

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈНМВ

КОМПЈУТЕРСКИ СОФТВЕРИ

БРОЈ НАБАВКЕ 404-97/18-IV

Рума, јул 2018.год.



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцим јавних набавки („Службени гласник РС” бр. 68/15) и Одлуке о покретању поступка ЈНМВ број 404-97-4/18-IV од 13.07.2018. године, Комисија за јавну набавку образована Решењем број 404-97-5/18-IV од 13.07.2018. године припремила је конкурсну документацију за јавну набавку мале вредности – **Компјутерски софтвери по партијама.**

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Број прилога	Опис
Прилог 1	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
Прилог 2	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Прилог 3	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТОИЗВРШЕЊА РАДОВА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО
Прилог 4	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ
Прилог 5	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
Прилог 6	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА
Прилог 7	ОБРАСЦИ ПОНУДЕ
Прилог 8	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
Прилог 9	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
Прилог 10	ТЕКСТ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
Прилог 11	ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1 ЗЈН
Прилог 12	ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.ЗЈН
Прилог 13	МОДЕЛ УГОВОРА
Прилог 14	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ



Прилог 1

На основу **Закона о јавним набавкама**, „Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и **члана 6. Правилника** о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима ЈН и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/15) дефинисани су:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац	ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА
Адреса	Главна 107, Рума
Тел.бр.	022/433-912, лок.125
Интернет страница	www.ruma.rs
Набавка број	404-97/18-IV
Одлука број	404-97-4/18-IV
Врста поступка	Јавна набавке мале вредности
Циљ поступка	Набавка се спроводи ради закључења Уговора
Контакт особа	Злата Јанковић jnbruma@ruma.rs Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак-петак) у радно време Наручиоца од 07:00-15:00 часова.
Напомена	ЈН је обликована по Партијама



Прилог 2

На основу Закона о јавним набавкама, („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и члана 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима ЈН и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС бр. 86/15) дефинисани су:

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

Врста предмета набавке	ДОБРА
Назив и ознака предмета набавке из Општег речника набавки	Компјутерски софтвери ОРН: 48800000
Број партија уколико се предмет набавке обликује у више партија:	Јавна набавка је обликована по ПАРТИЈАМА <ul style="list-style-type: none">● Партија 1-Софтвер за вођење електронских седница● Партија 2-Софтвер за припрему и састављање буџета локалне самоуправе за директне и индиректне кориснике буџета● Партија 3-Софтвер за рачуноводство директних и индиректних буџетских корисника● Партија 4-Софтвер за избегла и прогнана лица● Партија 5-Софтвер за борце и цивилне инвалиде рата



**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

ПАРТИЈА 1- Софтвер за вођење електронских седница

Р. бр.	Опис
1	<p>Софтвером електронске седнице треба да се постигне ефикаснија припрема учесника, ефикаснија дистрибуција материјала за седницу, ефикасније прослеђивање материјала радних тела за седнице, могућност лаког прегледа свих релевантни података и материјала потребних учесницима седнице укључујући и претрагу по садржају докумената.</p> <p>Софтвер треба да има следеће апликације:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Логовање (класична форма за улазак са корисничким именом и лозинком, такође да постоји поље за памћење шифре и дугме пријави се)2. Седнице - у оквиру овог дела треба да се омогући информисање о термину и месту одржавања седнице, преглед дневног реда, сваке тачке и документа који прати те тачке. Потребно је да омогући и преглед уложених амандмана или предлога за измену или допуну дневног реда, као и да омогући улагање амандмана или предлога за измену или допуну дневног реда. У овом делу треба омогућити преглед чланова који су потврдили своје (не)присуство на седници. Такође, програм треба да омогући претрагу свих протеклих седница као и увид у тачке дневног реда и документе везане за све претходне седнице, као и могућност прегледа записника са протеклих седница.3. Чланови - део у који би се уносили чланови (одборници) име и презиме, контакт подаци (емаил адреса, број телефона) као и креирање групе ради слања групних порука.4. Налог - део програма где ће бити омогућена промена шифре, као и преглед контакт података и систем за слање и примање порука (амандмани, белешке, поруке, измене прогила)5. Питања - у овом делу треба да се омогући члановима (одборницима) да поставе питања администратору или већу и добије одговор на исто. <p>Гарантни рок: Гарантни рок за програм је минимум 12 месеци од дана завршетка испоруке програма, а треба да подразумева бесплатно одржавање програма, као и прилагођавање евентуалних законских промена. У току гарантног рока све неправилности у раду програма које корисник пријави биће отклоњене без надокнаде, као и у случају законских измена у току овог периода а које захтевају измену програма у овом периоду извршиће се без надокнаде.</p>

МЕСТО, _____

ДАТУМ, _____ 2018.г.

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.



**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

ПАРТИЈА 2

**Софтвер за припрему и састављање буџета локалне самоуправе за директне и
индиректне кориснике буџета**

Редни број	Опис
1	<p>Софтвер треба да има следеће опције за све директне и индиректне кориснике, као и за кориснике субвенција, донација, дотација и трансфера јединице локалне самоуправе:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Додељиваање права сваком кориснику буџета;2. Прављење базе корисника буџета;3. Унос корисника буџета;4. Унос лимита корисника буџета;5. Унос раздела и глава буџета;6. Унос програма, програмских активности и пројеката;7. Унос апропријација корисника буџета <p>Софтвер треба да омогућава аутоматско добијање посебног дела плана расхода буџета ЈЛС, са аутоматским добијањем позиција, збиром истих конта на нивоу главе за више корисника (нпр.збир месних заједница), као и на нивоу конта: међузбирови на нивоу функције, раздела, главе програма, програмске активности, пројекта. Сваком изменом плана у припреми, треба аутоматски да се добије нови план расхода који може да се мења неограничени број пута све до коначног усвајања буџета од стране Скупштине општине. Такође, софтвер треба да омогућава препис плана прихода и расхода у рачуноводствени програм који Наручилац већ користи</p> <p>Софтвер мора бити прилагођен актуелним законима, пре свега Закону о буџетском систему и Правилнику о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.</p> <p>Софтвер треба да садржи централни репозиторијум података, што значи да нема потребе за уносом једног податка на више места јер ће постојати аутомтска веза свих корисника софтвера. Након уноса података од стране корисника унети подаци морају бити видљиви надређеним корисницима и морају се штампати.</p> <p>ПЛАНИРАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none">• план прихода и расхода по економској класификацији, програмима, програмским активностима, пројектима, позицији (редном броју) и по организационој структури коју корисник програма самостално, према потребама за анализу и извештавање, сам креира (буџет и буџетски корисници , директни и индиректни)• годишњи, месечни, квартални, квоте, апропријације и план који корисник



програма дефинише;

- припрема и процена плана, ребаланс, аутомтска измена и препис планова;
- креирање аналитичког плана прихода и расхода за изабрану позицију, на основу кога се аутоматски добија збир позиција, економској и функционалној класификацији...

Мора да садржи одељак за администрацију у оквиру кога се врши подешавање програма, администрација корисничких налога и додељивање права приступа корисничким налозима.

Рачунар на ком се налази програм и база података (сервер) је потребно да буде повезан са осталим рачунарима мрежом пропусне моћи 3Mbps download и 10Mbps upload.

Рачунари са којих се приступа програму је потребно да буду повезани са рачунаром на ком се налази програм, мрежом пропусне моћи 3Mbps download и 1Mbps upload.

Наведеном опремом се гарантује рад за 200 корисника са истовременим приступом до 50 корисника.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Дизајн интерфејса треба да омогући кориснику лако коришћење програма и брз унос података, а при уносу треба да постоји логичка контрола да би се смањила могућност грешки.

Сви подаци треба да се налазе на централном рачунару, тако да при уносу нема редуванције података, а то значи да је једном унет података тренутно видљив и доступан свим корисницима којима је података намењен.

Програм треба да буде пројеткован за вишекориснички рад и истовремен приступ подацима од стране више корисника.

На нивоу корисника треба да постоји два нивоа заштите, први ниво је дефинисање права приступа модулима, а други ниво је дефинисање права на покретање одређених опција у менијима.

ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок за програм је минимум 12 месеци од дана завршетка испоруке програма, а треба да подразумева бесплатно одржавање програма, као и прилагођавање евентуалних законских промена. У току гарантног рока све неправилности у раду програма које корисник пријави биће отклоњене без надокнаде, као и у случају законских измена у току овог периода а које захтевају измену програма у овом периоду извршиће се без надокнаде.

Бекап (резервне копије) података мора бити аутоматски и да се врши сваки радни дан на локални диск, такође мора постојати могућност бекапа на захтев, тако да бекап може да се уради у сваком тренутку

МЕСТО, _____

ДАТУМ, _____ 2018.г.

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.



**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПАРТИЈА 3 Софтвер за рачуноводство директних и индиректних буџетских корисника	
Редни број	Опис
1	<p>Програм мора бити прилагођен најновијим законима, а пре свега Закону о буџетском систему и Правилнику о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.</p> <p>Потребно је да постоји аутоматска веза свих корисника програма, како би се подаци могли уносити само једном што би знатно олакшало и убрзало рад наручиоца.</p> <p><u>Део око Планирања мора да садржи:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. план прихода и план расхода по економској класификацији, уплатним рачунима, делима, главама, позицијама (редном броју) и по организационој структури коју корисник програма самостално, према потребама за анализу и извештавање сам креира (буџет и буџетски корисници, директни и индиректни);2. годишњи, месечни, квартални, квоте, апропријације и план који корисник програма дефинише;3. припрема и процена плана, претходни планови, ребаланс, аутоматске измене и препис планова, као и израчунавање апропријација на бази унетих параметара;4. креирање аналитичког плана расхода за изабрану позицију, на основу кога се аутоматски добија збир по позицији, економској и функционалној класификацији, делу, глави..5. праћења остварења и извршења планова по позицији, економској и функционалној класификацији, глави, делу, буџетским корисницима, или кумулативно, на изабраном нивоу <p><u>Део око извештавања мора да садржи:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. табеле о оствареним приходима по економској класификацији и уплатним рачунима, структура и проценат остварења, остатак за остварење;2. табеле о извршеним расходима по делу, глави, позицији, економској и функционалној класификацији, извору финансирања, структуру и проценат извршења, остатак за извршење;3. све табеле треба да садрже износе: за озабрани дан, период, месец и текућу



- годину;
4. образац за главу, раздео, буџетског корисника или кумулативно на изабраном нивоу;
 5. табеле прихода и других примања, расхода и других издатака и збирни преглед укупних примања и издатака;
 6. обрасце о приходима и расходима и извештај о извршеним расходима за плате.

Буџетско рачуноводство треба да садржи:

1. унос дневних пословних промена и дневна ажурност свих књига (главна и помоћна књига)
2. картица, спецификација, закључни лист, појединачно или збирно, консолидовано на изабраном нивоу буџетског корисника, раздела и главе;
3. аутоматска израда прописаних образаца, са изабраним нивоом консолидовања (конто, раздео, буџетски корисник)

Део пренос средстава и ликвидатура треба да садржи:

1. штампу вирмана за пренос средстава буџетским корисницима и аутоматско праћење и контролу планираних апропријација по позицијама текућег плана расхода;
2. аутоматски обрачун износ са нета на бруто или обратно, за исплату осталих примања (уговор о делу, ауторски, разне исплате) формирање потребних образаца:ОРЈ-2, ОРЈ-4, ОРЈ-6, ОРЈ-8, МУН, МУНК, поједина пореска пријава, потврда о висини прихода, вирмани, као и генерисање и пренос налога за књижење тих промена у главну књигу;
3. формирање фајлова за електронско плаћање обавеза за УЈП (Управа за јавна плаћања) или за електронски трансфер према Трезору Републике;
4. аутоматско генерисање налога за књижење у базу финансијских промена, на претходно дефинисана конта, аналитике, позиције;
5. штампање захтева за пренос средстава из буџета или за разна плаћања, за преузимање обавеза, за плаћање са преузетом обавезом, за плаћање без преузете обавезе, за трансфер-директни корисник, за трансфер-индиректни корисник.

Део основна средства мора да садржи:

1. комплетну евиденцију, обрачун амортизације и ревалоризације са свим прописаним обрасцима;
2. аутоматско формирање финансијског налога за књижење промена основних средстава

Техничке карактеристике :



1. Сви модули морају бити унифицирани. Дизајн интерфејса према кориснику мора да омогућава лако коришћење програма и брз унос података, где при уносу морају да постоје логичке контроле да би се смањила могућност грешки. Треба да садржи додатне функције као што су : календар, калкулатор, помоћ за текућу опцију.
2. Модули треба да буду повезани у једнствени програмски систем тако да при уносу нема редуванције података, што значи да једном унет податак је видљив и доступан свим модулима. Потребно је да буде обезбеђено аутоматско генерисање података у појединим модулима на основу већ унетих података у другим модулима.
3. Програм мора бити пројектован за вишекориснички рад и истовремен приступ подацима од стране више корисника, и морају бити развијена три нивоа заштите
 - први ниво је дефинисање права приступа модулима
 - други ниво је дефинисање на покретање одређених опција у менијима
 - трећи ниво је дефинисање права приступа појединим базама података

Гарантни рок:

Гарантни рок за програм је минимум 12 месеци од дана завршетка испоруке програма, а треба да подразумева бесплатно одржавање програма, као и прилагођавање евентуалних законских промена. У току гарантног рока све неправилности у раду програма које корисник пријави биће отклоњене без надокнаде, као и у случају законских измена у току овог периода а које захтевају измену програма у овом периоду извршиће се без надокнаде.

Бекап (резервне копије) података мора бити аутоматски и да се врши сваки радни дан на локални диск, такође мора постојати могућност бекапа на захтев, тако да бекап може да се уради у сваком тренутку

МЕСТО, _____

ДАТУМ, _____ 2018.г.

ПОНУЂАЧ: _____ М.П



Прилог 3/4

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПАРТИЈА 4 Софтвер за избегла и прогнана лица	
Редни број	Опис
1	<p>Програмски пакет треба да евидентира све потребне податке о избеглим и прогнаним лицима у матичној евиденцији и помоћним шифарницима (статус лица, тип смештаја, подручја, инвалидски статус...):</p> <ul style="list-style-type: none">- да је лице досељено или није и, ако јесте, из ког места је досељено- број и датум издатог решења- статус лица (укинут статус, избегло лице, прогнано лице, избеглице без права на смештај, досељено лице, расељена лица са Косова и Метохије)- презиме, име, пол, датум рођења, општина рођења, број избегличке легитимације- подаци о претходном боравишту (подручје, претходна адреса, претходно место боравка, претходна општина боравка)- тип смештаја, место, датум, адреса- укидање статуса, пресељење, инвалидски статус, ревизија, подаци о укидању статуса- скенирање и архивирање докумената лица <p>Извештаји:</p> <ul style="list-style-type: none">- Решење о признавању својства- Решење о непризнавању својства- Решење о сагласности пресељења- По типу смештаја за одређени период (име, презиме, број изб. легитимације, број дана)- По типу подручја са ког долази лице и по статусу лица за одређени период (рб, број легитимације, презиме, име, датум рођења, претходно пребивалиште)- Рекапитулација стања евиденције (по статусу, подручју доласка, активни, смештени, умрли, укупно)- По датуму рођења за избегла лица- По датуму рођења за прогнана лица



- По статусу лица
- По статусу лица и подручју доласка
- По категорији смештаја
- По статусу и месту смештаја
- По лицима која су се одселила
- По лицима која су се доселила
- По општини претходног пребивалишта
- По месту смештаја
- По статусу и презименима

Гарантни рок:

Гарантни рок за програм је минимум 12 месеци од дана завршетка испоруке програма, а треба да подразумева бесплатно одржавање програма, као и прилагођавање евентуалних законских промена. У току гарантног рока све неправилности у раду програма које корисник пријави биће отклоњене без надокнаде, као и у случају законских измена у току овог периода а које захтевају измену програма у овом периоду извршиће се без надокнаде.

Потребно је да се у року од 8 дана од дана потписивања уговора се изврши пренос података из постојећег програма. Програмски пакет треба да исказује старе извештаје у оригиналној форми у периоду од 01.01.2008.године до дана инсталирања новог програма.

Бекап (резервне копије) података мора бити аутоматски и да се врши сваки радни дан на локални диск, такође мора постојати могућност бекапа на захтев, тако да бекап може да се уради у сваком тренутку

МЕСТО, _____

ДАТУМ, _____ 2018.г.

ПОНУЂАЧ: _____ М.П



Прилог 3/5

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ПАРТИЈА 5**

Софтвер за борце и цивилне инвалиде рата

Редни број	Опис
1	<p>Програмски пакет треба да евидентира све потребне податке о борцима и цивилним инвалидима рата у матичној евиденцији и помоћним шифарницима (врсте примања, уплатнице) и прати финансијско стање уплата и исплата по сваком лицу. Подаци који се прате:</p> <ul style="list-style-type: none">- Број досијеа, прималац, име и презиме (назив), ЈМБГ, место, улица и број- Датум престанка права, старост, проценат исплате- Активан број решења, датум решења- Опис статуса- Банка, број банке- Право- Уплате- Исплате- Стање- Скенирање и архивирање докумената бораца и цивилних инвалида рата <p>Извештаји:</p> <ul style="list-style-type: none">- Списак лица по свим условима- Списак врста примања- Списак врста уплатница- Испис налога књижења задужења- Испис налога књижења раздужења- Испис налога за исплату- Испис и формирање налога за збирну исплату- Испис и формирање налога за збирну исплату- Списак налога за исплату са извозом података на магнетну меморије- Списак преглед стања



- Списак преглед картица са свим финансијским променама

Гарантни рок:

Гарантни рок за програм је минимум 12 месеци од дана завршетка испоруке програма, а треба да подразумева бесплатно одржавање програма, као и прилагођавање евентуалних законских промена. У току гарантног рока све неправилности у раду програма које корисник пријави биће отклоњене без надокнаде, као и у случају законских измена у току овог периода а које захтевају измену програма у овом периоду извршиће се без надокнаде.

Потребно је да се у року од 8 дана од дана потписивања уговора изврши пренос података из постојећег програма. Програмски пакет треба да исказује старе извештаје у оригиналној форми у периоду од 01.01.2008.године до дана инсталирања новог програма.

Бекап (резервне копије) података мора бити аутоматски и да се врши сваки радни дан на локални диск, такође мора постојати могућност бекапа на захтев, тако да бекап може да се уради у сваком тренутку

МЕСТО, _____

ДАТУМ, _____ **2018.г.**

ПОНУЂАЧ: _____ **М.П**



Прилог 4

ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Техничка документација и планови не представљају битан елемент предмета јавне набавке, а у циљу припремања прихватљиве понуде.



Прилог 5

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ
ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Обавезни услови понуђачима прописани, чл.75. ЗЈН и то:

(у складу са чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15))

- | |
|---|
| <p>1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75.став 1. тачка 1.)</p> |
|---|

Доказ:

- **Правно лице:** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре или Извод из регистра надлежног привредног суда (установе).
- **Предузетник:** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре;

МЕЊА ИЗЈАВА -САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11

- | |
|--|
| <p>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 (члан 75.став1. тачка 2.)</p> |
|--|

Доказ:

- **Правно лице:** - Извод из казнене евиденције:

1. Извод из казнене евиденције, односно уверење основног и вишег 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.

- **Предузетник и физичко лице** - Извод из казнене евиденције-уверење надлежне полицијске управе МУП-а.

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда

МЕЊА ИЗЈАВА -САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11

4. 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 (члан 75.став1. тачка 4.)

Доказ:

- **Правно лице:** уверење пореске управе Министарства финансија и привреде(порези и доприноси) **И** уверење локалне самоуправе(изворни локални јавни приходи)-не старије од два месеца пре отварања понуда.
- **Предузетник:** уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде(порези и доприноси) и уверење локалне самоуправе(изворни локални јавни приходи)- не старије од два месеца пре отварања понуда.
- **Физичко лице:** уверење Пореске управе Министарства финансије и привреде(порези и доприноси) и уверење локалне самоуправе(изворни локални јавни приходи) –не старије од два месеца пре отварања понуда.

МЕЊА ИЗЈАВА -САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11

4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75.став1. тачка 5.)

Доказ: Није предвиђено за предметну набавку

6. Понуђач је дужан да при састављању Понуде изричито наведе да је поштовао



обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75.став 2.)

Доказ: ИЗЈАВА-САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.12.

Додатни услови понуђачима прописани чл. 76. ЗЈН и то:

Додатни услови нису дефинисани за предметну јавну набавку.

УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОНУДУ ПОДНОСИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, Понуђач је дужан да достави Изјаву Подизвођача потписану од стране овлашћеног лица Подизвођача и оверену печатом, чиме доказује да испуњава обавезне услове из члана 75, (ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ - Прилог бр.11.1.) и услов из тачке 5. (члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко Подизвођача.

УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА, сваки Понуђач из групе Понуђача мора да испуни обавезне услове. Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне набавке доказује се достављањем изјаве у складу са чланом 77. Став 4. Закона, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач из групе понуђача потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, (ИЗЈАВА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11) ,а услова из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Додатне услове испуњавају кумулативно.

Доказе за које је конкурсном документацијом предвиђена ИЗЈАВА наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију, а може и да затражи 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 5 дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) 4) Закона о јавним набавкама, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да доставе Решење о упису у Регистар понуђача. Наручилац ће извршити проверу у регистру понуђача.



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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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 да је документује на прописани начин.



Прилог 6

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

<p>Критеријум и елементи критеријума на основу којих се додељује Уговор за све партије:</p>	<p>НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА</p>
<p>Елементи критеријума, односно начина на основу којих ће наручилац извршити доделу Уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:</p>	<p>Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке и пуштања у рад програма.</p> <p>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 и исти гарантни рок. 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.</p>



Прилог 7

ОБРАСЦИ ПОНУДЕ¹

За поступак јавне набавке мале вредности, бр. 404-97/18-IV- Компјутерски софтвери
-Партија - _____

7.1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

¹ Образац 7.1. копирати у потребном броју примерака у зависности за колико партија се подноси понуда



НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ПДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.

7.2. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ²

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	

² Образац 7.2. копирати у потребном броју примерака у зависности за колико партија се подноси понуда



ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ПДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	
ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	

ПОНУЂАЧ: _____ М.П. ПОДИЗВОЂАЧ _____ М.П.

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача. Попуњава и оверава понуђач и подизвођач.

7.3.ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ³

³ Образац 7.3. копирати у потребном броју примерака у зависности за колико партија се подноси понуда



НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ И АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ФАКС	
Е-МАИЛ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА	
НАЗИВ БАНКЕ	
У СИСТЕМУ ЦДВ-А	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	
ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА	

ОВЛАШЋЕНИ ПОНУЂАЧ: _____ М.П.

Напомена:

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

Овлашћени Понуђач оверава и потписује образац.



7.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ⁴

Изјављујемо да наступамо као учесници заједничке понуде (група понуђача) у поступку јавне набавке-мале вредности број: **404-97/18-IV- Компјутерски софтвери -Партија -** _____ седница да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред Наручиоцем.

	НАЗИВ, СЕДИШТЕ И АДРЕСА УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	ВРСТА ПОСЛА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И ПРОЦЕНАТ УЧЕШЋА У РЕАЛИЗАЦИЈИ НАБАВКЕ	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
Овлашћени члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			
Члан групе понуђача			

Место и датум

Овлашћено лице Понуђача

М.П. _____

Напомена:

Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико је потребно овај образац се копира у довољном броју примерака.

7.5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ⁵

⁴ Образац 7.4. копирати у потребном броју примерака у зависности за колико партија се подноси понуда

⁵ Образац 7.5. копирати у потребном броју примерака у зависности за колико партија се подноси понуда



ПАРТИЈА _____

Укупна вредност без ПДВ-а	
ПДВ	
Укупна вредност са ПДВ	

Понуда се подноси (заокружити):

1. Самостално	2. Заједничка понуда	3. Са подизвођачима
---------------	----------------------	---------------------

Заједничка понуда:

Навести називе и адресе учесника у заједничкој понуди:

Понуда са подизвођачима:

Подизвођачу _____ (назив и адреса подизвођача) са _____ % учешћа (не више од 50%) се поверава извршење _____

Подизвођачу _____ (назив и адреса подизвођача) са _____ % учешћа (не више од 50%) се поверава извршење _____

- **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:** 45 дана од дана достављања рачуна
- **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** _____ дана (не краћи од 30 дана)
- **ГАРАНТНИ РОК:** _____ месеци (не краће од 12 месеци) од момента имплементације и пуштања софтвера у рад. Гарантни рок подразумева и бесплатно одржавање
- **РОК ИСПОРУКЕ:** _____ календарских дана (не дуже од 30 дана) од дана закључења уговора

МЕСТО: _____

ПОНУЂАЧ

_____ М.П.

ДАТУМ: _____ 2018.г.

Прилог 8/1

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



ПАРТИЈА 1- Софтвер за вођење електронских седница				
Ред.бр.	Опис	Кол	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4
1	Софтвер за вођење електронских седница све у складу са описом у Прилогу 3.1.- Техничке спецификације	1		
УКУПНО				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у **колони 3.** уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предметно добро јавне набавке;
- у **колони 4.** уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за предметно добро јавне набавке;
- на крају унети укупну вредност Понуде без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

МЕСТО: _____

ПОНУЂАЧ

_____ М.П.

ДАТУМ: _____ 2018.г.

Прилог 8/2



ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПАРТИЈА 2- Софтвер за припрему и састављање буџета локалне самоуправе за директне и индиректне кориснике буџета

Ред.бр.	Опис позиције	Кол	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4
1	Софтвер за припрему и састављање буџета локалне самоуправе за директне и индиректне кориснике буџета - све у складу са описом у Прилогу 3.2.-Техничке спецификације	1		
УКУПНО				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони **3.** уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предметно добро јавне набавке;

- у колони **4.** уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за предметно добро јавне набавке;

- на крају унети укупну вредност Понуде без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

МЕСТО: _____

ПОНУЂАЧ

_____ М.П.

ДАТУМ: _____ 2018.г.

Прилог 8/3

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ



СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПАРТИЈА 3- Софтвер за рачуноводство директних и индиректних буџетских корисника

Ред.бр.	Опис	Кол	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4
1	Софтвер за рачуноводство директних и индиректних буџетских корисника- све у складу са описом у Прилогу 3.3.-Техничке спецификације	1		
УКУПНО				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а радова предметне јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом радова предметне јавне набавке;
- у колони 6. уписати колико износи Укупна цена без ПДВ-а за процењене количине
- у колони 7. уписати колико износи Укупна цена са ПДВ-ом за процењене количине

МЕСТО: _____

ПОНУЂАЧ

_____ М.П.

ДАТУМ: _____ 2018.г.

Прилог 8/4

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ



ПАРТИЈА 4- Софтвер за избегла и прогнана лица				
Ред.бр.	Опис позиције рада	Кол	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4
1	Софтвер за избегла и прогнана лица - све у складу са описом у Прилогу 3.4.-Техничке спецификације	1		
УКУПНО				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а радова предметне јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом радова предметне јавне набавке;
- у колони 6. уписати колико износи Укупна цена без ПДВ-а за процењене количине
- у колони 7. уписати колико износи Укупна цена са ПДВ-ом за процењене количине

МЕСТО: _____

ПОНУЂАЧ

_____ М.П.

ДАТУМ: _____ 2018.г.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Прилог 8/5



СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПАРТИЈА 5- Софтвер за борце и цивилне инвалиде рата				
Ред.бр.	Опис позиције рада	Кол	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4
1	Софтвер за борце и цивилне инвалиде рата -све у складу са описом у Прилогу 3.5.-Техничке спецификације	1		
УКУПНО				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а радова предметне јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом радова предметне јавне набавке;
- у колони 6. уписати колико износи Укупна цена без ПДВ-а за процењене количине
- у колони 7. уписати колико износи Укупна цена са ПДВ-ом за процењене количине

МЕСТО: _____

ПОНУЂАЧ

_____ М.П.

ДАТУМ: _____ 2018.г.

Прилог 9



ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/12, 14/15 и 68/15) као и чл. 6. став 1. Тачка 9. и чланом 19. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације(Сл.гласник РС 86/15), достављамо Образац са структуром трошкова за припремање понуде за јавну набавку мале вредности број **404-97/18-IV-** Компјутерски софтвери по партијама

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци, Понуђач: _____ је имао следеће трошкове :

Рб.	Врста трошкова	Износ трошкова
	Укупан износ 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: _____

Печат и потпис Понуђача

М.П.



ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/12, 14/15 и 68/15) као и чланом 6. став 1. тачка 10. и чланом 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације (Сл.гласник РС 86/15)

ПОНУЂАЧ

_____ под
пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје:

ИЗЈАВУ И НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуду смо поднели независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјаву достављамо као саставни део Понуде, а ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности **бр. 404-97/18-IV-** Компјутерски софтвери по партијама

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

Датум: _____

Потпис и печат понуђача

М.П. _____



Прилог 11

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75.ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15), под пуном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____
Адреса: _____, МБ: _____, ПИБ: _____,
Овлашћено лице: _____, Број рачуна: _____
Телефон/факс: _____, Особа за контакт: _____ Е-mail:
_____, испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. ЗЈН и одређене конкурсном документацијом за **ЈНМВ бр. 404-97/18-IV-** Компјутерски софтвери по партијама и то:

Обавезни услови

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

Место и датум

Овлашћено лице Понуђача

М. П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Наведени образац изјаве фотокопирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.



ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75.3ЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____
Адреса: _____, МБ: _____, ПИБ: _____,
Овлашћено лице: _____, Број рачуна: _____
Телефон/факс: _____, Особа за контакт: _____ Е-mail: _____
_____, испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. ЗЈН и одређене конкурсном документацијом за **ЈНМВ бр 404-97/18-IV**- Компјутерски софтвери по партијама **и то:**

Обавезни услови

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач 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;
4. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Место и датум _____

Потпис овлашћеног лица подизвођача _____

М.П. _____

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача.



**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.ЗЈН**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу као заступник Понуђача даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____

Адреса: _____, МБ: _____, ПИБ: _____,
Овлашћено лице: _____, Број рачуна: _____
Телефон/факс: _____, Особа за контакт: _____ E-mail:

је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Овлашћено лице Понуђача

М. П. _____

Напомена:

Образац изјаве копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац изјаве потписује и оверава овлашћено лице понуђача, уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом



МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 1

Софтвер за електронске седнице

БРОЈ НАБАВКЕ 404-97/18-IV

Рума, _____ 2018.година



УГОВОРНЕ СТРАНЕ

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА, ул. Главна бр. 107, Рума, матични број 08026106, шифра делатности 8411, ПИБ 101913980 коју заступа Начелник, Душан Љубишић (у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ)

и

(назив предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, име лица које заступа фирму,) као најповољнији понуђач (у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ)

Понуђачи из групе понуђача:

(назив предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, назив пословне банке, име овлашћеног лица свих понуђача из групе понуђача)

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

Закључиле су дана _____ 2018. године.

УГОВОР

Уговорне стране констатују:

-да је Наручилац дана **13.07.2018. године**, под бројем **404-97-4/18-IV** донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности.

-да је Наручилац на основу члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности број **404-97/18-IV**

- да је Добављач на основу позива за достављање Понуда дана _____ 2018.године доставио Понуду заведену под бројем (наш бр.) _____, која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део.



- да Понуда Добављача у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације као и техничким спецификацијама

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора су ДОБРА-Софтвер за електронске седнице у свему према конкурсnoj документацији и Понуди Добављача.

Члан 2.

Вредност набавке из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, вредност ПДВ-а _____ динара, односно _____ динара са обрачунаог ПДВ-ом.

Уговорне стране прихватају цене које је добављач дао у понуди број _____ од _____ године која је саставни део овог уговора. Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне током трајања уговора.

НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

Члан 4.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања. Рок испоруке софтвера је _____ календарских дана (не дуже од 30 календарских дана).

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 5.

Уговор важи до извршења уговорених обавеза.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана завршетка испоруке програма. Гарантни рок подразумева и бесплатно одржавање програма и прилагођавање евентуалних законских промена.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 7.

Добављач се обавезује да ће Наручиоцу током трајања уговора обезбедити следеће:

- Инсталацију софтвера за електронске седнице



- бесплатно одржавање програма у периоду гаранције а подразумева исправљање свих неправилности у раду програма које Наручилац пријави као и прилагођавање законских промена.

Наручилац се обавезује да обезбеди техничке услове за даљински приступ софтверу на коме је инсталиран програм, да обезбеди адекватан сервер, везу са сервером и мрежу адекватне пропусне моћи.

Наручилац се обавезује да све евентуалне примедбе на квалитет испоручених софтвера достави Извршиоцу у писаној форми, а Извршилац је дужан да у року не дужем од 5 (пет) дана отклони недостатке.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 8.

Наручилац се обавезује да плаћање за изврши у року од 45 дана од дана испостављања фактуре.

ИНСТРУМЕНТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

-Гаранција за извршење уговорене обавезе

Добављач се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог Уговора, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, потврду о извршеној регистрацији менице, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је Наручилац може сам поунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза пружаоца услуге, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати пружаоцу услуга у року од 30 дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима

Члан 11

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог Уговора решавају споразумно, а случају спора признају надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.



Члан 12.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. Отказни рок је 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Члан 13

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1 - Понуда (наш бр.) _____ од _____ 2018. године

Прилог бр. 2 - Спецификација добара

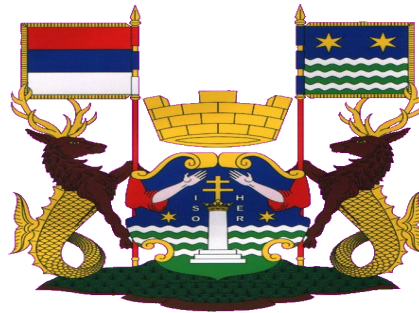
Прилог бр. 3 - Структура цене добара

Уговорне стране:

НАРУЧИЛАЦ	ИЗВРШИЛАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА	_____
НАЧЕЛНИК, ДУШАН ЉУБИШИЋ	_____
М.П. _____	М.П. _____

Напомена: Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора.



МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 2

Софтвер за припрему и састављање буџета локалне самоуправе за директне и индиректне кориснике буџета

БРОЈ НАБАВКЕ 404-97/18-IV

Рума, _____ 2018.година



УГОВОРНЕ СТРАНЕ

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА, ул. Главна бр. 107, Рума, матични број 08026106, шифра делатности 8411, ПИБ 101913980 коју заступа Начелник, Душан Љубишић (у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ)

и

(назив предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, име лица које заступа фирму,) као најповољнији понуђач (у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ)

Понуђачи из групе понуђача:

(назив предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, назив пословне банке, име овлашћеног лица свих понуђача из групе понуђача)

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се поверава извршење

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се поверава извршење

Закључиле су дана _____ 2018. године.

УГОВОР

Уговорне стране констатују:

-да је Наручилац дана **13.07.2018. године**, под бројем **404-97-4/18-IV** донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности.

-да је Наручилац на основу члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности број **404-97/18-IV**

- да је Добављач на основу позива за достављање Понуда дана _____ 2018.године доставио Понуду заведену под бројем (наш бр.) _____, која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део.



- да Понуда Добављача у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације као и техничким спецификацијама

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора су **ДОБРА-Софтвер за припрему и састављање буџета локалне самоуправе за директне и индиректне кориснике буџета у свему према конкурсној документацији и Понуди Извршиоца.**

Члан 2.

Вредност набавке из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, вредност ПДВ-а _____ динара, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Уговорне стране прихватају цене које је добављач дао у понуди број _____ од _____ године која је саставни део овог уговора. Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне током трајања уговора.

НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

Члан 4.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања. Рок испоруке софтвера је _____ календарских дана (не дуже од 30 календарских дана).

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 5.

Уговор важи до извршења уговорених обавеза.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци од дана завршетка испоруке програма. Гарантни рок подразумева и бесплатно одржавање програма и прилагођавање евентуалних законских промена)

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА



Члан 7.

Добављач се обавезује да ће Наручиоцу током трајања уговора обезбедити следеће:

- Инсталацију софтвера за припрему и састављање буџета локалне самоуправе за све директне и индиректне кориснике буџета;
- бесплатно одржавање програма у периоду гаранције а подразумева исправљање свих неправилности у раду програма које Наручилац пријави као и прилагођавање законских промена.

Наручилац се обавезује да обезбеди техничке услове за даљински приступ софтверу на коме је инсталиран програм, да обезбеди адекватан сервер, везу са сервером и мрежу адекватне пропусне моћи.

Извршилац се обавезује да редовно формира резервну копију података (back up) како не би дошло до трајног губитка података услед непредвиђених околности. Бекап (резервне копије) података мора бити аутоматски и да се врши сваки радни дан на локални диск, такође мора постојати могућност бекапа на захтев, тако да бекап може да се уради у сваком тренутку

Наручилац се обавезује да све евентуалне примедбе на квалитет испоручених софтвера достави Извршиоцу у писаној форми, а Извршилац је дужан да у року не дужем од 5 (пет) дана отклони недостатке.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 8.

Наручилац се обавезује да плаћање за изврши у року од 45 дана од дана испостављања фактуре.

ИНСТРУМЕНТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

-Гаранција за извршење уговорене обавезе

Добављач се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог Уговора, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, потврду о извршеној регистрацији менице, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је Наручилац може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза пружаоца услуге, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати пружаоцу услуга у року од 30 дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ



Члан 10.

Уговорне стране су сагласне се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима

Члан 11

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог Уговора решавају споразумно, а случају спора признају надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 12.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. Отказни рок је 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Члан 13

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1 - Понуда (наш бр.) _____ од _____ 2016. године

Прилог бр. 2 - Спецификација добара

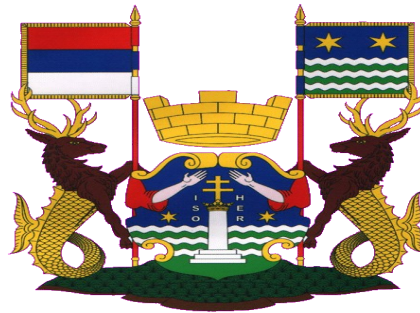
Прилог бр. 3 - Структура цене добара

Уговорне стране:

НАРУЧИЛАЦ	ИЗВРШИЛАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА	_____
НАЧЕЛНИК, ДУШАН ЉУБИШИЋ	_____
М.П. _____	М.П. _____

Напомена: Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.



МОДЕЛ УГОВОРА

**Партија 3-Софтвер за рачуноводство директних и
индиректних буџетских корисника**

БРОЈ НАБАВКЕ 404-97/18-IV

Рума, _____ 2018.година



УГОВОРНЕ СТРАНЕ

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА, ул. Главна бр. 107 Рума, матични број 08026106, шифра делатности 8411, ПИБ 101913980 коју заступа Начелник, Душан Љубишић (у даљем тексту : **НАРУЧИЛАЦ**)

и

_____ (назив
предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, име
лица које заступа фирму,) као најповољнији понуђач (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ**)

Понуђачи из групе понуђача:

_____ (назив предузећа,
адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, назив пословне
банке, име овлашћеног лица свих понуђача из групе понуђача)

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

Закључиле су дана _____ 2018. године.

УГОВОР

Уговорне стране констатују:

-да је наручилац дана **13.07.2018. године**, под бројем **404-97-4/18-IV** донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности.

-да је Наручилац на основу члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности број **404-97/18-IV**

- да је продавац на основу позива за достављање Понуда дана _____ 2018. године доставио Понуду заведену под бројем (наш бр.) _____ , која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

- да Понуда Продавца у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације као и техничким спецификацијама.

- да је Наручилац на основу члана 108. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора бр. _____, од _____, којом је изабрао Понуду Продавца као најповољнију Понуду



ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог Уговора су ДОБРА-Софтвер за рачуноводство буџета директних и индиректних корисника буџета у свему према конкурсној документацији и Понуди Извршиоца.

ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ

Члан 3.

Вредност набавке из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, вредност ПДВ-а _____ динара, односно _____ динара са обрачунагим ПДВ-ом.

Уговорне стране прихватају цене које је извршилац дао у понуди број _____ од _____ године која је саставни део овог уговора. Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне током трајања уговора.

НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

Члан 4.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања. Рок испоруке софтвера је _____ календарских дана (не дуже од 30 календарских дана).

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 5.

Уговор важи до извршења уговорених обавеза.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци од дана завршетка испоруке програма. Гарантни рок подразумева и бесплатно одржавање програма и прилагођавање евентуалних законских промена)

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 7.

Добављач се обавезује да ће Наручиоцу током трајања уговора обезбедити следеће:

- Инсталацију софтвера за рачуноводство директних и индиректних буџетских корисника;



- бесплатно одржавање програма у периоду гаранције а подразумева исправљање свих неправилности у раду програма које Наручилац пријави као и прилагођавање законских промена.

Наручилац се обавезује да обезбеди техничке услове за даљински приступ софтверу на коме је инсталиран програм, да обезбеди адекватан сервер, везу са сервером и мрежу адекватне пропусне моћи.

Извршилац се обавезује да редовно формира резервну копију података (back up) како не би дошло до трајног губитка података услед непредвиђених околности. Бекап (резервне копије) података мора бити аутоматски и да се врши сваки радни дан на локални диск, такође мора постојати могућност бекапа на захтев, тако да бекап може да се уради у сваком тренутку

Наручилац се обавезује да све евентуалне примедбе на квалитет испоручених софтвера достави Извршиоцу у писаној форми, а Извршилац је дужан да у року не дужем од 5 (пет) дана отклони недостатке.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 8.

Наручилац се обавезује да плаћање за изврши у року од 45 дана од дана испостављања фактуре.

ИНСТРУМЕНТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

-Гаранција за извршење уговорене обавезе

Добављач се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог Уговора, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, потврду о извршеној регистрацији менице, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је Наручилац може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза пружаоца услуге, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати пружаоцу услуга у року од 30 дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима



Члан 11

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог Уговора решавају споразумно, а услучају спора признају надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 12.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. Отказни рок је 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Члан 13

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1 - Понуда (наш бр.) _____ од _____ 2018. године

Прилог бр. 2 - Спецификација добара

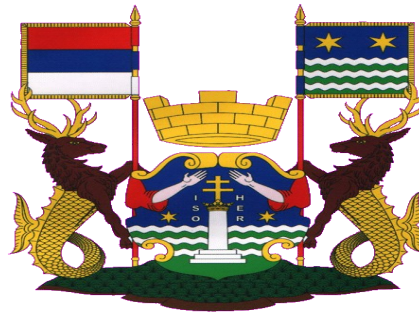
Прилог бр. 3 - Структура цене добара

Уговорне стране:

НАРУЧИЛАЦ	ИЗВРШИЛАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА	_____
НАЧЕЛНИК, ДУШАН ЉУБИШИЋ	_____
М.П. _____	М.П. _____

Напомена: Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.



МОДЕЛ УГОВОРА

ПАРТИЈА 4- Софтвер за избегла и прогнана лица

БРОЈ НАБАВКЕ 404-97/18-IV

Рума, _____ 2018.година



ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА, ул. Главна бр. 107 Рума, матични број 08026106, шифра делатности 8411, ПИБ 101913980 коју заступа Начелник, Душан Љубишић (у даљем тексту : **НАРУЧИЛАЦ**)

и

_____ (назив предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, име лица које заступа фирму,) као најповољнији понуђач (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ**)

Понуђачи из групе понуђача:

_____ (назив предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, назив пословне банке, име овлашћеног лица свих понуђача из групе понуђача)

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са _____% _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са _____% _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

Закључиле су дана _____ 2018. године.

УГОВОР

Уговорне стране констатују:

-да је наручилац дана 13.07.2018. године, под бројем 404-97-4/18-IV донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности.

-да је Наручилац на основу члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности број 404-97/18-IV

- да је продавац на основу позива за достављање Понуда дана _____ 2018. године доставио Понуду заведену под бројем (наш бр.) _____, која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

- да Понуда Продавца у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације као и техничким спецификацијама.

- да је Наручилац на основу члана 108. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора бр. _____, од _____, којом је изабрао Понуду Продавца као најповољнију Понуду



ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог Уговора су ДОБРА-Софтвер за избегла и прогнана лица у свему према конкурсној документацији и Понуди Извршиоца.

ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ

Члан 3.

Вредност набавке из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, вредност ПДВ-а _____ динара, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Уговорне стране прихватају цене које је извршилац дао у понуди број _____ од _____ године која је саставни део овог уговора. Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне током трајања уговора.

НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

Члан 4.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања. Рок испоруке софтвера је _____ календарских дана (не дуже од 30 календарских дана).

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 5.

Уговор важи до извршења уговорених обавеза.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци од дана завршетка испоруке програма. Гарантни рок подразумева и бесплатно одржавање програма и прилагођавање евентуалних законских промена)

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 7.

Добављач се обавезује да ће Наручиоцу током трајања уговора обезбедити следеће:

- Инсталацију софтвера за рачуноводство директних и индиректних буџетских корисника;



- бесплатно одржавање програма у периоду гаранције а подразумева исправљање свих неправилности у раду програма које Наручилац пријави као и прилагођавање законских промена.

Наручилац се обавезује да обезбеди техничке услове за даљински приступ софтверу на коме је инсталиран програм, да обезбеди адекватан сервер, везу са сервером и мрежу адекватне пропусне моћи.

Извршилац се обавезује да редовно формира резервну копију података (back up) како не би дошло до трајног губитка података услед непредвиђених околности. Бекап (резервне копије) података мора бити аутоматски и да се врши сваки радни дан на локални диск, такође мора постојати могућност бекапа на захтев, тако да бекап може да се уради у сваком тренутку

Наручилац се обавезује да све евентуалне примедбе на квалитет испоручених софтвера достави Извршиоцу у писаној форми, а Извршилац је дужан да у року не дужем од 5 (пет) дана отклони недостатке.

Извршилац се обавезује да по потписивању уговора у року од 8 дана од дана потписивања уговора изврши пренос података из постојећег програма. Програмски пакет треба да исказује старе извештаје у оригиналној форми у периоду од 01.01.2008.године до дана инсталирања новог програма

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 8.

Наручилац се обавезује да плаћање за изврши у року од 45 дана од дана испостављања фактуре.

ИНСТРУМЕНТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

-Гаранција за извршење уговорене обавезе

Добављач се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог Уговора, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, потврду о извршеној регистрацији менице, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је Наручилац може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза пружаоца услуге, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати пружаоцу услуга у року од 30 дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ



Члан 10.

Уговорне стране су сагласне се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима

Члан 11

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог Уговора решавају споразумно, а услучају спора признају надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 12.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. Отказни рок је 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Члан 13

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1 - Понуда (наш бр.) _____ од _____ 2018. године

Прилог бр. 2 - Спецификација добара

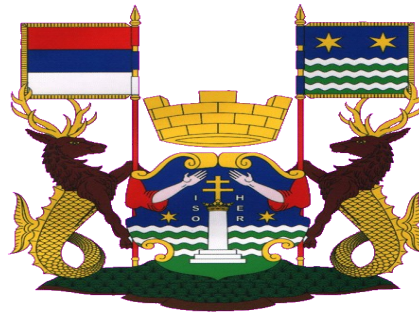
Прилог бр. 3 - Структура цене добара

Уговорне стране:

НАРУЧИЛАЦ	ИЗВРШИЛАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА	_____
НАЧЕЛНИК, ДУШАН ЉУБИШИЋ	_____
М.П. _____	М.П. _____

Напомена: Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.



МОДЕЛ УГОВОРА

ПАРТИЈА 5- Софтвер за борце и цивилне инвалиде рата

БРОЈ НАБАВКЕ 404-97/18-IV

Рума, _____ 2018.година



ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА, ул. Главна бр. 107 Рума, матични број 08026106, шифра делатности 8411, ПИБ 101913980 коју заступа Начелник, **Душан Љубишић** (у даљем тексту : **НАРУЧИЛАЦ**)

и

_____ (назив
предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, име
лица које заступа фирму,) као најповољнији понуђач (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ**)

Понуђачи из групе понуђача:

_____ (назив предузећа,
адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, назив пословне
банке, име овлашћеног лица свих понуђача из групе понуђача)

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

Закључиле су дана _____ 2018. године.

УГОВОР

Уговорне стране констатују:

-да је наручилац дана 13.07.2018. године, под бројем 404-97-4/18-IV донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности.

-да је Наручилац на основу члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности број 404-97/18-IV

- да је продавац на основу позива за достављање Понуда дана _____ 2018. године доставио Понуду заведену под бројем (наш бр.) _____ , која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

- да Понуда Продавца у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације као и техничким спецификацијама.

- да је Наручилац на основу члана 108. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора бр. _____, од _____, којом је изабрао Понуду Продавца као најповољнију Понуду



ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог Уговора су ДОБРА- Софтвер за борце и цивилне инвалиде рата у свему према конкурсној документацији и Понуди Извршиоца.

ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ

Члан 3.

Вредност набавке из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, вредност ПДВ-а _____ динара, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Уговорне стране прихватају цене које је извршилац дао у понуди број _____ од _____ године која је саставни део овог уговора. Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне током трајања уговора.

НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

Члан 4.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања. Рок испоруке софтвера је _____ календарских дана (не дуже од 30 календарских дана).

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 5.

Уговор важи до извршења уговорених обавеза.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци од дана завршетка испоруке програма. Гарантни рок подразумева и бесплатно одржавање програма и прилагођавање евентуалних законских промена)

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 7.

Добављач се обавезује да ће Наручиоцу током трајања уговора обезбедити следеће:

- Инсталацију софтвера за борце и цивилне инвалиде рата
- бесплатно одржавање програма у периоду гаранције а подразумева исправљање свих неправилности у раду програма које Наручилац пријави као и прилагођавање законских промена.



Наручилац се обавезује да обезбеди техничке услове за даљински приступ софтверу на коме је инсталиран програм, да обезбеди адекватан сервер, везу са сервером и мрежу адекватне пропусне моћи.

Извршилац се обавезује да редовно формира резервну копију података (back up) како не би дошло до трајног губитка података услед непредвиђених околности. Бекап (резервне копије) података мора бити аутоматски и да се врши сваки радни дан на локални диск, такође мора постојати могућност бекапа на захтев, тако да бекап може да се уради у сваком тренутку

Наручилац се обавезује да све евентуалне примедбе на квалитет испоручених софтвера достави Извршиоцу у писаној форми, а Извршилац је дужан да у року не дужем од 5 (пет) дана отклони недостатке.

Извршилац се обавезује да по потписивању уговора у року од 8 дана од дана потписивања уговора изврши пренос података из постојећег програма. Програмски пакет треба да исказује старе извештаје у оригиналној форми у периоду од 01.01.2008.године до дана инсталирања новог програма

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 8.

Наручилац се обавезује да плаћање за изврши у року од 45 дана од дана испостављања фактуре.

ИНСТРУМЕНТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

-Гаранција за извршење уговорене обавезе

Добављач се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог Уговора, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, потврду о извршеној регистрацији менице, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је Наручилац може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза пружаоца услуге, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати пружаоцу услуга у року од 30 дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима



Члан 11

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог Уговора решавају споразумно, а услучају спора признају надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 12.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. Отказни рок је 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Члан 13

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1 - Понуда (наш бр.) _____ од _____ 2018. године

Прилог бр. 2 - Спецификација добара

Прилог бр. 3 - Структура цене добара

Уговорне стране:

НАРУЧИЛАЦ	ИЗВРШИЛАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА	_____
НАЧЕЛНИК, ДУШАН ЉУБИШИЋ	_____
М.П. _____	М.П. _____

Напомена: Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Прилог 14

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

14.1. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА



Понуђач мора све обрасце и изјаве које је добио као део конкурсне документације а саставни су део понуде да попуни читко, да их потпише одговорно лице и овери печатом.

Пожељно је да сви документи поднети уз Понуду буду повезани траком-спиралом у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

14.2. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

14.3. ОБЛИК И САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача. Понуђач подноси понуду на адресу наручиоца:

ПИСАРНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА; ОРЛОВИЋЕВА 5,

СА НАЗНАКОМ «ЗА КОМИСИЈУ ЗА ЈНМВ– НЕ ОТВАРАТИ»
(јавна набавка број: 404-97/18-IV)

лично преко писарнице Наручиоца или поштом у затвореној коверти. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу и телефон 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.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.08.2018. године до 9 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема Понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је



примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

Понуда мора да садржи:	
ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ попуњен, потписан и оверен печатом	Прилог 3
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан	Прилог 7
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ попуњен, потписан и оверен печатом	Прилог 8
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ попуњен, потписан и оверен печатом.	Прилог 10
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН попуњен, потписан и оверен печатом	Прилог 11 Прилог 11/1
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.ЗЈН попуњен, потписан и оверен печатом	Прилог 12
МОДЕЛ УГОВОРА Понуђач мора да попуни модел уговора по свим ставкама који се односе на Понуђача, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора- за партију за коју подноси понуду	Прилог 13
<ul style="list-style-type: none">• Бланко соло меница за озбиљност понуде за сваку партију за коју Понуђач подноси понуду	
<ul style="list-style-type: none">• Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, уколико понуду подноси група понуђача	

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно датим објашњењима и условима.

14.4.ПАРТИЈЕ

Јавна набавка је обликована по партијама.

14.5. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

14.6. ОПОЗИВ, ИЗМЕНА И ДОПУНА 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.

На коверти мора да стоји ознака "Измена понуде" или "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку број: **404-97/18- IV-не отвари**"

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 понуду.

У случају повлачења понуде од стране понуђача, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

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

14.7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Ако је понуда понуђача поднета по истеку наведеног датума и сата за отварање понуда, сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу са знаком да је поднета неблаговремено.

14.8. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања и накнаде те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки исвојој интернет страници. Све измене, објављене на напред наведен начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације. Измене и допуне конкурсне документације важиће само ако су у писаној форми.

У случају измене или допуне конкурсне документације осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Питања упутити на адресу: ОУ Општине Рума, Главна 107, 22400 Рума, Канцеларија за ЈН бр.12; Контакт особа: Злата Јанковић, jnbruma@ruma.rs



14.9. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач који је самостално поднео понуду **не може** истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

14.10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач који подноси понуду са Подизвођачем дужан је да:

-у обрасцу Понуде наведе опште податке о Подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити Подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко Подизвођача.

-понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. Закона, став 1, тачка од 1 до 4 , а доказ из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко Подизвођача.

Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси Понуду са Подизвођачем, тај Подизвођач ће бити наведен и у Уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу , на његов захтев, омогући приступ код Подизвођача ради утврђивања испуњености тражених услова.

Понуђач не може ангажовати као Подизвођача лице које није навео у Понуди, у супротном Наручилац ће раскинути Уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У овом случају ће Наручилац обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

14.11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико Понуду подноси група Понуђача, у обрасцу Понуде навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

Понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. Закона, став 1, тачка од 1 до 4 , а доказ из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове испуњавају зајено.

Обрасци из конкурсне документације у случају подношења заједничке понуде се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом. Понуђачи из групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.



Група понуђача дужна је да у понуди достави **СПОРАЗУМ** којим се Понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о :

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

Задруга може поднети Понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси Понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

14.12. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

- **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:** у року од 45 дана од дана службеног пријема рачуна
- **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** не краћи од 30 дана
- **ГАРАНТНИ РОК:** не краће од 12 месеци по имплементацији и пуштању апликације у рад. Гарантни рок подразумева и бесплатно одржавање
- **РОК ИСПОРУКЕ:** не дуже од 30 календарских дана од дана закључења уговора)

14.13. ЦЕНА

Цена треба да буде изражена у динарима, и да обухвати све трошкове које Понуђач има у реализацији предметне набавке за потребе наручиоца. Вредности у понуди исказују се у динарима и то вредност без ПДВ-а, износ ПДВ-а, вредност са ПДВ с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

14.14. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

-Гаранција за озбиљност понуде

Сваки понуђач је дужан да уз Понуду достави бланко сопствену меницу за озбиљност понуде, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и 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-а. 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 30 дана дужи од дана отварања понуда .



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. Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Бланко соло меница за озбиљност понуде потребно је доставити за сваку партију за коју Понуђач подноси понуду.

-Гаранција за извршење уговорене обавезе

Понуђач је дужан да у року од **7 дана** од дана закључења уговора, достави бланко сопствену 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 лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-аса роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

14.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача одн. његовог подизвођача. Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, одн. промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива, учинила одговарајућом одн. прихватљивом, осим ако другачије не произилази из поступка јавне набавке. Наручилац може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. 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.

14.16. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.



14.17. 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.

14.18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

-поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона

-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 јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понудау.

Докази:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) 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.



Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. Члана 82. ЗЈН. који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

14.19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако изабрани понуђач одустане од понуде и одбије да потпише уговор, Наручилац задржава право да у том случају закључи уговор са понуђачем чија је понуда, по оцени Комисије, друга на ранг листи. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

14.20. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може у свакој фази јавне набавке да обустави поступак и одустане од доделе Уговора у складу са чланом 109. ЗЈН

14.21. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ И РОКОВИМА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА ЗАКОНА

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 (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: **jnbruma@ruma.rs**, факсом на број **022/478-589** или препорученом поштицом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (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 чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (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 б) 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; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [навести редни број јавне набавке];

(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 чл. 138. - 166. ЗЈН.