08-17_GrbMali

**МИНИСТАРСТВО**

**ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА**

**БЕОГРАД, НЕМАЊИНА 22-26**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку – Набавка софтвера за праћење реализације**

**активности и управљање документацијом на пројектима Министарства**

**Број јавне набавке О-36/2017**

**Отворени поступак**

**сопствени заводни број: 404-02-165/2017-02/3**

Београд, 2017. година

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15 - у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-165/2017-02 од 25.09.2017. године и Решења о образовању комисије број 404-02-165/2017-02/1 од 25.09.2017. године, сачињена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку – Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017**

**Конкурсна документација садржи:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | ОПШТЕ ПОДАТКЕ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ |
| 2. | ПОДАТКЕ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ |
| 3. | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ |
| 4. | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ |
| 5. | УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА |
| 6. | ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА |
| 7. | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ |
| 8. | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ |
| 9. | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН |
| 10. | ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ |
| 11. | ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОНУЂАЧА / ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА |
| 12. | ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА |
| 13. | ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА |
| 14. | ОБРАЗАЦ – ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА |
| 15. | МОДЕЛ УГОВОРА |

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. **Назив, адреса и интернет страница наручиоца**: Министарство трговине, туризма и телекомуникација, Немањина 22-26, Београд, [www.mtt.gov.rs](file:///D:\Korisnik\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\Local%20Settings\Temp\www.mtt.gov.rs).
2. **Врста поступка**: Отворени поступак.
3. **Предмет јавне набавке:** Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства.
4. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.**
5. **Контакт**: Министарство трговине, туризма и телекомуникација - Одсек за јавне набавке, Немањина 22-26, Београд, седми спрат, анекс А, канцеларија број 3, контакт телефон: 011/3622-113, електронска адреса: javnenabavke@mtt.gov.rs.

**2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Опис предметa набавке, назив и ознака из општег речника набавке**:

Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства.

**Назив и ознака из општег речника набавке:** 48311000 – Програмски пакет за управљање документима.

**3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца - Министарство трговине, туризма и телекомуникација у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

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

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

На српском језику морају бити и захтеви за додатна појашњења и информације у вези са припремањем понуде, у вези са чланом 63. ЗЈН.

**Понуда мора бити сачињена на српском језику**. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране овлашћеног судског тумача. Сертификати, фабрички атести и остала техничка и проспектна документација могу бити на енглеском језику. У складу са чланом 18. став 3. ЗЈН уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. Ако понуђач не поступи на наведени начин понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**3.2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ**

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 понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих понуђача који су чланови групе понуђача која подноси заједничку понуду, телефон и име и презиме особе за контакт.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуду доставити на адресу:

Министарство трговине, туризма и телекомуникација,

Београд, Немањина 22-26, Писарница, са назнаком:

,,Понуда за јавну набавку – Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017“

**– НЕ ОТВАРАТИ“**

**На ову адресу се могу достављати и други дописи (Захтеви за појашњења у вези са припремањем понуде у смислу члана 63. ЗЈН, захтев за заштиту права и друго) и то у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова.**

**Послове писарнице за Наручиоца врши писарница Управе за заједничке послове републичких органа – Немањина 22-26, Београд, приземље.**

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом понуђача. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана који ће и у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати Споразумом о заједничком наступу, сходно члану 81. ст. 4. и 5. ЗЈН. Изузетак од овог правила (да обрасце потписује сваки члан групе понуђача **или** овлашћени члан групе понуђача у име свих чланова групе) су обрасци на којим изричито пише да морају да буду попуњени, потписани и оверени печатом (посебно) од стране сваког члана групе понуђача (Образац изјаве о независној понуди, Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН).

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

**3.3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

**3.4. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ**

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

**3.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, телефон и име и презиме особе за контакт.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Министарство трговине, туризма и телекомуникација, Београд, Немањина 22-26, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку - Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства., број јавне набавке О-36/2017“

или

„Допуна понуде за јавну набавку - Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017“

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку - Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017“

или

„Опозив понуде за јавну набавку - Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017“

Послове писарнице за Наручиоца врши писарница Управе за заједничке послове републичких органа – Немањина 22-26, Београд, приземље.

**3.6. 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 (Министарство финансија, Република Србија), Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)., и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: www. [minpolj.gov.rs](mailto:office@minpolj.gov.rs).

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

**3.7. 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

**3.8. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу/има, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени конкурсном документацијом за предметну јавну набавку на начин дефинисан конкурсном документацијом.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од пет дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

**3.9. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

**Уколико група понуђача у понуди не достави наведени Споразум понуда ове групе понуђача ће бити одбијена као неприхватљива.**

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су тражени у конкурсној документацији за предметну јавну набавку за подношње заједничке понуде, на начин и под условима дефинисним конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и обрасце попуњене, оверене печатом понуђача и потписане од стране овлашћеног лица понуђача на начин дефинисан конкурсном документацијом за подношње заједничке понуде.

**3.10. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА**

**3.10.1 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Наручилац ће изабраном понуђачу / Добављачу изврши плаћање за испоручена добра и пратеће услуге на следећи начин:

Уколико је тражен аванс:

Аванс који не може бити већи од 35 % од укупне вредности уговора биће исплаћен у року не дужем од 30 дана од дана потписивања уговора, пријема банкарске гаанције за повраћај аванса и достављања авансног рачун. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања мора бити са клаузулама: неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини аванса са ПДВ-ом, са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора.

Остатак до 65% вредности од укупне вредности уговора Наручилац ће платити изабраном понуђачу / Добављачу у року не краћем од 30 дана нити дужем од 45 дана, на основу достављене уредне фактуре за испоручена добра и пратеће услуге и Записника и примопредаји добара и пратећих услуга који сачињава Добављач и који мора да садржи детаљну спецификацију, односно врсту, опис и обим испоручених добара и пружених пратећих услуга, који потписују овлашћени представници Наручиоца и Добављача.

Наручилац ће уплатити износ са фактуре умањен за износ наведеног аванса, а на име правдања раније уплаћеног аванса.

Уколико није тражен аванс:

Наручилац се обавезује да ће изабраном понуђачу / Добављачу платити пун износ фактуре у року не краћем од 30 дана нити дужем од 45 дана, на основу достављене уредне фактуре за испоручена добра и пратеће услуге и Записника и примопредаји добара и пратећих услуга који сачињава Добављач и који мора да садржи детаљну спецификацију, односно врсту, опис и обим испоручених добара и пружених пратећих услуга, који потписују овлашћени представници Наручиоца и Добављача.

Ако је у понуди исказана неуобичајно ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износa средстава које ће за ту намену бити одобрене у тој буџетској години, сходно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“ број 21/14).

**3.10.2 КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА**

Изабрани понуђач / Добављач је дужан да изврши своје обавезе у складу са Уговором и свим важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке. Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују у писаној форми на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Добављача, које је Добављач дужан да отклони без одлагања у разумном року, сходно својим уговорним и законским обавезама.

**3.10.3 РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

Рок испоруке у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Уговор са изабраним понуђачем ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Уговор важи до истека рока за извршење уговорних обавеза од стране Добављача који су дефинисани Техничком спецификацијом из конкурсне докуметације, с тим да је максимално трајање уговора 8 месеци од дана закључења овог уговора. Рок испоруке може бити продужен само из објективних разлога који не зависе од воље Добављача и Наручиоца.

Наручилац задржава право да једнострано откаже уговор уколико Добављач не извршава своје уговорне обавезе у складу са уговором и прописима који регулишу предметну област, не поштује рокове, не отклони недостатке у извршењу својих уговорних обавеза и обавеза које проистичу из прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, објективно престане потреба за предметном набавком и у другим случајевима на начин и под условима дефинисаним Законом о облигационим односима.

Отказни рок је 15 (петнаест) дана од дана достављања писаног обавештења.

**3.10.4. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДА:**

Рок важења понуде је минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда. Понуђачи су дужни да у обрасцу понуде наведу који је рок важења понуде.

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.

**3.11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви треба у горњем десном углу да садржи ознаку ,,ПОВЕРЉИВО”, печат понуђача и потпис овлашћеног лица понуђача.

У складу са чланом 14. став 1. ЗЈН Наручилац је дужан да: чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, **у складу са законом**, понуђач означио у понуди.

Понуђач је дужан да наведе на основу ког прописа је одређени податак означио као поверљив и да то образложи. У противном наручилац ће заинтересованим лицима омогућити увид у смислу члана 110. ЗЈН.

Нпр. чланом 4. став 1. Закона о заштити пословне тајне (Сл. глaсник РС бр. 72/11) је предвиђено да:

„**Пословном тајном,** у смислу овог закона, сматра се било која **информација која има комерцијалну вредност** зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем **могла остварити економску корист,** и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би **саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне**“. У случају да се понуђач позива на ову одредбу мора да образложи детаљно основаност позивања на исту. Понуђач може да се позове и на други пропис који регулише ову област али такође мора да да детаљно образложење.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац je дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

**3.12. ЦЕНА, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Ценe у понуди мора бити исказана у динарима.

Цене у понуди се исказују без ПДВ-а и са ПДВ-ом, с тим што ће се приликом оцене критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а.

У цене дате у обрасцу структуре понуђене цене са упутством како се попуњава урачунати све пратеће и зависне трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима, у складу са чланом 19. став 4. ЗЈН.

Цене дате у обрасцу струкутуре понуђене цене су фиксне и немогу се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајно ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

**3.13. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изабрани понуђач/Добављач се обавезује да у року од 10 дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која мора бити са клаузулама: неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања мора бити у висини аванса са ПДВ-ом, са роком важења са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора (уколико је аванс тражен).

Добављач је дужан да приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ и са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора, која мора бити неопозива, безусловна и платива на први позив без права на приговор, а у корист Наручиоца. По завршеном послу Наручилац ће предметну гаранцију вратити, на писани захтев Добављача.

Банкарска гаранција за повраћај аванса и бакарска гаранција за добро извшење посла не смеју да садржате додатне услове или рокове за реализацију, нити садржину која се односи на политику банке у вези са условљавањем (нпр. Уколико је то могуће сходно пословној политици банке)).

Ако понуђач доставља банкарску гаранцију стране банке на страном језику, дужан је да достави и превод те банкарске гаранције на српски језик који је оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Банкарску гаранцију за повраћај аванса и банкарску гаранцију за добро извршење посла Наручилац може да реализује уколико Изабрани понуђач (Добављач) не извршава своје обавезе на начин и под условима дефинисаним уговором о јавној набавци, који ће бити закључен након окончања предметног поступка јавне набавке, или уколико Добављач не поштује прописе који регулишу област из које је предмет јавне набавке.

Пoднeте бaнкaрске гaрaнциjе нe мoжe дa сaдржи дoдaтнe услoвe зa исплaту, крaћe рoкoвe oд oних кoje oдрeди нaручилaц, мaњи изнoс oд oнoг кojи oдрeди нaручилaц или прoмeњeну мeсну нaдлeжнoст зa рeшaвaњe спoрoвa. Aкo сe зa врeмe трajaњa угoвoрa прoмeнe рoкoви зa извршeњe угoвoрнe oбaвeзe, вaжнoст бaнкaрских гaрaнциjа мoрa дa сe прoдужи.

Уколико Добављач приликом закључења уговора, а најкасније у року од 15 дана од дана закључења уговора не достави средства финансијског обезбеђења на начин и под условима из ставова 1.-6. овог одељка Наручилац може да раскине уговор**.**

**3.14. ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

**3.15.ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - за јавну набавку – Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017.

Питања могу да се шаљу на e-mail адресу: [javnenabavke@mtt.gov.rs](file:///D:\Korisnik\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\Local%20Settings\Temp\javnenabavke@mtt.gov.rs). На ову е-адресу се могу доставити и други дописи заинтересованог лица, односно понуђача (нпр. Захтев за заштиту права и друго) и то у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова. Питања могу да се шаљу и путем поште на адресу наручиоца: Министарство трговине, туризма и телекомуникација, Одсек за јавне набавке, Београд, Немањина 22-26 **–** Писарница, са назнаком предмета и броја јавне набавке.

Наручилац ће одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана пријема захтева.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште или електронске поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

**3.16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

Наручилац може у писаној форми да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по писаном захтеву може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

**3.17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:**

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

**3.18. РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.**

Уколико два или више понуђача понуде исту укупну цену без ПДВ, а при томе су најповољније, реализација набавке ће бити додељена оном понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора због понуђених више једнаких најповољнијих понуда, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем **жреба**, у складу са чланом 84. став 4. ЗЈН 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 су једнаке према критеријуму и резервном критеријуму, а на основу којих су најповољније. 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. О спроведеном жребу се сачињава записник који потписују чланови комисије и овлашћени представници понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о спроведеном жребу, а присутним овлашћеним представницима понуђача се записник предаје одмах након спроведеног жреба.

**3.19. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2. И 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **Образац** изјаве је дат у конкурсној документацији.

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач, у складу са чланом 74. став 2. ЗЈН.

**3.20. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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. овог закона 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 става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

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 ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН, 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. ЗЈН

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом javnenabavke@mtt.gov.rs у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часоваили препорученом пошиљком са повратницом на адресу Министарство трговине, туризма и телекомуникација, Одсек за јавне набавке, Београд, Немањина 22-26 **–** Писарница, са назнаком предмета и броја јавне набавке. **Уколико се Захтев за заштиту права доставља е-поштом, пожељно је да се уз скенирани овај документ са печатом и потписом овлашћеног лица понуђача (подносиоца захтева), исти достави и у Word формату ради бржег и ефикаснијег поступања Наручиоца (без преписивања навода подносиоца захтева).**

**Висина таксе**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара; (Напомена: Процењена вредност предметне јавне набавке је мања од 120.000.000,оо)

**Уплата таксе: интернет адреса Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки линк:** [**http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativneн-takse.html**](http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativneн-takse.html)**.**

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

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:**

**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;

(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 оизвршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоцезахтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућегконсолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисницибуџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјалноосигурање 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 заштитуправа (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије ускладу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>.

**3.21. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права. Изабрани понуђач је дужан да потпише уговор у року од осам дана од дана пријема позива. Уколико изабрани понуђач у овом року не прихвати да закључи уговор, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. И овај понуђач је дужан да потпише уговор у року од осам дана од пријема позива Наручиоца.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) закона.

**3.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

У складу са одредбама члана 115. став 1. Закона о јавним набавкама, Наручилац задржава право измене Уговора о јавној набавци.

**4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године (*понуђач уписује свој заводини број и датум*) за јавну набавку – Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017

**Табела 1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** | | |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | |
| Адреса седишта |  | |
| Е-mail адреса |  | |
| Телефон |  | |
| Факс |  | |
| Име и презиме особе за контакт |  | |
| Име, презиме и функција лица које ће у име понуђача потписати уговор |  | |
| ПИБ |  | |
| Матични број |  | |
| Шифра делатности |  | |
| Назив банке и број рачуна |  | |
| Законски заступници понуђача (навести име и презиме **свих законских заступника понуђача.** Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача) |  | |
| Врста предузећа | А) микро  Б) мало  В) средње  Г) велико | |
| Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН | **ДА** | **НЕ** |

**ПОНУДУ ПОДНОСИМ:**

|  |
| --- |
| **А) САМОСТАЛНО** |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** |

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

|  |
| --- |
| **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА** |

1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | |
| Адреса седишта |  | |
| Имејл адреса |  | |
| Телефон |  | |
| Факс |  | |
| Име и презиме особе за контакт |  | |
| Овлашћено лице за заступање подизвођача |  | |
| ПИБ |  | |
| Матични број |  | |
| Шифра делатности |  | |
| Назив банке и број рачуна |  | |
| Законски заступници (навести име и презиме **свих законских заступника.** Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.) |  | |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити и део предмета набавке који извршава |  | |
| Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН | **ДА** | **НЕ** |

2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | |
| Адреса седишта |  | |
| Имејл адреса |  | |
| Телефон |  | |
| Факс |  | |
| Име и презиме особе за контакт |  | |
| Овлашћено лице за заступање подизвођача |  | |
| ПИБ |  | |
| Матични број |  | |
| Шифра делатности |  | |
| Назив банке и број рачуна |  | |
| Законски заступници (навести име и презиме **свих законских заступника.** Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача. |  | |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити и део предмета набавке који извршава |  | |
| Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН | **ДА** | **НЕ** |

**Понуђач остаје у искључивој обавези и одговорности за извршење уговорне обавезе.**

**Напомена:** *попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачима. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од 2, образац понуде потребно је копирати и навести све подизвођ.*

|  |
| --- |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧИМА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА** |

1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | |
| Адреса седишта |  | |
| Имејл адреса |  | |
| Телефон |  | |
| Факс |  | |
| Име и презиме особе за контакт |  | |
| Овлашћено лице за заступање члана групе пон. |  | |
| ПИБ |  | |
| Матични број |  | |
| Шифра делатности |  | |
| Назив банке и број рачуна |  | |
| Законски заступници (навести име и презиме **свих законских заступника.** Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.) |  | |
| Део предмета набавке који извршава |  | |
| Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН | **ДА** | **НЕ** |

2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра |  | |
| Адреса седишта |  | |
| Имејл адреса |  | |
| Телефон |  | |
| Факс |  | |
| Име и презиме особе за контакт |  | |
| Овлашћено лице за заступање члана групе пон. |  | |
| ПИБ |  | |
| Матични број |  | |
| Шифра делатности |  | |
| Назив банке и број рачуна |  | |
| Законски заступници (навести име и презиме **свих законских заступника.** Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.) |  | |
| Део предмета набавке који извршава |  | |
| Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН | **ДА** | **НЕ** |

**Напомена:** *попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са понуђачима из групе понуђача. Уколико понуђач наступа са већим бројем понуђача из групе понуђача од 2, образац понуде потребно је копирати и навести све понуђаче из групе понуђача*

|  |  |
| --- | --- |
| **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ:**  *Напомена: Преписати овај износ из Обрасца структуре цене* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ:** *Напомена: Преписати овај износ из Обрасца структуре цене* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:** | Опције за плаћање:  А) аванс \_\_\_% (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) највише до 35% у року не дужем од 30 дана од дана потписивања уговора, пријема банкарске гаранције за повраћај аванса и достављања авансног рачуна. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања мора бити са клаузулама: неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор. у висини аванса са ПДВ-ом, са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора.    Остатак од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% вредности од укупне вредности уговора Наручилац се обавезује да ће изабраном понуђачу / Добављачу изврши плаћање, на основу достављене уредне фактуре и Записника о примопредаји којим се констатује испорука добара и пратећих услуга, а који потписују овлашћени представници Наручиоца и Добављача, и то у року од \_\_\_\_\_\_\_ дана (за наручиоца прихватљиво у року не краћем од 30 дана нити дужем од 45 дана од пријема фактуре и Записника). Уз фактуру Добављач је дужан да достави и спецификацију добара.  Наручилац ће уплатити износ са фактуре умањен за изснос наведеног аванса (до 35 %) на име правдања раније уплаћеног аванса.  Б) Наручилац се обавезује да изабраном понуђачу / Добављачу изврши плаћање, на основу достављене уредне фактуре и Записника о примопредаји којим се констатује испорука добара и пратећих услуга, а који потписују овлашћени представници Наручиоца и Добављача, и то у року од дана (за наручиоца прихватљиво у року не краћем од 30 дана нити дужем од 45 дана од пријема фактуре и Записника). Уз фактуру Добављач је дужан да достави и спецификацију добара.  **НАПОМЕНА: Обавезно заокружити једну од понуђених опција.** |
| **МЕСТО ИСПОРУКЕ:** | Београд, Париска бр. 7. |
| **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ** | \_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуде (не краће од 60 дана од дана отварања понуда) |
| **Навести у ком програмском језику ће систем ПРАУД бити развијен** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Датум Печат и постпис овлашћеног лица понуђача ............................................................(самостална понуда или носилац посла у заједничкој понуди)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печат и потпис овлашћеног лица члана

групе понуђача / подизвођача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печат и потпис овлашћеног лица члана

групе понуђача / подизвођача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:**

* Образац понуде је потребно попунити, оверити печатом понуђача и потписати од стране овлашћеног лица понуђача;
* 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 овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде;
* Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач/и, за разлику од свих других образаца које је довољно да попуни, овери печатом и потпише само понуђач.

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

**Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих услова:**

**Табела 1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | **Услови:** | **Докази:** |
| 1. | Да jе регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар | У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност услова из тачке 1. Табеле 1. **Понуђач у понуди доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава овај услов**.  Чланом 79. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) је предвиђено да ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, **наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.** Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.  Доказ који доставља понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија (довољна је копија) пре доношења Одлуке о додели уговора:  - **ПРАВНО ЛИЦЕ**: Извод из регистраАгенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда  - **ПРЕДУЗЕТНИК:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,  **Напомена:**   * У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе понуђача * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) |
| 2. | Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре | У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност услова из тачке 2. Табеле 1. **Понуђач у понуди доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава овај услов**.  Чланом 79. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) је предвиђено да ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, **наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.** Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.  Докази који доставља понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија (довољна је копија).пре доношења Одлуке о додели уговора су:  **- ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** - захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) и према **месту пребивалишта**.  Напомена: У случају да **правно лице има више законских заступника**, овај доказ доставити **за сваког од њих**    - **ПРАВНО ЛИЦЕ**: - За кривична дела организованог криминала - **УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ**, Београд, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>  - За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА** (**које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда**) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.   * **Посебна напомена**: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда правно лице да достави **И** **УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**   **Напомена**:   * У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе понуђача * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 3. | Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији | У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност услова из тачке 3. Табеле 1. **Понуђач у понуди доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава овај услов**.  Чланом 79. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) је предвиђено да ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, **наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.** Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.    Докази који доставља понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија (довољна је копија).пре доношења Одлуке о додели уговора су:  - **ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:**  1.**Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**  2. **Уверење Управе јавних прихода града, односно општине** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода  **Напомена**:   * Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо два горе наведена доказа треба доставити **уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације** * У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе понуђача * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) * **Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда**   Напомена за доказ из тачке 3. подтачка 2.:  Чланом 6. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС", бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 и 125/2014) прописано је да јединици локалне самоуправе припадају изворни приходи остварени на њеној територији, као што су нпр. порез на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон; локалне административне таксе; локалне комуналне таксе; накнаде за коришћење јавних добара, у складу са законом и др.  Чланом 60. Закона о финансирању локалне самоуправе, прописано је да јединица локалне самоуправе у целости утврђује, наплаћује и контролише јавне приходе из члана 6. овог закона почев од 1. јануара 2007. године.  Дакле, јединица локалне самоуправе има овлашћења да наплаћује наведене приходе остварене на њеној територији, те је и надлежна за издавање уверења да је порески обвезник измирио исте.  Имајући у виду наведено, **понуђач је дужан да као доказ о испуњености обавезног услова за учешће из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН,** поред уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, **достави и уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се понуђач води као порески обвезник изворних локалних прихода.**  **Дакле, уколико понуђач има обавезу плаћања пореза и других јавних дажбина у више локалних самоуправа, потврде тих управа јединица локалних самоуправа такође представљају доказе на околност да понуђач испуњава обавезни услов за учешће из члана 75. став 1. тачка 4) ЗЈН**. |
| 4. | - да располаже **неопходним финансијским капацитетом**:  1.) да је понуђач остварио пословни приход од најмање 10.000.000,00 динара без ПДВ у претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016. године)  2.) да у задњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан | У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност услова из тачке 4. Табеле 1. **Понуђач у понуди доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава овај услов**.  Чланоном 79. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) је предвиђено да ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, **наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.** Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.  Докази којe доставља понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија (довољна је копија) пре доношења Одлуке о додели уговора су:  **1) Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН** Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха, показатеље за оцену бонитета за 2014, 2015. и 2016. годину.  Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН од Агенције за привредне регистре који је **издат након објављивања Позива за подношење понуда** не садржи податак за 2016. годину, понуђач може да достави Биланс успеха за 2016 годину.  **Напомена:** Понуђач не мора да достави у понуди Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН уколико је за њега доступан захтевани податак на интернет адреси Агенције за привредне регистре – Опција “Претрага података” – Претрага правних лица и предузетника – Матични број понуђача - Финансијски извештаји - [Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника.](http://fi.apr.gov.rs/prijemfi/cir/Podaci1.asp?Search=20029684&code=13013defaf0981c0cc9f50fe33592b1caf479039) - **Подаци из финансијских извештаја за 2016., 2015 и 2014. годину** (у овом случају понуђач може у понуди само да наведе да је податак доступан на интернет адреси Агенција за привредне регистре)  2.) **Потврда Народне банке Србије** да понуђач у задњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан. Понуђачи нису у обавези да доставе Потврду о броју дана неликвидности од Народне банке Србије, уколико је податак доступан на интернет адреси Народне банке Србије - опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати.  **Напомена**:   * У случају да понуду подноси група понуђача, услове из тачке 4. група понуђача испуњава заједно, довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ. * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем/има, овај доказ **не треба доставити за подизвођача**. Понуђач мора самостално да испуни овај услов. |
| 5. | - да располаже **неопходним пословним капацитетом**:  1. понуђач мора да има минимално један реализован уговор у последњих три године од дана истека рока за подношење понуда чији је предмет реализација информационог система органа јавне власти у вредности већој од 5 милиона динара без ПДВ-а. Уговор може бити закључен и пре релевантног периода. У случају да је референтно искуство стечено у конзорцијуму, потребно је доказати да је Понуђач конзорционим уговор био задужен за реализацију информационог система и то у вредности већој од захтеване.  2. понуђач мора да има минимално три реализована уговора у последњих три година од дана истека рока за подношење понуда чији је предмет реализација информационог система органа јавне власти. Уговори могу бити закључени и пре релевантног периода. У случају да је референтно искуство стечено у конзорцијуму, потребно је доказати да је Понуђач конзорционим уговор био задужен за реализацију информационог система.  НАПОМЕНА: по појмом **орган јавне власти наручилац подразумева следеће**: да је државни орган, орган аутономне покрајине, орган јединице локалне самоуправе, као и установе и организације којима су поверени послови из надлежности Републике Србије, односно јавна овлашћења | У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност услова из тачке 5. Табеле 1. **Понуђач у понуди доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава овај услов**.  Чланоном 79. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) је предвиђено да ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, **наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.** Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.  **1. Докази који се доставља уз понуду:** „**Образац - Потврда о референцама“** – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица ранијег корисника (референтног наручиоца) и **оверен печатом** ранијег корисника (референтног наручиоца) (**Образац 13 и Образац 14** Конкурсне документације). Прихватљива је и потврда на меморандуму референтног наручиоца која садржи све релевантне податке за оцену испуњености овог услова.    **Напомена:** Наручилац задржава право да изврши проверу испуњености услова захтевом да понуђач достави и друге доказе као и непосредним увидом. |
| 6. | - да располаже **неопходним кадровски капацитет**:  1.понуђач мора имати минимално десет радно ангажованих лица која ће бити ангажована на реализацији уговора, а која имају високу стручну спрему електротехничких или рачунарских наука који су заопослени на пословима развоја и одржавања софтверских система.  Под високом стручном спремом подразумева се стечено звања диплимирани однсоно дипломирани са минимум 240 ЕСПБ.  2.понуђач мора имати минимално десет радно ангажованих лица која ће бити ангажована на реализацији уговора, а која имају високу стручну спрему електротехничких или рачунарских наука и који имају стручне сертификате за програмски језик у ком ће ПРАУД систем бити развијен. Понуђач је у обавези да у понуди, у Обрасцу понуде (прилог 4), наведе у ком програмском језику ће систем ПРАУД систем бити развијен.  Под високом стручном спремом подразумева се стечено звања диплимирани однсоно дипломирани са минимум 240 ЕСПБ. | У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност услова из тачке 4. Табеле 1. **Понуђач у понуди доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава овај услов**.  **Напомена:** Под **радно ангажованим лицем** сматра се свако лице које понуђач ангажује по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или по другом правном основу (уговор о делу или други правни основ), а у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.  **Напомена:** Наручилац задржава право да, на писани захтев, по окончању поступка отварања понуда изврши контролу испуњености услова за учешће у предметном поступку јавне набавке од стране понуђача, члана групе понуђача и/или подизвођача увидом у релевантна документа. Уколико утврди да је понуђач, члан групе понуђача и/или подизвођач доставио нетачне податке та понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН. **Докази који ће се том приликом тражити су следећи :**  **- копијe Уговора о радном ангажовању,**  **- копијe М обрасца,**  **и**  **- копијe Дипломе о завршеној стручној спреми**  **- копија важећег сертификата за програмски језик у ком ће ПРАУД систем бити развијен.** |

**Допунске напомене:**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) испуњеност свих услова понуђач доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, на обрасцу из конкурсне документације.

Чланом 79. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) је предвиђено да ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, **наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.** Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.\*

**ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:**

Понуђач (самостални понуђач, понуђач који наступа за подизвођачем, група понуђача) је дужан да достави и обрасце садржане у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, попуњене, оверене печатом понуђача и потписане од стране овлашћеног лица понуђача, на начин дефинисан конкурсном документацијом.

ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ ЧИЈА ЈЕ ПОНУДА У ФАЗИ СТРУЧНЕ ОЦЕНЕ ПОНУДА ОЦЕЊЕНА КАО НАЈПОВОЉНИЈА НЕ МОРА ДА ДОСТАВИ, У ВЕЗИ СА ЧЛАНОМ 79. СТАВ 2. ЗЈН:

* Понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија, а који је регистрован у регистру који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказ под бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, у вези са чланом 79. став 2. ЗЈН;
* Понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија, који је регистрован у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказе наведене у тачкама од 1) до 4) Табеле 1. овог обрасца, сходно чл. 78. ЗЈН-а, а у вези са чланом 79. став 2. ЗЈН;
* Наручилац неће одбити понуду најповољнијег понуђача као неприхватљиву, у вези са чланом 79. став 2. ЗЈН, уколико пре доношења Одлуке о додели уговора по позиву Наручиоца не достави доказ одређен конкурсном документацијом, ако наведе интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни;
* Понуђач не мора да достави Образац трошкова припреме понуде;
* У вези са чланом 79. став 2. ЗЈН Понуђач чија је понуда у фази стручне оцене понуда оцењена као најповољнија не мора пре доношења Одлуке о додели уговора да достави доказ – Потврду Народне банке Србије уколико је за њега доступан овај податак на интернет адреси Народне банке Србије – Опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати – линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/pn.html>.

**ГРУПА ПОНУЂАЧА**

* Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца – Табела 1, а остале услове из овог обрасца испуњавају заједно.

**ПОДИЗВОЂАЧИ**

* Уколико понуђач подносе понуду са подизвођачем/има, подизвођач мора да испуњава обавезне услове наведене под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца – Табела 1, а додатне услове понуђач мора да испуњава самостално.

**СТРАНИ ПОНУЂАЧИ**

* Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, најповољнији понуђач у вези са чланом 79. став 2. ЗЈН, 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 најповољнији понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима најповољнији понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

**ПРОМЕНЕ**

* 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.

**Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

Чланом 234а Кривичног законика („Сл. глaсник РС", бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да Oдгoвoрнo лицe у прeдузeћу или другoм субjeкту приврeднoг пoслoвaњa кoje имa свojствo прaвнoг лицa или прeдузeтник, кojи **у вeзи сa jaвнoм нaбaвкoм пoднeсe пoнуду зaснoвaну нa лaжним пoдaцимa**, или сe нa нeдoзвoљeн нaчин дoгoвaрa сa oстaлим пoнуђaчимa, или прeдузмe другe прoтивпрaвнe рaдњe у нaмeри дa тимe утичe нa дoнoшeњe oдлукa нaручиoцa jaвнe нaбaвкe, кaзнићe сe зaтвoрoм oд шeст мeсeци дo пeт гoдинa.

1. **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**Систем за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства**

Cilj softverskog sistema za praćenje realizacije aktivnosti i upravljanje dokumentacijom na projektima Ministarstva (PRAUD) je da omogući upravljanje realizacijom poslova zaposlenih u Ministarstvu, kolaboraciju zaposlenih i praćenje njihovog rada na projektima.

U okviru **podsistema za upravljanje realizacijom poslova zaposlenih** potrebno je omogućiti rukovodiocima u Ministarstvu da mogu da kreiraju, nadgledaju i arhiviraju određeni zadatak.

Zadatak je definisan opštim podacima (ime, vrsta, opis, kategorije/tagovi), mogućim odgovarajućim dokumentima vezanim za zadatak i eventualnim ponavljanjem u definisanim vremenskim razmacima (unosom ove opcije sistem će u definisanim vremenskim intervalima kreirati identičan zadatak). Prilikom kreiranja zadatka rukovodilac mu dodeljuje prioritet, rok završetka i zaposlene koji su angažovani na realizaciji zadatka. Takođe, zadatak može da se izvršava po unapred definisanom šablonu, kada se definišu angažovani na pojedinim tokovima zadatka. Svaki zadatak ima svoj jedinstveni identifikacioni broj, na osnovu koga se može pratiti. Prilikom unosa zaposleni se biraju iz određenog šifarnika. Takođe, prilikom kreiranja, rukovodilac od spiska angažovanih određuje odgovornu osobu za izvršenje zadatka. Vrsta i kategorije zadatka se definišu izborom iz šifarnika koje će održavati odgovorna lica iz Ministarstva.

U okviru sistema moguće je definisati odgovarajuće radne tokove zadataka (šablone). Šablon podrazumeva odgovarajuće kretanje zadatka od određenog zaposlenog Ministarstva do drugog. Prilikom dodeljivanja zadatka odgovarajućem zaposlenom moguće je definisati rok završetka. Moguće je prilikom kreiranja zadatka dodeliti mu odgovarajući šablon, pri čemu se definišu konkretni izvršioci zadatka u svakoj službi Ministarstva. Pored kreiranja zadatka, rukovodilac ima mogućnost i da upravlja detaljima već formiranog zadatka, kao i da nadgleda njegovo izvršenje. Potrebno je omogućiti rukovodiocu i arhiviranje zadatka. Takav zadatak je i dalje vidljiv u okviru sistema, ali niko, osim rukovodioca, ne može da menja nijedan podatak u okviru takvog zadatka. Rukovodilac dobija poruke prilikom svake promene svakog zadatka koji je on kreirao. Takođe, rukovodilac može da dodeli privilegije i drugom zaposlenom, tako da i on može da nadgleda taj zadatak. Rukovodilac ima mogućnost da promeni odgovorna lica ili da doda nova koja će učestvovati u realizaciji zadatka.

Zaposleni u Ministarstvu ima mogućnost pregleda zadataka na kojima je rukovodilac i mogućnost aktivnog učestvovanja na zadacima na kojima je izvršilac. Potrebno je realizovati user friendly prikaz, sa jasnom naznačenim prioritetima zadataka i rokovima završetka, kao i prikaz u okviru kalendara, gde korisnik ima po danima/nedeljama pregled svojih zadataka. Prelaskom na određeni zadatak zaposleni dobija uvid u sve podatke vezane za taj zadatak. Ažuriranjem ovih podataka zaposleni ima mogućnost da označi da je određeni zadatak uradio ili da prosledi zadatak drugom zaposlenom. U oba slučaja moguće je dodati i prateće dokumente. Prilikom prosleđivanja zadatka rukovodilac koji je kreirao zadatak u okviru svojih opcija ovog podsistema dobija obaveštenje sa potrebnim detaljima da je zadatak prosleđen.

U okviru sistemskog podešavanja podsistema svaki zaposleni može da definiše da pored poruka u softverskom podsistemu, dobija i elektronske poruke sa obaveštenjem o realizovanim promenama. Ova podešavanja se mogu menjati i tokom rada sistema.

U okviru **podsistema za kolaboraciju zaposlenih** potrebno je svakom zaposlenom omogućiti slanje poruka nekom drugom zaposlenom ili grupi zaposlenih. Poruke mogu biti vezane za određeni zadatak, projekat, fazu, aktivnost ili povodom teme koja nije obuhvaćena prethodnim radom u sistemu. Kreiranje i rad sa porukama je potrebno da bude integrisan u okviru sistema, odnosno da ih korisnik koristi bez napuštanja sistema. Poruka može da sadrži naslov, opis, prioritet, prateće dokumente (koji mogu biti već definisani u okviru sistema, u kom slučaju se prosleđuje samo referenca na taj dokument, ili mogu biti uneti sa nekog spoljnog resursa, van sistema), dodatne podatke. Takođe, poruka može da sadrži i reference ka projektima i zadacima, kako bi se eksplicitno specificiralo ukoliko se odnosi na neki konkretan entitet u sistemu, uz mogućnost da se iz poruke direktno pređe na pregled tog entiteta. Korisnicima bi trebalo omogućiti user friendly prikaz poruka, sa mogućnošću sortiranja po različitim parametrima: datumu, naslovu, učesnicima, prioritetu,... Pored komunikacije porukama, potrebno je realizovati i opcije zakazivanja internih sastanaka i rezervaciju dostupnih sala Ministarstva. Šifarnik sala će održavati odgovorna lica iz Ministarstva.

U okviru **podsistema za praćenje rada zaspolenih na projektima** potrebno je omogućiti unos određenog projekta, njegovih opštih podataka i detalja bitnih za implementaciju, aktivnosti tokom projekta, praćenje uspešnosti realizacije, uz evidenciju svih potrebnih dokumenata, informacija, partnera i zaposlenih Ministarstva zaduženih za praćenje projekta.

Projekat je definisan:

* odgovarajućim opštim podacima - naziv, vrsta, opis i ciljevi projekta, rukovodilac projekta, evidencioni broj, evidencioni broj kod druge ugovorne strane, ukupan iznos projekta, ukupni predviđeni materijalni troškovi u okviru projekta, evidencioni brojevi povezanih projekata. Navedena polja su opciona, a tačan broj i vrsta polja bi se definisal u fazi analize poslovnih procesa, a pre same realizacije.
* datumima - početak, trajanje, rok završetka projekta
* lista partnera na projektu, uloga partnera u projektu, fizička lica u ulozi spoljnih konsultanata ili neposrednih učesnika
* fazama - koliko ih ima, preduslovi, rezultati, vreme trajanja, dozvoljeno kašnjenje, potrebna dokumentacija, odgovorna jedna ili više osoba iz Ministarstva
* aktivnostima - delovi faze, koliko ih ima, preduslovi (kao preduslovi se može definisati određeni opis uslova koji moraju da se zadovolje, ali mogu biti navedene i druge faze/aktivnosti, kako iz projekta kome aktivnost pripada, tako i iz bilo kog drugog projekta), rezultati, vreme trajanja, dozvoljeno kašnjenje, potrebna dokumentacija, odgovorna jedna ili više osoba iz Ministarstva

Zaposlenima u Ministarstvu sa odgovarajućom rolom treba dozvoliti evidenciju, unos, promenu i brisanje podataka o projektima. Opciono treba omogućiti da se pomoću šifarnika, koje će održavati odgovorna lica iz Ministarstva, definiše i koji službenici su nadležni za koje tipove/vrste projekata.

Prilikom unosa opštih podataka - vrsta podataka se definiše na osnovu šifarnika definisanog od strane Ministarstva, rukovodilac projekta mora biti unet sa svojim ličnim podacima (ime, prezime, poslovni broj telefona, poslovi email, firma u kojoj je zaspolen...) u sistem, ukupan iznos projekta treba omogućiti i unos valute.

Prilikom unosa liste partnera na projektu – Ministarstvo na projektu može imati jednog ili više partnera, prilikom unosa biraju se iz određenog šifarnika. Ako postoji više partnera potrebno je omogućiti unos koji partner je nosilac projekta. Pored nosioca, partneri mogu biti u konzorcijumu ili angažovani kao podizvođači, a njihova uloga se definiše prilikom ovog unosa. Kao partneri se unose i fizička lica koja se mogu angažovati kao saradnici na projektu. Po potrebi mogu se evidentirati i zaposlena lica iz Ministarstva koja bi učestvovala u realizaciji projekta, a ne samo u njegovom nadgledanju i kontroli.

Prilikom unosa faze projekta, pored ostalih podataka potrebno je definisati ko je od zaposlenih iz Ministarstva zadužen za nadgledanje date faze projekta, koju dokumentaciju je potrebno dostaviti do kraja završetka faze. Pored podataka vezanih za dostavljenu dokumentaciju, potrebno je omogućiti i unos vremenskog roka u kome bi zaposleni trebalo da obradi postavljeni zahtev.

Prilikom unosa aktivnosti na projektu, pored ostalih podataka potrebno, je definisati ko je od zaposlenih iz Ministarstva zadužen za nadgledanje date aktivnosti projekta, koju dokumentaciju je potrebno dostaviti do kraja završetka aktivnosti.

Zaposlenom u Ministarstvu koji je zadužen za određeni projekat/fazu/aktivnost treba omogućiti unos dokumenata koje je dostavio partner, kao i potvrdu/ocenu dostavljenih dokumenata. Trebalo bi omogućiti da zaposleni potvrdi da su dokumenti dostavljeni, ali i da ima mogućnost da oceni dostavljene dokumente. U slučaju da su dokumenti neodgovarajući, potrebno je omogućiti ponavljanje celokupnog procesa. Takođe, prilikom potvrde zaposlenog da je dokumentacija za datu fazu/aktivnost uspešno poslata, opciono mu treba omogućiti da tu informaciju može poslati određenom zaposlenom. Korisnički interfejs za ovaj proces unosa podataka mora biti udoban i jasan korisniku, da omogući efikasan, intutitivan i jednostavan unos.

Omogućiti zaposlenima u Ministarstvu sa odgovarajućim rolama različite vrste izveštaja:

* o zadacima - po vrstama, po zaposlenima, po prioritetima, po rokovima završetka, po uspešnosti realizacije, po vremenu izvršenja
* o projektima – po vrstama projekata, po fazama/aktivnostima projekata, po uspešnosti projekta, po rukovodiocima
* o partnerima – dobijeni projekti, realizovani projekti, neuspešni projekti; samostalno, unutar konzorcijuma, ili kao podizvođač
* o zaposlenima – trenutni zadaci, trenutni projekti, trenutni zadaci po fazama/aktivnostima, vreme odgovora po postavljenim zadacima, prethodni zadaci, prethodni projekti, prethodne aktivnosti

Prilikom nadgledanja i evidencije zadataka i projekata navedeno je da se obrađuju dokumenti. U tu svrhu potrebno je omogućiti rad sa dokumentima i to:

* Učitavanje elektronskih dokumenata (skeniranje postojećeg dokumenta u papirnoj formi i unos dobijene elektronske kopije u PRAUD, kao i unos već postojećeg elektronskog dokumenta iz drugog sistema ili eksterne memorije u PRAUD, na primer dokumenta koji se nalazi na lokalnom računaru, bilo u okviru fajl sistema, bilo u okviru druge aplikacije, kao što je mail klijent).
* Klasifikaciju dokumenata (dodeljivanje oznaka/tipova svakom dokumentu, na osnovu kojih može da bude klasifikovan, i to po više klasifikacija istovremeno).
* Opisivanje i identifikaciju dokumenta (unos pratećih atributa, koje dodatno identifikuju dokument, opisuju vrste, namene i/ili sadržaj dokumenta, i to uz mogućnost definisanja potrebnih atributa prema tipovima dokumenata).
* Pretraživanje (pronalaženje dokumenta ili grupe dokumenata koji odgovaraju postavljenim zahtevima izraženim kroz upite koji se odnose na zadate vrednosti tipa dokumenta, naziva, vrednosti svih pratećih atributa).
* Postupak OCRovanja dokumenata
* Kompletna pretraga sadržaja dokumenata (full text search) – dodatno pretraga treba funkcionisati nezavisno od toga da li je zadati ili nadjeni pojam pretrage u ćirilici ili latinici, rešenje kao rezultat pretrage na pojam zadat u ćirilici ili latinici mora vratiti sve iste pojmove nezavisno od toga da li su u dokumentima zapisani ćirilicom ili latinicom

Sistem treba da zadovolji potrebe organizovanja i korišćenja elektronskih dokumenata po tipovima dokumenata ‐ organizovanim celinama koje sadrže dokumente sličnog karaktera. S tim u vezi, mora da postoji mogućnost formiranja proizvoljnog (neograničenog) broja ovih tipova. Za svaki od ovih tipova dokumenata, mogli bi se definisati prateći atributi (ključne odrednice) koji pobliže opisuju karakteristike pojedinih tipova dokumenata, i koji bi se popunjavali za svaki uneti dokument zadatog tipa.

Pored tih pratećih podataka, uz svaki dokument treba omogućiti postavljanje izvorne elektronske verzije dokumenta (fajl u formatu Word, PDF, Excel, itd.), i/ili postavljanje skeniranih verzija dokumenta (ukoliko je u pitanju eksterni dokument koji je stigao na pisarnicu, ili je u pitanju dokument za koji postoji izvorna verzija, ali se želi evidentirati i skenirana verzija nakon potpisivanja i/ili zavođenja). Prilikom definisanja odgovarajućeg dokumenta potrebno je podržati i mogućnost unosa informacije da je u pitanju nova veryija dokumenta koji je već unet u sistem. Korisniku treba prikazati informaciju da postoji više verzija jednog dokumenta i omogućiti mu njihov efikasan pregled i manipulaciju.

Pored navedenog, PRAUD u okviru rada sa dokumentima treba da podržava i:

* Pregled statističkih/menadžerskih izveštaja (po korisnicima, tipovima dokumenata, za vremenski period, ili ukupno).
* Kreiranje izveštaja o dokumentima (potvrda o prijemu dokumenta, listing dokumenata po određenom kriterijumu, karton dokumenta sa pratećim podacima/atributima).

Kao posebni moduli bi trebalo da budu podržani moduli koji omogućavaju evidentiranje dokumenata u pisarnici i mogućnost arhiviranja dokumenata.

Modul za pisarnicu, pored već navedenih mogućnosti evidentiranja i pretraživanja dokumenata, treba da omogući klasifikaciju ulaznih dokumenata i izlaznih dokumenata, sa evidentiranjem zavodnog broja, podbroja, datuma.

Potrebno je evidentirati i dodatne podatke relevantne za pisarnicu (kao što su pošiljalac dokumenta i zavodni broj i datum kod pošiljaoca, u slučaju ulaznih dokumenata, odnosno primalac i datum slanja, u slučaju izlaznih dokumenata).

Potrebno je omogućiti i dodatne funkcije relevantne za pisarnicu (kao što je štampanje potvrde o prijemu, prilikom zavođenja ulaznog dokumenta). Treba da postoji mogućnost pregleda svih pristiglih i poslatih dokumenata.

Modul za arhiviranje, pored već navedenih mogućnosti evidentiranja i pretraživanja dokumenata, treba da omogući da se dokument može arhivirati, odnosno odložiti u elektronski arhiv, sa svim pratećim podacima/atributima koji su uneti u sistem, kao i sa pratećim fajlovima (i izvorni elektronski oblik, ukoliko postoji, i skenirane verzije dokumenta, ukoliko već postoje ili ukoliko se skeniraju i dodaju prilikom samog procesa arhiviranja dokumenta). Treba da postoji mogućnost pregleda svih arhiviranih dokumenata.

Celokupan sistem treba da ima sledeće osobine:

* e-mail notifikacije i upozorenja za zaposlene u Ministarstvu (sistemske, za zadatke, za projekte, za dokumente)
* Jednostavno i korisnički orijentisano održavanje rada aplikacije (definisanje novih korisnika, vrsta projekata, tipova aktivnosti, tipova dokumenata, tipova pratećih podataka/atributa, itd.)
* U okviru sistema je potrebno voditi evidenciju o detaljima promene svakog podatka
* Pored same realizacije sistema predvideti 40 radnih sati prilikom kojih će se definisati dodatni detalji funkcionalne specifikacije i specifičnosti rada Naručioca
* U prvoj fazi realizacije sistema Izvršilac će u roku od mesec dana od dana zaključenje ugovora dostaviti detaljnu funkcionalnu specifikaciju, zajedno sa izgledom ekrana koji će se realizovati. Naručilac je u obavezi da saglasnost ili primedbe na dostavljenu specifikaciju dostavi u roku od 10 kalendarskih dana, nakon čega Dobavljač dobija dodatni rok od 10 dana da izvrši korekcije na osnovu komentara Naručioca. U slučaju potrebe za daljim korekcijama svaka naredna iteracija će podrazumevati 5 dana za komentare Naručioca i 5 dana Dobavljaču za korekcije, ali usaglašavanje funkcionalne specifikacije mora biti završeno u roku od tri meseca od dana zaključenja ugovora. Nakon potvrde funkcionalne specifikacije od strane Naručioca počinje da teče rok za realizaciju celokupnog sistema, koji iznosi 3 meseca i u kom rešenje mora biti u razvijeno, implementirano i pušteno u rad odnosno stavljeno na raspolaganje Naručiocu sa u potpunosti razvijenim fukcionalnostima. Naručilac o početku produkcione upotrebe sistema odlučuje nezavisno od Dobavljača.
* Ograničavanje pristupa i funkcionalnosti korisniku aplikacije, prema ulogama/privilegijama koje ima u sistemu.
* Isporučeno rešenje treba da obuhvata sve potrebne licence za rešenje koje je predmet isporuke kao i sve sistemske softvere koji su neophodni rešenju da bi produkciono funkcionisalo. Sve licence za rešenje koje je predmet isporuke kao i svi sistemski softveri koji su neophodni rešenju da bi produkciono funkcionisalo moraju biti isporučeni i sa podrškom po principu up-to-date u trajanju od 36 meseci što podrazumeva da moraju biti isporučene trajne licence kao i podrška koja podrazumeva prelazak na nove verzije u periodu od 36 meseci od dana primopredaje rešenja kao i sistemske nadogradnje u narednih 36 meseci. U slučaju da je sistem licenciranja takav da je ograničen broj korisnika rešenja potrebno je predvideti količinu licenci tako da sistem može koristiti do 500 korisnika istovremeno.
* Dostavljanje izvornog koda svih komponenti realizovanog rešenja, i na taj način omogućavanje odgovornim licima iz Ministarstva realizaciju određenih promena u okviru sistema i/ili generisanje ad hoc izveštaja
* Naručilac obezbeđuje potrebnu serversko hardversku infrastrukturu, dok su svi ostali sistemski softverski programi, poput potrebnih operativnih sistema, veb servera, baze podataka itd. odgovornost Izvršioca. Za sve sistemske softverske programe Izvršilac je u obavezi da obezbedi licence i up-to-date podršku u trajanju od 36 meseci.

**Обуке:**

Понуђач треба да обезбеди 3 врсте обука корисницима система.

1. Обука корисника ПРАУДа у области коришћења софтверског решење. Одржава се на завршеном софтверском систему, како би корисници били у могућности да користе финално апликативно решење. Минимално трајање ове групе обука је 16 сати. Група не сме бити већа од 6 полазника. Понудом треба бити предвиђено да максимално 36 кандидата прође ову врсту обуке. Просторије и опрему неопходну за одржавање обука обезбеђује Добављач.
2. Обука администратора - техничких особа које ће пружати интерну подршку у раду ПРАУДа. Ова обука мора да омогући познавање целокупног инсталираног система и појединих апликативних решења које се користе за одржавање. Обука техничког особља обавиће се на локацији Наручиоца по завршетку имплементације система. Минимално трајање ове групе обука је 16 сати. Група не сме бити већа од 4 полазника. Понудом треба бити предвиђено да максимално 4 кандидата прође ову врсту обуке.
3. Основну обука интерних корисника система. Добављач треба да припреми програм обуке, дефинише оптимално трајање исте и да одржи обуку предавача (по принципу тренирај тренера) који ће даље држати обуку интерним корисницима система. Минимално трајање ове обуке (тренирај тренера) је 16 сати. Група не сме бити већа од 6 полазника. Понудом треба бити предвиђено да максимално 6 кандидата прође ову врсту обуке. Просторије и опрему неопходну за одржавање обука обезбеђује Добављач.

Максимални рок предвиђен за извођење обука је 8 месеци од дана закључења уговора или најкасније два месеца наком пуштања решења у рад. Овај рок може бити продужен на захтев Наручиоца.

**Подршка након примопредаје ПРАУД:**

Понуђач треба да понуди услугу пуне техничке подршке са одржавањем за испоручено решење у периоду од 6 месеци од пуштања система у рад.

Пуна техничка подршка подразумева:

• Континуирану оптимизацију софтверског решења уз испоруку нових sw верзија

• Отклањање свих примећених недостатака sw

• Пријаву проблема путем емаил-а, веб-а и телефона

• Пружање удаљене и on-site подршке систему по принципу одзива наредног радног дана за све проблеме који не заустављају рад система или у року од 1 радног сата у ситуацијама престанка рада система.

**Напомена: Изабрани Понуђач (Добављач) под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да реализује предметну јавну набавку у складу са наведеном Техничком спецификацијом. Такође, Понуђач (Добављач) потврђује под материјалном и моралном одговорношћу да није вршио измене Техничке спецификације из конкурсне документације за јавну набавку.**

Датум Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомена: Образац 6. Техничка спецификација понуђач доставља уз понуду печатирану и потписану од стране овлашћеног лица понуђача.**

**7. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Трошкови настали приликом припремања понуде бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године у поступку јавне набавке – Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017 износе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Врста трошкова | Износ трошкова |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
|  | Укупно: |  |

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама:

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

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

(3) 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.

Датум Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Напомена: Овај образац понуђач не мора да достави у понуди. По потреби понуђач може копирати образац.

**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

**И З Ј А В А**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати назив и седиште) потврђује да је понуду у отвореном пуступку јавне набавке - Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ**

**ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив и адресу понуђача) даје:

**И З Ј А В У**

да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у отвореном поступку јавне набавке - Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017.

Датум Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**10. OБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. бр | Опис | Количина | Јединична цена без ПДВ - а | Јединична цена са ПДВ - ом | Укупна вредност без ПДВ-а | Укупна вредност са ПДВ–ом |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1. | Испорука детаљне функционалне спецификације ПРАУД | 1 комад |  |  |  |  |
| 2. | Развој и имплементација система ПРАУД (понуђена цена треба да обухвата све захтеве предвиђене техничком спецификацијом осим обука и израде детаљне функционалне спецификације) | 1 комад |  |  |  |  |
| 3. | Обука корисника ПРАУДа у области коришћења софтверског решења | 6 група |  |  |  |  |
| 4. | Обука администратора ПРАУД | 1 група |  |  |  |  |
| 5. | Обука предавача (запослених Наручиоца) који ће даље обучавати кориснике ПРАУД | 1 група |  |  |  |  |
| **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ** | | | | |  |  |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

* У колони 4 под редним бројем од 1 уписати јединичну цену без ПДВ;
* У колони 5 под редним бројем од 1 уписати јединичну цену са ПДВ;
* У колони 6 под редним бројем од 1 уписати укупну вредност без ПДВ;
* У колони 7 под редним бројем од 1 уписати укупну вредност са ПДВ;
* У последњи ред, у дну колоне 6, уписати укупну вредност понуде без ПДВ;
* У последњи ред, у дну колоне 7, уписати укупну вредност понуде са ПДВ.

***Напомена:Укупна цена (укупна вредност понуде) мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке и не може од Наручиоца захтевати друге накнаде.***

Јединичне цене дате у обрасцу структуре цене су фиксне (не могу се мењати).

*Овај образац овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у овом обрасцу наведени.*

Датум Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОНУЂАЧА / ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Изјављујемо Наручиоцу – Министарству трговине, туризма и телекомуникација - Београд, Немањина 22-26, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу) испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке – Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017, из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15), и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

**Напомена: У случају подношења заједничке понуде сваки члан групе попуњава, потписује и овера печатом посебно овај образац и наводи (заокружује) испуњеност обавезних услова (1, 2, и 3) и учешће у испуњавању додатних услова (довољно је да заокружи нумеричку ознаку из Табеле 1 – Обрасца за оцену испуњености услова нпр. као члан групе испуњава у име групе понуђача услов из тачке 4. заокружити број 4. Напомена: доказа за услов бр. 5.1 и бр. 5.2 се доставља уз понуду)**

Услов 1. Услов 4.1 Услов 5.2

Услов 2. Услов 4.2 Услов 6.1

Услов 3. Услов 5.1 Услов 6.2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум** |  | **Печат и потпис овлашћеног лица** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. глaсник РС", бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одгoвoрнo лицe у прeдузeћу или другoм субjeкту приврeднoг пoслoвaњa кoje имa свojствo прaвнoг лицa или прeдузeтник, кojи **у вeзи сa jaвнoм нaбaвкoм пoднeсe пoнуду зaснoвaну нa лaжним пoдaцимa**, или сe нa нeдoзвoљeн нaчин дoгoвaрa сa oстaлим пoнуђaчимa, или прeдузмe другe прoтивпрaвнe рaдњe у нaмeри дa тимe утичe нa дoнoшeњe oдлукa нaручиoцa jaвнe нaбaвкe, кaзнићe сe зaтвoрoм oд шeст мeсeци дo пeт гoдинa.

**12. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

Изјављујемо Наручиоцу – Министарству трговине, туризма и телекомуникација - Београд, Немањина 22-26, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу) као подизвођач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке - Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15) и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

**Напомена :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум** |  | **Печат и потпис овлашћеног лица** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. глaсник РС", бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одгoвoрнo лицe у прeдузeћу или другoм субjeкту приврeднoг пoслoвaњa кoje имa свojствo прaвнoг лицa или прeдузeтник, кojи **у вeзи сa jaвнoм нaбaвкoм пoднeсe пoнуду зaснoвaну нa лaжним пoдaцимa**, или сe нa нeдoзвoљeн нaчин дoгoвaрa сa oстaлим пoнуђaчимa, или прeдузмe другe прoтивпрaвнe рaдњe у нaмeри дa тимe утичe нa дoнoшeњe oдлукa нaручиoцa jaвнe нaбaвкe, кaзнићe сe зaтвoрoм oд шeст мeсeци дo пeт гoдинa.

**13. ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

У предметној јавној набавци стручне препоруке (референце) су један од доказа за испуњавање услова за учествовање и то:

1. понуђач мора да има минимално један реализован уговор у последњих три године од дана истека рока за подношење понуда чији је предмет реализација информационог система органа јавне власти у вредности већој од 5 милиона динара без ПДВ-а. Уговор може бити закључен и пре релевантног периода. У случају да је референтно искуство стечено у конзорцијуму, потребно је доказати да је Понуђач конзорционим уговор био задужен за реализацију информационог система и то у вредности већој од захтеване.

2. понуђач мора да има минимално три реализована уговора у последњих три година од дана истека рока за подношење понуда чији је предмет реализација информационог система органа јавне власти. Уговори могу бити закључени и пре релевантног периода. У случају да је референтно искуство стечено у конзорцијуму, потребно је доказати да је Понуђач конзорционим уговор био задужен за реализацију информационог система.

У табели су подаци о **ранијем купцу / референтном наручиоцу и реализованим уговорима и то:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр.  (1) | Назив и седиште ранијег купца /  референтног наручиоца  (2) | Контакт телефон  ранијег купца /  референтног наручиоца  (3) | Датум закључења уговора  (4) | Трајање уговора  (5) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Напомена:** У табели се по редним бројевима наводе реализовани уговори. Свака референтна испорука мора бити потврђена достављањем одговарајуће потврде референтног купца/наручиоца, на обрасцу - **Потврда о референцама**.

Уколико су у образац референтне листе наведени уговори који нису потврђени достављањем одговарајуће Потврде о референцама такве референтне испоруке се неће узети у обзир. Ради лакшег утврђивања везе између Потврде о референцама и Обрасца – Референтна листа, пожељно је да Понуђач на свакој Потврди о референцама у горњем левом углу навeде број Референте листе на коју предметна потврда односи.

Понуђач може копирати образац у потребном броју примерака.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Датум Печат и потпис овлашћеног лица**

**14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА**

**за РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив референтног наручиоца |  |
| Седиште, улица и број |  |
| Телефон |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |

**ПОТВРДА**

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назив и седиште Понуђача)

у периоду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести датум / период реализације уговора*) извршио реализацију уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, чији је предмет реализација информационог система у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (детаљно описати добра – Напомена: добро мора да одговара свим захтевима Наручиоца из Референтне листе на коју се предметна Потврда односи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*уписати назив и адресу Понуђача*) ради учешћа у јавној набавци добара – Набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање документацијом на пројектима Министарства, број јавне набавке О-36/2017 и у друге сврхе се не може користити.

**НАПОМЕНА: У случају да је референтно искуство стечено у конзорцијуму, потребно је у потврди унети износ из уговора за који је Понуђач конзорционим уговор био задужен за реализацију информационог система.**

**НАПОМЕНА: У случају да је референтно искуство стечено у конзорцијуму, издата потврда треба а се односи на Понуђача који је конзорционим уговор био задужен за реализацију информационог система.**

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Да су подаци тачни потврђује,

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Референтни наручилац

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис и печат овлашћеног лица)

**15. МОДЕЛ УГОВОРА**

**У Г О В О Р**

о јавној набавци – набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање активностима и управљање документацијом на пројектима Министарства,

број јавне набавке О-36/2017

Уговорне стране:

**1) МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА**, Београд, Немањима 22-26, које заступа по овлашћењу министра трговине, туризма и телекомуникација - Решење о овлашћењу број 119-01-152/2017-02 од 07.07.2017 године, државни секретар Татјана Матић (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

**2)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2/1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

(у даљем тексту: **Добављач**).

Напомена: Позиције 2/1, 2/2, 2/3, 2/4 и 2/5) попуњавају чланови групе понуђача у случају да понуду подноси група понуђача односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају треба да назначе свој статус заокруживањем а) или б). У случају подношења понуде од стране групе понуђача подаци за носиоца посла се уиисују у позицији 2.

ОСНОВ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

* да је Наручилац у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године *(понуђач не уписује овај податак)*, спровео отворени поступак јавне набавке чији је предмет набавка софтвера за праћење реализације активности и управљање активностима и управљање документацијом на пројектима Министарства (број јавне набавке О-36/2017);
* да је Добављач доставио понуду број од \_\_\_\_\_\_\_ 2017. године, која у потпуности испуњава услове из Конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора.
* да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци Добављачу Одлуком број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017. године *(понуђач не уписује овај податак)*.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора јесте регулисање међусобних права и обавеза у вези набавке софтвера за праћење реализације активности и управљање активностима и управљање документацијом на пројектима Министарства (у даљем тексту: добро), у свему у складу са усвојеном понудом Добављача бр. \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. годинe, која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године *(понуђач не уписује овај податак)* и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, које чине саставни део овог уговора, (у даљем тексту: понуда).

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 3.

Добављач се обавезује да:

* одмах по закључењу овог уговора приступи реализацији уговора;
* одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада у циљу реализације уговора;
* испоручи добро које је предмет овог уговора у свему према понуди а које је саставни део овог уговора (Прилог 1);
* Наручиоцу достави сопствену бланко меницу за добро извршење посла у року и на начин дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, а у противном Наручилац може да раскине овај уговор.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да:

* Добављачу плати цену за испоручено добро које су предмет овог уговора, у складу са чланом 5. овог Уговора;
* пружи Добављачу све неопходне информације за извршење обавеза из овог уговора.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Укупна вредност овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара) без обрачунатог пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара) са обрачунатим порезом на додату вредност.

**Укупна вредност уговора садржи све елементе структуре цене тако да покрива све трошкове које Добављач има у реализацији уговора и не може од Наручиоца захтевати друге накнаде.**

Јединичне цене дате у обрасцу структуре цене су фиксне (не могу се мењати).

Начин плаћања:

**А)** Аванс по овом уговору обрачунат је у висини од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% **(попуњава Наручилац)** (највише до 30%) вредности Уговора, што износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара **(попуњаваНаручилац)** (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара **попуњава Наручилац** ) без ПДВ, односно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара **(попуњава Наручилац)** (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара **попуњава Наручилац**) са ПДВ-ом и биће исплаћен у року не дужем од 30 дана од дана потписивања уговора, пријема банкарске гаранције за повраћај аванса и достављања авансног рачуна. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања мора бити у висини аванса са ПДВ-ом, са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора. (уколико је аванс уговорен).

Остатак од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара **(попуњаваНаручилац)** (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара **попуњава Наручилац** ) без ПДВ, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара **(попуњава Наручилац)** (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара **попуњава Наручилац**) са ПДВ-ом Наручилац се обавезује да ће исплатити на основу достављене уредне фактуре и Записника о примопредаји којим се констатује испорука добара и пратећих услуга, а који потписују овлашћени представници Наручиоца и Добављача, и то у року од \_\_\_\_\_\_\_ дана (за наручиоца прихватљиво у року не краћем од 30 дана нити дужем од 45 дана од пријема фактуре и Записника). Уз фактуру Добављач је дужан да достави и спецификацију добара. Наручилац ће уплатити износ са фактуре умањен за изснос аванса који је наведен у ставу 2. овог члана, а на име правдања раније уплаћеног аванса.

или

**Б)** Уговорену цену из става 1. овог члана Наручилац се обавезује да ће исплатити на основу достављене уредне фактуре и Записника о примопредаји којим се констатује испорука добара и пратећих услуга, а који потписују овлашћени представници Наручиоца и Добављача, и то у року од \_\_\_\_\_\_\_ дана (за наручиоца прихватљиво у року не краћем од 30 дана нити дужем од 45 дана од пријема фактуре и Записника). Уз фактуру Добављач је дужан да достави и спецификацију добара. *(уколико аванс није тражен).*

Плаћање ће се вршити на рачун Добављача број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Уколико током трајања уговора из члана 14. овог Уговора Добављач, у складу са објективним потребама Наручиоца, изврши предметне услуге у укупном износу који је мањи од износа наведног у ставу 1. овог члана вредност уговора ће бити сразмерно смањена

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износa средстава које ће за ту намену бити одобрене у тој буџетској години, сходно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“ број 21/14).

Плаћање ће се вршити на рачун Добављача број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Добављач се обавезује да у року од 10 дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која мора бити са клаузулама: неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор. Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања мора бити у висини аванса са ПДВ-ом, са роком важења најкраће до правдања аванса (уколико је аванс тражен).

Добављач је дужан да приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ и са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора, која мора бити неопозива, безусловна и платива на први позив без права на приговор, а у корист Наручиоца. По завршеном послу Наручилац ће предметну гаранцију вратити, на писани захтев Добављача.

Банкарска гаранција за повраћај аванса и бакарска гаранција за добро извшење посла не смеју да садржате додатне услове или рокове за реализацију, нити садржину која се односи на политику банке у вези са условљавањем (нпр. Уколико је то могуће сходно пословној политици банке)),

Ако Добављач доставља банкарску гаранцију стране банке на страном језику, дужан је да достави и превод те банкарске гаранције на српски језик који је оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Банкарску гаранцију за повраћај аванса и банкарску гаранцију за добро извршење посла Наручилац може да реализује уколико Добављач не извршава своје обавезе на начин и под условима дефинисаним уговором о јавној набавци, који ће бити закључен након окончања предметног поступка јавне набавке, или уколико Добављач не поштује прописе који регулишу област из које је предмет јавне набавке.

Пoднeте бaнкaрске гaрaнциjе нe мoжe дa сaдржи дoдaтнe услoвe зa исплaту, крaћe рoкoвe oд oних кoje oдрeди нaручилaц, мaњи изнoс oд oнoг кojи oдрeди нaручилaц или прoмeњeну мeсну нaдлeжнoст зa рeшaвaњe спoрoвa. Aкo сe зa врeмe трajaњa угoвoрa прoмeнe рoкoви зa извршeњe угoвoрнe oбaвeзe, вaжнoст бaнкaрских гaрaнциjа мoрa дa сe прoдужи.

Уколико Добављач приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора не достави средства финансијског обезбеђења на начин и под условима из ставова 1.- 6. овог члана Наручилац може да раскине уговор**.**

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђених овим уговором, друга страна има право и обавезу да је о томе упозори писаним путем и да од ње захтева испуњавање у одређеном року.

Добављач је дужан да надокнади штету коју је намерно или крајњом непажњом проузроковао Наручиоцу, као и у случају да Наручилац штету претрпи због неблаговременог извршења уговорних обавеза од стране Добављача.

Члан 8.

Наручилац има право да о свакој неправилности у вези са испорученим добрима обавести Добављача и захтева извршење уговорне обавезе у складу са овим уговором и прописима који регулишу предметну област.

У току трајања уговора сва важнија обавештавања, посебно она везана за одређен датум, морају се доставити у писаном облику препоручено или доставити лично.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

У случају неблаговременог извршења уговорних обавеза Добављач се обавезује да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати Наручиоцу 0,02%од укупног износа цене без ПДВ утврђене у члану 5. овог уговора. Укупан износ наплаћених пенала од Добављача не може бити већи од 5% укупне цене без ПДВ из члана 5. овог уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга уговорна страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, Наручилац је дужан да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења из става 2. овог члана.

Члан 11.

Сву штету која настане раскидом уговора сноси она уговорна страна која је својим поступцима или разлозима довела до раскида уговора.

ВИША СИЛА

Члан 12.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима и својој природи сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје.

Ни једна уговорна страна нема право на било какву накнаду због неизвршења обавеза по овом уговору за време трајања више силе.

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

Наступање више силе у смислу овог уговора продужава рок за испуњење уговорних обавеза за све време трајања околности које представљају вишу силу, као и за време које је разумно потребно за отклањање њених последица.

У случају трајања више силе дуже од 30 дана уговорне стране могу раскинути овај Уговор писаним споразумом.

Страна која се буде позивала на вишу силу предузеће све разумне и потребне радње да отклони услове који проузрокују вишу силу и да настави са извршавањем својих обавеза дефинисаних овим Уговором без одлагања.

Уговорне стране не могу се позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења Уговора.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 13.

Измене и допуне овог Уговора производиће правно дејство само ако су сачињене у писаној форми и потписане од овлашћених представника уговорних страна, у складу да Законом о јавним набавкама, Законом о облигационим односима и другим прописима који регулишу ову област.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 14.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Уговор важи до истека рока за извршење уговорних обавеза од стране Добављача који су дефинисани Техничком спецификацијом из конкурсне докуметације, с тим да је максимално трајање уговора 8 месеци од дана закључења овог уговора. Рок испоруке може бити продужен само из објективних разлога који не зависе од воље Добављача и Наручиоца.

Место извршења је Министарство трговине, туризма и телекомуникација, Париска број 7, Београд.

Наручилац задржава право да једнострано откаже уговор уколико Добављач не извршава своје уговорне обавезе у складу са уговором и прописима који регулишу предметну област, не поштује рокове, не отклони недостатке у извршењу својих уговорних обавеза и обавеза које проистичу из прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, објективно престане потреба за предметном набавком и у другим случајевима на начин и под условима дефинисаним Законом о облигационим односима.

Отказни рок је 15 (петнаест) дана од дана достављања писаног обавештења.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог уговора реше споразумно преко својих представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих 4 (четири) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) Добављач.

**ДОБАВЉАЧ НАРУЧИЛАЦ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Татјана Матић**

**државни секретар**

П Р И Л О З И који су саставни део Уговора

Прилог 1. Понуда Добављача, бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године *(понуђач не уписује овај податак)* саТехничком спецификације из Конкурсне документације за јавну набавку број јавне набавке О-36/2017;

Прилог 2: Образац структуре цене из Понуде Добављача.

**НАПОМЕНЕ**:

* Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са Моделом уговора из предметне конкурсне документације;
* Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем;
* Добављач је, у складу са чланом 3. став 1. тачка 7) ЗЈН, понуђач са којим је закључен уговор о јавној набавци.