добављача бр. _____ који се води код _____.



Под исправно испостављеном фактуром подразумева се формално правна ваљаност у смислу одговарајућих одредаба Закона о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 62/13 и 30/18), Правилника 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) и Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", бр.119/12, 68/15 и 113/17).

Фактура испостављена за добро из чл. 2. овог Уговора мора се регистровати у Централном регистру фактура код Управе за трезор под _____.

Фактура која у сваком свом елементу не испуњава услове да буде прихваћена као рачуноводствена исправа неће бити прихваћена као основ за исплату по овом Уговору.

Члан 5.

Рок испоруке и имплементације добра из члана 2. овог Уговора је _____ дана од дана потписивања Уговора од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 6.

Место испоруке и имплементације предметног добра из члана 2. овог Уговора је седиште Градске општине Палилула, ул.Таковска бр.12, Београд.

Под адекватном испоруком добра ближе одређеног у члану 2. овог Уговора сматраће се испорука добра при којој овлашћено лице Наручиоца у месту испоруке изврши пријем, што ће се потврдити записником о примопредаји, који потписују присутна овлашћена лица Наручиоца и Добављача.

Записник из става 2. овог члана Уговора и исправно испостављена фактура Добављача представљају основ за плаћање уговорене цене.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да именује лице – координатора, које ће бити задужено за праћење реализације овог Уговора, као и за потписивање записника о примопредаји добра.

Члан 8.

Добављач се обавезује да испоручи добро из члана 2. овог Уговора у свему под условима из спецификације Наручиоца и прихваћене понуде.

Ако се приликом примопредаје добра установи да добро има недостатке у квалитету или очигледне мане, такви недостаци и мане ће се записнички констатовати.

Наручилац ће рекламацију са записником доставити Добављачу одмах по утврђивању недостатака, а најкасније у року од _____ дана од дана пријема добра.

Добављач такве недостатке мора отклонити најкасније у року од _____ дана од дана достављања записника о рекламацији, односно заменити их новим добром које има исте или боље карактеристике од добра који су предмет замене.

Ако Добављач не поступи сагласно одредбама из става 4. овог члана Уговора, Наручилац има право да раскине Уговор и да од Добављача захтева накнаду штете.

Члан 9.

Добављач се обавезује:

- да у току реализације овог Уговора поступа у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима, као и одредбама Уговора, техничкој спецификацији и понуди,



- да активности дефинисане чланом 2. овог Уговора врши стручно, квалитетно и савесно и у свему према одредбама Уговора и техничкој спецификацији,
- да изврши обуку корисника на локацији Наручиоца у трајању од минимално 15 радних дана,
- да обезбеди техничку подршку телефоном и даљинским путем са временом одзива истог радног дана по пријави у току радног времена од 8-16 часова.

Члан 10.

Гарантни рок на испоручено и имплементирано добро из члана 2. овог Уговора износи ____ (_____) месеца и почиње да тече од дана примопредаје добра.

Члан 11.

Као гаранцију Добављач ће предати Наручиоцу:

Меницу за добро извршење посла са клаузулама "безусловна" и "наплатива на први позив без права приговора" у износу од 10% од вредности Уговора без ПДВ и са роком важности 5 дана дужим од дана када је записнички констатована примопредаја добра.

Меницу за добро извршење посла, Добављач предаје Наручиоцу приликом закључења Уговора, а најкасније у року од 7 дана од дана закључења Уговора, коју је Наручилац дужан да врати на захтев Добављача, по истеку 5 дана од дана истека уговореног рока за завршетак радова.

Меницу за отклањање недостатака у гарантном року, у износу од 5% од уговорене вредности без ПДВ, са клаузулама "безусловна" и "наплатива на први позив без права приговора" и са роком важности 5 дана дужим од дана истека гарантног рока.

Меницу као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, Добављач предаје Наручиоцу уз записник о примопредаји добра. На захтев Добављача, Наручилац је дужан да врати ову меницу по истеку 5 дана од дана када је истекао гарантни рок.

Члан 12.

Уговор се раскида писаним путем.

Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 10 (десет) дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора друге уговорне стране.

У случају једностраног раскида Уговора, страна која је скривила раскид, дужна је да другој уговорној страни надокнади штету.

У току отказног рока, уговорне стране имају сва права и обавезе предвиђене Уговором.

Члан 13.

Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор писаним обавештењем Добављачу, са отказним роком од 10 (десет) дана од дана када је Добављач примио писано обавештење о раскиду и то:

а) у случају да Добављач не извршава уговорне обавезе или из неоправданих разлога прекине са извршењем уговорних обавеза;

б) у случају да Добављач услед дејства више силе није у стању да изврши већи део уговорне обавезе у року од 10 (десет) дана од дана наступања више силе.



Члан 14.

Добављач може једнострано раскинути Уговор писаним обавештењем Наручиоцу, са отказним роком од 10 (десет) дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду, и то:

- а) у случају да Наручилац не изврши доспелу и неспорну обавезу плаћања према Добављачу у року од 10 (десет) дана од дана пријема писаног обавештења Добављача о закашњењу у плаћању
- б) у случају да Добављач, услед дејства више силе, није у стању да изврши већи део уговорне обавеза у року од 10 (десет) дана од дана наступања више силе.

Члан 15.

Сва обавештења, захтеви, инструкције или друга саопштења за која уговорне стране сматрају да су неопходна за благовремено и савесно извршавање преузетих обавеза, морају бити предата другој уговорној страни у писаној форми, електронском облику, факсом, препорученом поштом са повратницом или ће их предати курири на адресе које су седишта уговорних страна.

Уколико Добављач или Наручилац промене адресу, дужни су да о томе благовремено обавесте другу уговорну старну.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да се њихова међусобна права, обавезе и одговорности, поред одредаба Уговора, примењују и одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима, за све случајеве који нису обухваћени и регулисани овим Уговором, као и други важећи прописи који регулишу област.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези са извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 19.

Овај Уговор сачињен је у 9 (девет) истоветних примерака од којих сваки потписани примерак представља оригинал, од којих Наручилац задржава 6 (шест) примерака, Добављач 2 (два) примерка, а 1 (један) примерак се доставља Општинском правобранилаштву Градске општине Палилула.

за Наручиоца

за Добављача

председник Александар Јовичић

директор _____



Напомена:

Понуђач мора да попуни, парафира све стране модела уговора, исти овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата услове модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, модел уговора потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача.