

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ИСПОРУКУ ДОБАРА – СОФТВЕРА ЗА МАСОВНУ  
НАПЛАТУ У  
ЈП „ГСА“ ПАНЧЕВО ЈН БР. 06/18М

**ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ: 72000000**

**Укупан број страна: 32**

**Крајњи рок за достављање понуда:  
закључно са 12.03.2018. године до 12:00 часова  
Отварање понуда: 13:30 часова**



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 06/18М бр. 301-10-12/2018-А од 28.02.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 06/18, бр. 302-10-13/2018-А од 28.02. 2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности за испоруку добара – софтвера за масовну наплату у ЈП „ГСА“**  
**Панчево ЈН бр. 06/18М**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Позив за подношење понуда
II	Општи подаци о јавној набавци
III	Подаци о предмету јавне набавке
IV	Техничке карактеристике
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Модел уговора
IX	Образац структуре цене
X	Образац трошкова понуде
XI	Образац изјаве о независној понуди
XII	Референц листа

## **I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

На основу чл. 55. 57. и 60. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр.124/2012,14/2015 и 68/2015), и Одлуке Надзорног одбора ЈП „Градска стамбена агенција“ Панчево о покретању поступка јавне набавке број 1746 од 16.11.2017 године

**Јавно предузеће „Градска стамбена агенција“ Панчево**

о б ј а в љ у ј е

### **ПОЗИВ**

**ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА НАБАВКУ ДОБАРА – СОФТВЕРА ЗА МАСОВНУ НАПЛАТУ У ЈП «Градска стамбена агенција» ПАНЧЕВО**

**Набавка редни број: 06/18М**

- 1. Наручилац:** ЈП „Градска стамбена Агенција“ Панчево, Негошева 1а
- 2. Интернет страница наручиоца:** [www.gsapancevo.rs](http://www.gsapancevo.rs)
- 3. Врста наручиоца:** јавна предузећа - локална самоуправа
- 4. Врста поступка јавне набавке:** јавна набавка мале вредности
- 5. Предмет јавне набавке:** добара - софтвера за масовну наплату у ЈП „ГСА“ панчево
- 6. Назив и ознака из општег речника набавке:** 72000000 – Услуге информационе технологије: саветодавне услуге, израда апликација, интернет и подршка
- 7. Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора:** најнижа понуђена цена.
- 8. Конкурсна документација се преузима у складу са чланом 62. став 1. Закона о јавним набавкама на:** интернет адреси [www.gsapancevo.rs](http://www.gsapancevo.rs) и Порталу јавних набавки [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs)
- 9. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора. Уговор ће се закључити између једног наручиоца и једног понуђача.**
- 10. Подаци о називу, адреси и интернет страници државног органа или организације, где се могу благовремено добити исправни подаци о:**  
- **Пореским обавезама** - Пореска управа (Министарства финансија и привреде, Републике Србије), Саве Мишковића 3-5, Београд. Интернет страница: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе, о пореским обавезама које администрирају ови органи.

- **Заштити животне средине** – Агенција за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд. Интернет адреса: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд. Интернет страница: [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs))

- **Заштити при запошљавању, условима рада** – Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина бр. 22-26, Београд. Интернет страница: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)).

**11.** Понуђачи своје понуде подносе у затвореним ковертама, са назнаком назива и адресе понуђача, број јавне набавке 06/18М, поштом или лично преко архиве на следећу адресу:

**ЈП „ГСА“ Панчево  
Његошева бр. 1а  
ПАНЧЕВО**

**са назнаком „НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА“**

**за јавну набавку добара – компјутерски софтвер – софтвера за масовну наплату у ЈП „ГСА“ Панчево, број ЈН 06/18М – „НЕ ОТВАРАТИ“**

Рок за подношење понуда је 8 (осам) дана од дана објављивања овог јавног позива на Порталу јавних набавки. Благовременим ће се сматрати понуде које стигну на адресу ЈП „ГСА“ Панчево, најкасније последњег дана истека рока, односно 12.03.2018. године до 12:00 часова.

Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је наручилац примио након истека рока за подношење понуда. Благовременост се цени према дану и сату приспећа у писарницу наручиоца, а не према дану и сату предаје пошти.

Неблаговремену понуду Комисија за јавну набавку наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворену понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремено.

**12. Место, време и начин отварања понуда:** Отварање понуда обавиће се јавно, истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно 12.03.2018. године у 13:30 часова уз присуство овлашћених представника понуђача, на адреси Његошева бр. 1а. Овлашћени представници понуђача подносе пуномоћје да могу присуствовати отварању понуда на самом отварању пре почетка поступка отварања понуда.

Незатворене и неблаговременепонуде, неће бити разматране.

**13. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:** У поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда.

**14. Рок за доношење одлуке:** Одлука о додели уговора у поступку предметне набавке донеће се на основу члана 108. Закона о јавним набавкама у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда, уз примену критеријума најнижа понуђена цена.

**15. Лица за контакт:** Мирослав Гогич

**16. Телефон:** 013/304-932, 304-938

**17. И-мејл:** [osa@3dnet.rs](mailto:osa@3dnet.rs)

## **II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: ЈП „Градска стамбена агенција“ Панчево

Адреса: Његошева 1а, 26000 Панчево

Интернет страница: [www.osarancevo.co.rs](http://www.osarancevo.co.rs)

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

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 06/18М су добра – компјутерски софтвер – софтвер за масовну наплату у ЈП „ГСА“ Панчево.

### **4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора. Уговор ће се закључити између једног наручиоца и једног понуђача.

### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Мирослав Гогих, систем администратор ИСТ и организатор текућег и инвестиционог одржавања

Контакт телефон: 013/304932

E-mail [osa@3dnet.rs](mailto:osa@3dnet.rs)

### ***III ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

#### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 06/18М су добра – компјутерски софтвер – софтвер за за масовну наплату у ЈП „ГСА“ Панчево.

Шифра из ОРН: 72000000 – Услуге информационе технологије: саветодавне услуге, израда апликација, интернет и подршка

#### **2. Партије**

Набавка није обликована по партијама.

#### IV ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

##### Технички опис:

- Апликације треба реализовати у веб архитектури, са централном базом података – *MS SQL Server*, веб апликационим сервером, док би клијенти на својим радним станицама користили интернет прегледач за приступ апликацијама – *Internet Explorer*.
- Апликативни софтвер треба да ради под *windows* окружењем и да је развијен помоћу савремених алата
- Апликације не смеју имати ограничење у броју корисника нити лиценци, већ се мора омогућити приступ и коришћење за неограничен број корисника.
- Приступ апликацијама мора да обезбеђује систем корисничких налога и лозинки. Корисници морају бити на нивоу *MS SQL Servera (MS SQL Server аутентификација)*.
- Део система мора бити и модул намењен администрацији система, такође направљен у веб технологији.
- Софтвер треба да омогући аутоматски бекап целе базе података на нивоу дана – аутоматски дневни бекап
- Свака трансакција коју корисник покрене се мора бележити у дневнику трансакција, који у случају потребе мора омогућити враћање на претходно стање у бази података у случају грешке.
- Сваки упис/измена/брисање података у бази се мора бележити у посебној бази и то: време и датум операције, корисник који је урадио и подаци које је уписао/изменио/обрисао.
- Приликом дизајна и израде неопходно је да се користе индустријски стандарди у овој области (*TCP/IP, HTML, SQL*).
- Систем мора бити потпуно скалабилан. Нови корисник би требало да захтева само кориснички налог евентуално везу ВПН конекцију (за удаљеног корисника).
- Испоручилац мора омогућити миграцију података из постојеће у нову базу података, на основу *excel* табела које доставља наручилац
- Документација која ће пратити систем, мора да чини минимално: он лине систем помоћи интегрисан у интерфејс самих апликација, корисничка упутства, упутства за администраторе за управљање правима приступа, подешавање клијентских рачунара и администрацију система.
- Интерфејс апликација система треба да буде естетски и функционално решен тако да не нарушава логику самог пословног процеса, да својим решењем омогући и претежно рад помоћу тастатуре уз минимално употребљавање миша, и да буде заснован на модерним, стандардним параметрима дизајна обезбеђујући тако минимално време прилагођавања новом систему и лако коришћење свим профилима корисника.
- Понуђена база података софтвера мора да ради поуздано и сигурно
- Софтверске апликације морају бити једноставне за употребу

Апликативни софтвер мора да има следећа својства:

- већа прегледност и контрола над пословним процесима
- повећање квалитета, конзистентности и тачности података
- растерећење финансијског сектора
- прелазак на електронско пословање без папира
- централизована база података.

Софтвер за послове финансија обухвата следеће модуле:

- Уговори
- Фактурисање
- Финансијско пословање
- Обрачун зарада

Софтвер за послове финансија мора бити компатибилан за обострану комуникацију и имплементацију са софтвером електронске писарнице који Наручилац већ поседује и користи.

### **Место имплементације и инсталације софтвера**

Место инсталације и имплементације софтвера је на адреси наручиоца: Јавно предузеће „Градска стамбена агенција” Панчево, Његошева 1а, Панчево.

### **Рок и начин испоруке**

Рок извршења конверзије података и испоруке софтверских апликација мора бити највише 20 дана од дана потписивања Уговора.

### **Обавезе понуђача**

Понуђач прихвата следеће опште одговорности:

- Понуђач се обавезује да ће гарантовати тајност свих пословних података до којих дође у току сарадње са Наручиоцем.
- Понуђач ће на професионалан и кооперативан начин пословати са Наручиоцем.
- Понуђач је дужан да за сваку програмску измену изврши обуку корисника и да за исту достави детаљно упутство, односно да се изврши ажурирање постојећег корисничког упутства у складу са изменама.

### **Обавезе Наручиоца**

Наручилац прихвата следеће опште одговорности:

- Наручилац ће на професионалан и кооперативан начин пословати са понуђачем.
- Наручилац ће користити сопствену ИТ подршку за обезбеђивање подршке за сервере, мрежу, *firewall* и инфраструктурне сервисе подршке, инсталацију системског софтвера.
- Наручилац се обавезује да ће обезбедити све неопходне информације у циљу обезбеђивања подршке за дати захтев.

### **Гаранција**

Понуђач је дужан да гарантује квалитет за имплементиран и инсталиран софтвер који је предмет ове јавне набавке у року који не може бити краћи од 12 месеци.

### **Квантитативно-квалитативна примопредаја**

Примопредаја предметног софтвера врши се на локацији Наручиоца, од стране овлашћеног представника Наручиоца и у присуству овлашћеног представника понуђача.



Примопредаја софтвера се врши тако што овлашћени представници понуђача и Наручиоца потписују и оверавају Записник.

### **Рекламација**

Рок за достављање примедби које не мењају битно функционалности система износи 45 дана од дана записнички констатоване примопредаје. Понуђач је дужан да поднете рекламације – примедбе отклони у року од највише 30 дана.

### **АПЛИКАЦИЈА УГОВОРИ**

Апликација Уговори представља надоградњу постојеће електронске писарнице како би се омогућило праћење и реализација уговора.

Након завођења склопљеног уговора са стамбеном заједницом у пријемном одељењу писарнице, предмет се прослеђује кроз систем у наведени модул, у коме се заводе сви параметри који су садржани у уговору и који служе за дефинисање параметара на основу којих се касније током уговора генерише фактура за наведеног корисника. Модул мора омогућити унос следећих података: локацијски попуст, временски попуст, вредност по зонама и остали параметри вредности услуга и предмета фактурисања као и обрачуна пореза. На основу унетих података се и генерише регистар корисника, као и регистар објеката које је могуће допунити са зоном како би разношење пошта – фактура корисника било олакшано. Све промене које се догоде у наведеном модулу морају се преносити на систем који ради фактурисање како би фактуре биле у складу са актуелним уговором. Саставни део овог модула је и вођење регистра услуга које су садржане у наведеним уговорима и који је референтан за цео систем.

Апликација мора да користи шифарнике и да омогући њихово формирање по основу задатих параметара (правних и физичких лица, адреса и локација). Неопходно је омогућити увезивање података из шифарника – лица (физичких и правних), улица, објеката кроз шифарнике физичких и правних лица.

Мора се омогућити кориснику и скуп извештаја којима би могао да прегледа регистар корисника и регистар објеката са могућношћу филтрирања података.

### **АПЛИКАЦИЈА ФАКТУРИСАЊЕ**

Апликација Фактурисање мора бити повезана са апликацијом Уговори и мора омогућити групно генерисање фактура са свим прописаним обрачунским и извештајним параметрима и напоменама које фактура треба да садржи.

Модул мора да омогући и:

- Појединачно генерисање фактура
- Увезивање уплата са издатим фактурама са хронолошким селектом датума и броја извода
- Штампу фактура по локацијским и датумским селектованим параметрима.
- Извештавање по улазним параметрима (картице – синтетика и аналитика купаца и фактура), Књига излазних рачуна, Стање уговора.
- Фактурисање по посебним ентитетима и функционалностима комплетног фактурисања у склопу појединачних ентитета.

## АПЛИКАЦИЈА ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Апликација Финансијско пословање мора бити повезана са модулом Фактурисање и мора омогућити да се све промене које се евидентирају кроз овај модул преузимају у виду одговарајућих, аутоматски генерисаних налога за књижење.

Софтвер треба да омогући:

- Унос финансијског плана
- Ребаланс претходно унетог плана (са аутоматским превлачењем претходно унетог плана, да се не би план уносио од почетка)
- Унос налога за књижење коришћењем шифарника у циљу бржег и једноставнијег уноса (одабиром позиције се морају аутоматски попуњавати поља као што су раздео, функционална класификација, конто и глава). Разна ограничења у оквиру налога (немогућност прокњижавања налога без датума, налога који није у равнотежи итд.) а све у циљу смањења могућности грешке
- Праћење реализације плана по различитим критеријумима и уз помоћ извештаја: реализације по класама, изворима, месецима, квоте, обавезе, закључни лист
- Аутоматско генерисање налога почетног стања
- Креирање извештаја прописаних од стране Министарства финансија: Обрасци 1-5, Образац П/Р, ИОС и остали
- Преглед картица и стање аналитике
- Аутоматско преузимање електронских извода
- Преузимање претходно унетих налога из помоћних књига у главну књигу
- Коришћење шифарника: позиције, пословни партнери, ентитети, раздели, функционалне класификације

## АПЛИКАЦИЈА ОБРАЧУН ЗАРАДА

Апликација Обрачун зарада мора омогућити евиденцију о личним примањима радника, присуству радника на послу, кредитима, обуставама, синдикалним чланаринама итд.

Софтвер треба да омогући:

- Унос идентификационих података запослених лица и уговорно дефинисаних података као елементима обрачуна (платне основе, коефицијенти, минули рад, бенефицирани стаж...)
- Унос сатница ефентивног рада и посебних врста рада (прковремени рад, ноћни рад, рад на дане државног празника)
- Обрачун по основу различитих врста рада и накнада
- Обрачун боловања, трудничког и осталих врста накнада
- Обрачун обустава у процентуалном и фиксном износу
- Припрема ППП ПД пријаве – XML
- Генерисање налога за исплату зарада, пореза и доприноса, након сваког обрачуна и њихова штампа
- Аутоматско формирање текстуалних фајлова за електронско плаћање – електронски налози
- Извештавање по извршеном обрачуну (обрачунски листићи, рекапитулације, извештавање по банкама, организационим јединицама...)

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

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

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
  - 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
  - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
  - 1) **финансијски капацитет** - Да је понуђач у 2014, 2015. и 2016. години остварио укупне приходе на гдишњем нивоу у износу од најмање 3.000.000 динара; да понуђач није био у блокади последњих 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда.
  - 2) **кадровски капацитет** - понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом – да има у радном односу односу (одређено и/или неодређено време) или по другом Законом о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-ОУС и 113/2017), правно дозвољеном основу, ангажовано најмање најмање 5 запослених лица, са високом стручном спремом (из области рачунарства/информатике/економије), која су учествовала у имплементацији софтвера за послове финансија.
  - 3) **Пословни капацитет** – да је понуђач, у периоду од 3 (три) године које претходе дану подношења понуде, на годишњем нивоу, (од дана истека рока за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки), остварио приход од најмање 3.000.000 динара без ПДВ-а на основу израде и имплементације веб оријентисаних софтверских решења за потребе органа државне управе, организација, јавних предузећа и других субјеката који имају статус наручиоца у смислу одредби ЗЈН
  - 4) **Технички капацитет**  
Да понуђач има важеће сертификате: **ISO 9001** (систем управљања квалитетом), **ISO/IEC 27001** (систем управљања безбедношћу информација) и **ISO 20000** (систем управљања сервисима).
3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђачи као доказ пословног капацитета морају доставити попуњен, потписан и печатиран Образац референтна листа са овереним референтним потврдама или копијама референтних уговора. Као доказ техничког капацитета понуђачи достављају копије тражених сертификата.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Такође, попуњава и Референту листу и доставља потврде Наручилаца у поступцима јавних набавки у претходне три године, у којима је реализовао закључене уговоре.

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке компјутерски софтвер: Израда софтвера за масовну наплату по захтевима пројектног задатка, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
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);
5. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
6. Понуђач испуњава додатне услове у погледу финансијског и кадровског капацитета у складу са тачком 1.2. Услови.

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [*навести назив подизвођача*] у поступку јавне набавке компјутерски софтвер: Израда софтвера за масовну наплату по захтевима пројектног задатка, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 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: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач: \_\_\_\_\_

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.**

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈП „ГСА“ Панчево, Његошева 1а, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – компјутерски софтвер – софтвера за масовну наплату у ЈП „ГСА“ Панчево, број ЈН 06/18М – „НЕ ОТВАРАТИ“**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **12.03.2018. године до 12,00 часова**.

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

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- врсту, техничке карактеристике, квалитет, количину и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке
- Модел уговора
- образац структуре цене
- образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона
- Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. закона

Наведени обрасци морају бити попуњени, не графитном оловком, потписани од стране овлашћеног лица понуђача, и оверени печатом

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјаве под моралном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са члном 75, став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП „ГСА“ Панчево, Његошева 1а, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – компјутерски софтвер – софтвера за масовну наплату у ЈП „ГСА“ Панчево, број ЈН 06/18М – „НЕ ОТВАРАТИ”” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – компјутерски софтвер – софтвера за масовну наплату у ЈП „ГСА“ Панчево, број ЈН 06/18М- „НЕ ОТВАРАТИ”” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – компјутерски софтвер – софтвера за масовну наплату у ЈП „ГСА“ Панчево, број ЈН 06/18М – „НЕ ОТВАРАТИ”” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – компјутерски софтвер – софтвера за масовну наплату у ЈП „ГСА“ Панчево, број ЈН 06/18М – „НЕ ОТВАРАТИ””.

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

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

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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



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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља V одељак 3.).

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.

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

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

Рок плаћања је до 45 дана од дана службеног пријема рачуна који испоставља понуђач, а којим је потврђена извршење услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

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

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

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

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

Понуђач је дужан да гарантује квалитет за имплементиран и инсталиран софтвер који је предмет ове јавне набавке у року који не може бити краћи од 12 месеци.

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

Предметна набавка садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику *путем електронске поште на e-mail: osa@3dnet.rs* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 06/18М**.”

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

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

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

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

## **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

## **16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона став 12, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију на износ од 15% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.**

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

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

## **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

## **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **20. РОКОВИ И НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156 ЗАКОНА**

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права доставља се непосредно, електронском поштом на

на e-mail [osa@3dnet.rs](mailto:osa@3dnet.rs), факсом на број 013/304933 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац није исте отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. Закона, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави његове активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

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. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да приликом подношења захтева на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара, као и да поступи у свему сагласно Упутству о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права који се налази на сајту Републичке комисије, а које ће бити представљено у наставку текста.

### **УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, 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;

(3) износ таксе из члана 156. Закона 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; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(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.

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.

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга компјутерски софтвер ЈН број 06/18М

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

**Напомена:**

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



**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ -СОФТВЕР ЗА МАСОВНУ НАПЛАТУ ЈП „Градска стамбена агенција“  
Панчево**

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА - СОФТВЕРА ЗА МАСОВНУ НАПЛАТУ ЈП „Градска стамбена агенција“ Панчево

#### Закључен између:

1. Јавно предузеће „Градска стамбена агенција“ Панчево, Његошева 1а, кога заступа в.д. директора Зденка Локић, дипл. менаџер (у даљем тексту: Наручилац) с једне стране, ПИБ:104395523; МБ: 20157810, са једне стране и
2. \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Испоручилац), ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, с друге стране, у Панчеву, дана \_\_\_\_\_ 2018.године

Основ уговора:

ЈН Број: 06/18М

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

#### Члан 1.

**Предмет јавне набавке је:** израда софтвера за масовну наплату ЈП „ГСА“ Панчево.

#### Члан 2.

Предмет јавне набавке обухвата:

- Израда софтвера – софтвер за масовну наплату ЈП „ГСА“ Панчево
- Софтвер за послове финансија обухвата следеће модуле:
  - Уговори
  - Фактурисање
  - Финансијско пословање
  - Обрачун зарада
- Обуку корисника за коришћење.
- Техничка подршка.
- Прављење потребних и дораде постојећих извештаја
- Ручно исправљање и евидентирање грешака у подацима које није могуће другачије исправити, када се укажепотреба за тим након пуштања система у рад.
- Анализа рада у циљу уочавања и отклањања евентуалних недостатака.
- Подизање и обнављање базе података (реконструкција) у случају отказа
- Решавање проблема при коришћењу апликативног софтвера као и помоћ у отклањању проблема који искрсну при коришћењу апликативног софтвера техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично, у року који не може бити дужи од 24 сата од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса
- Пружање подршке корисницима у вези коришћења имплементираних техника заштите података - израда аутоматског бекапа целе база података на нивоу дана (аутоматски дневни бекап) и процеса од неовлашћеног приступа - евидентирање свих уписа/измена/брисања података у посебној журнал бази података.

**Саставни део уговора су и сви елементи обухваћени у поглављу IV ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ конкурсне доокументације.**

Начин и дужину трајања обука усаглашавају наручилац и изабрани понуђач у складу са правилима добре и професионалне сарадње.

### Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да укупно уговорена цена предметних услуга износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

### Члан 4.

Извршилац се обавезује да, у року од \_\_\_\_\_ (најдуже 20) дана од дана потписивања уговора испоручи наручиоцу софтверско решење у складу са техничком спецификацијом као и да уради миграцију података и испоручи корисничка упутства.

### Члан 5.

Понуђач је дужан да гарантује квалитет за имплементиран и инсталиран софтвер који је предмет овог уговора у року од \_\_\_\_\_ месеци.

### Члан 6.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје, и ниједна уговорна страна нема право на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је писаним путем да обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и о престанку више силе.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна оправдано ће се продужити за време трајања више силе.

У случају трајања више силе дуже од 6 (шест) месеци, свака уговорна страна има право да раскине овај уговор.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења овог уговора и преузимања уговорних обавеза.

### Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђеним овим уговором, друга страна је дужна да је о томе упозори писаним путем и да од ње захтева испуњавање у обавеза у роковима дефинисаним овим уговором.

Уколико ни после истека рока за испуњавање обавеза уговорна страна не поступи у складу са упозорењем, одговорна је за накнаду штете другој уговорној страни заједно са трошковима који су настали као последица штете, а који заједно и укупно не могу бити већи од уговорене цене из члана 3. става 1. овог уговора.

### Члан 8.

На све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 9.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно. У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Панчеву.

#### **Члан 10.**

Саставни део овог уговора ја Понуда број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, као и Техничка спецификација Наручиоца из конкурсне документације.

Средства за реализацију овог уговора су предвиђена Планом и програмом пословања ЈП „ГСА“ Панчево.

#### **Члан 11.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, 4 (четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) примерка за Даваоца услуга.

**Давалац услуге:**

  

---

**Наручилац:**  
ЈП „ГСА“ Панчево  
в.д. директора  
Зденка Јокић, дипл. менаџер

  

---

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

У колони под бројем 1, уписати назив добра.

У колони под бројем 2. уписати укупну цену без ПДВ-а

У колони под бројем 3. уписати укупну цену са ПДВ-ом

1.	2.	3.
Предмет ЈН	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
софтвер за масовну наплату		

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуде и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Уколико се разликују цене из ОБРАСЦА ПОНУДЕ и ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ вредноваће се цене уписане у ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.

### **X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара компјутерски софтвер: Софтвер за масовну наплату по захтевима пројектног задатка ЈН Број: 06/18М поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. 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.

## XII РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА

Спецификација сличних уговора извршених у претходне 3 године:

Редни бр.	Назив референтног наручиоца	добра	Вредност	

Прилог уз референц листу:

Обавезан прилог уз овај образац су оригиналне или оверене копије потврда издатих од стране наручилаца наведених у референц листи.