



Број: 1492-7/16
Дана: 29.01.2016.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка услуга

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
– ОДРЖАВАЊЕ
СОФТВЕРСКОГ ПРОИЗВОДА
ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА И РАСПОДЕЛУ ТРОШКОВА

ЈН 01/16 МВ

Јануар, 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН 01/16 МВ број 1492-3/16 од 26.01.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 01/16 МВ број 1492-4/16 од 26.01.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова

ЈН 01/16 МВ

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Број стране</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	22
VI	Образац понуде	30
VII	Образац структуре цена	34
VIII	Модел уговора	36
IX	Образац трошкова припреме понуде	42
X	Образац изјаве о независној понуди	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад
Адреса: Булевар цара Лазара 3, Нови Сад
Интернет страница: www.nsinfo.co.rs/javnabavke

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈН 01/16 МВ су услуге – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова
Назив и шифра из општег речника набавки: Услуга одржавање и поправке софтвера - 72267000.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: Служба за комерцијалне послове – јавне набавке.
Е - mail адреса: javne.nabavke@nsinfo.co.rs односно број факса: 021/528-014.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН 01/16 МВ су услуге – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова

Назив и шифра из општег речника набавки: Услуга одржавање и поправке софтвера - 72267000.

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Наручилац не спроводи јавну набавку ради закључења оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Образац број 1

ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРСКОГ ПРОИЗВОДА ЗА ПРЕНОС СРЕДСТАВА И РАСПОДЕЛУ ТРОШКОВА

1. УВОД

У току експлоатационог периода сваког софтверског производа потребно је спроводити одређене активности да би се он одржао у функционалном, оперативном стању или вратио у оперативно стање у случају отказа. Поменуте активности се реализују у оквиру одржавања софтверског производа, то су најчешће измене мањег или већег обима настале због исправки уочених пропуста и грешака, због унапређења технологије или због потребе да се повећа функционалност софтверског производа у неким сегментима.

2. ПРЕДМЕТ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА

СТАНДАРДНО ОДРЖАВАЊЕ:

- надзор над радом софтвера,
- проактивно одржавање:
 - превентивно одржавање,
 - перфективно одржавање,
- реактивно одржавање:
 - корективно одржавање,
 - адаптивно одржавање,
- корисничка подршка,
- расположивост одржавања.

ДОДАТНО ОДРЖАВАЊЕ:

- измена и допуна Софтверског производа:
 - пребацивање књижних писама из преноса средстава у главну књигу ОН,
 - могућност сторнирања свих промена у систему за пренос средстава и расподелу трошкова (у даљем тексту КОНА_ПТ),
 - увођење плаћања преко поштанске штедионице,
 - повезивање ставки извода банке са евиденцијом трошкова,
 - прилагођавање извештаја.

2.1. СТАНДАРДНО ОДРЖАВАЊЕ

Даје Наручиоцу гаранцију исправног функционисања Софтверског производа, могућност коришћења најновијих верзија софтверских производа и измењена у софтверу услед законских измена. Стандардно одржавање спада у категорију паушалног плаћања, које се партиципира месечно на основу годишњег Уговора.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

2.1.1. Надзор над радом софтвера

Праћење рада Софтверског производа и анализа показатеља су предуслов за благовремено отклањање потенцијалних проблема као и унапређење рада истог. Реализује се корз периодичан надзор свих компоненти софтвера, анализу података о стању и перформансама у сврху побољшања рада као и праћење логова извршених послова.

Обавеза Понуђача је да периодично проверава рад Софтверског производа, најмање једном недељно, радним даном у радно време Наручиоца. Надзор над радом софтвера је основ за успешно проактивно одржавање.

2.1.2. Проактивно одржавање**2.1.2.1. Превентивно одржавање**

Обавеза Понуђача је да, уколико у току Надзора над радом Софтверског производа или на било који други начин уочи и детектује скривене грешке, модификује Софтверски производ, са циљем да се оне исправе пре него што се манифестују.

2.1.2.2. Перфективно одржавање

Обавеза Понуђача је да обезбеди оптималан рад Софтверског производа као и његово унапређење кроз испоруку нових или унапређених функција Софтверског производа, које је Понуђач реализовао по сопственој иницијативи уз сагласност Наручиоца.

2.1.3. Реактивно одржавање**2.1.3.1. Корективно одржавање**

Обавеза Понуђача је да, у најкраћем могућем року отклони застоје или неисправности у раду Софтверског производа узрокованих грешком у програмском коду, а по пријави застоја или неисправности у раду од стране Наручиоца. Пријава застоја мора да садржи прецизан опис грешке и редослед процедура у коришћењу софтвера који проузрокују манифестацију грешке.

2.1.3.2. Адаптивно одржавање

Обавеза Понуђача је да, на захтев Наручиоца модификује Софтверски производ ради прилагођавања истог насталим променама у технологији (пословном процесу) и/или законодавству.

2.1.4. Корисничка подршка

Обавеза Понуђача у оквиру корисничке подршке је :

- да врши обуку корисника за коришћење нових-унапређених функција програма као и обуку нових корисника за адекватно коришћење постојећег система,
- да пружи подршку корисницима за успостављању технологије рада у циљу оптималног коришћења појединих функција Софтверског производа,
- да пружи подршку корисницима за администрирање Софтверског производа у циљу стабилног и поузданог функционисања,
- састанци Наручиоца и Понуђача због планирања активности и договора око начина њиховог извођења (координација псла),
- да пружа следеће врсте консултација крајњим корисницима:
 - кратке телефоном (до 10 минута и до 5 за дан),
 - писмене консултације (е-маил) – неограничено,
 - консултације у просторијама Наручиоца – једанпут месечно у трајању до 3 сата, по захтеву Наручиоца.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

2.1.5. Распоживост одржавања

Обавеза Понуђача да, у радно време Наручиоца од 7 до 15 часова радним данима и суботом, на располагању има потребне људске (минимум једано лице у својству пројектанта база података и једно лице у својству програмера) и материјалне (рачунар, потребни софтверски алати, софтверске лиценце, возило) ресурсе неопходне за успешну реализацију преузетих обавеза одржавања Софтверског производа.

2.2. ДОДАТНО ОДРЖАВАЊЕ

Даје Наручиоцу могућност реализације захтева за унапређење Софтверског производа, унапред дефинисаних измена и допуна односно реализације додатних модула Софтверског производа.

2.2.1. Измена и допуна Софтверског производа

Обавеза Понуђача је да у року од најдуже 60 дана од дана закључења уговора реализује у наставку специфициране измене и допуне Софтверског производа. У рок је урачунато и време потребно Понуђачу да се упозна са системом и спроведе детаљнију анализу захтеваних измена и допуна.

2.2.1.1. Пребацивање књижних писама из преноса средстава у главну књигу

- a. Књижна писма (КП) – креирати по принципу истоименог извештаја из КОНА_ПТ
- b. КП се креира по једном пружаоцу услуга за одређени временски период, збирно за стамбене и пословне просторе.
- c. КП од броја – до броја треба књижити у главну књигу (ГК)
- d. Обезбедити информације/статусе: формирано КП, књижено КП
- e. У ГК формирати посебну врсту налога за књижење КП
- f. Контрање (1 налог ГК -> више КП)
 - i. Сума дугује из КП умањена за Трошкове редовних платиша:
 - На страну Дугује – конто 449+најмања шифра вида за тог пружаоца услуга + шифра аналитике пружаоца услуге (аналитика: Добављачи)
 - Сума потражује из КП:
 - На страну Потражује – конто исти као и за страну дугује (овај пар постоји за свако КП)
 - ii. Провизија банке/достава поште – књижи се збирно по трошковима за сваку банку/пошту за задати опсег КП – конто
 - 218697 = трошкови трансфера
 - 216698 = трошкови трајних налога по фактури
 - 218800 = трошкови доставе рачуна и опомена за просторе стамбене намене
 - 218900 = трошкови доставе рачуна и опомена за пословне просторе
 - +Шифра банке/поште, Аналитика= Посебна аналитика
 - iii. Конто изравњања. За разлику: принудна наплата дугује (трошкови накнаде за предујам + трошкови извршења + парнични трошкови) - принудна наплата потражује по свим КП из налога
 - конто 449017, без аналитике, сторно потражује или дугује у зависности да ли је веће дугује или потражује (укупан износ дугује без редовних платиса - сума потражује)

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

- g. Остали подаци за налог ГК
 - i. Датум налога = Датум до у траженом периоду књижења КП од-до
 - ii. Документ: ГГГГ/месец од – месец до траженог периода за књижење КП од-до
 - iii. ОПИС: „КП“+број КП

2.2.1.2. Могућност сторнирања свих промена у систему кона_пт

- a. Евидентираног преноса средстава у налозима који није реализован (враћена средства)
- b. Обрачунатих и распоређених трошкова (свих врста)
- c. Сторнирање радити са датумом исправке (када је утврђена потреба за сторнирање), а не под датумом када се десила промена

2.2.1.3. Увођење плаћања преко поштанске штедионице

- a. Захтева детаљну анализу у неколико програма, детаљну спецификацију измена, што ће произвести већи број измена у неколико апликација као потребу за тачним и прецизним тестирањем од стране Службе за рачуноводствено-финансијске послове, над одређеним скупом примера који ће обухватити што више редовних и специфичних случајева.

2.2.1.4. Повезивање ставки извода банке са евиденцијом трошкова

- a. Прилагођавање свих извештаја о трошковима на основу ове допуне

2.2.1.5. Прилагођавање извештаја

- a. Задужења, уплате и пренета средства са припадајућим трошковима поделити на два извештаја први, Задужења и други, Уплате и пренета средства са припадајућим трошковима.

По реализацији услуге додатног одржавња представници уговорних страна потписаће Записник о примопредаји.

3. ОПИС СОФТВЕРСКОГ ПРОИЗВОДА

Софтверски производ аутоматизује процес преноса средстава и расподеле трошкова омогућавајући избор начина преноса уплаћених средстава и расподелу плаћених трошкова по даваоцима услуга.

3.1. ПРЕНОС СРЕДСТАВА И РАСПОДЕЛА ТРОШКОВА

Софтверски производ "Пренос средстава и расподела трошкова" има следеће функционалности:

- Евиденција (књижење) преноса наплаћених средстава даваоцима услуга:
 - аутоматско формирање налога за пренос средстава различитим методама
 - евиденција налога за пренос без обрачуна
- Евиденција (књижење) свих врста трошкова у систему наплате:
 - накнада и порез за услугу наплате
 - трошкови банкарских провизија
 - трошкови доставе рачуна
 - трошкови опомињања
 - трошкови тужења
 - трошкови пленидбе
 - награде за извршитеље
 - остале врсте трошкова

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

- Обрачун расподеле трошкова:
 - пропорционалним методама
 - апсолутним методама
 - по уговореним процентима признавања трошкова
- Веза са системом за електронско плаћање:
 - креирање фајлова за електронско плаћање
 - прихват, повезивање и књижење електронског извода банке
- Извештавање

3.2. ТЕХНОЛОГИЈА

3.2.1. Развојно окружење

За креирање, а самим тим и за одржавање Софтверског производа потребни су следећи софтверски алати:

- Visual Studio 2015 (садржи .NET 4.0 framework)
- DevExpress 15.2.4
- NsInfo framework
- Oracle база података
- Eazfuscator.NET (алат за обфускацију изворног кода за .NET платформу)

У случају одржавања на локацији Наручиоца, Понуђачу ће бити на располагању две радне станице са правом приступа серверима и инсталираним горе поменути алатима. Поседовање потребних лиценци је обавеза Наручиоца.

У случају одржавања удаљеним приступом обавеза Понуђача је да на рачунару са којим приступа серверима има инсталиране потребне алате. У том случају поседовање потребних лиценци је обавеза Понуђача.

За функционисање Софтверског производа неопходно је да база садржи специјалне административне табеле, процедуре и функције које се користе од стране NsInfo framework-а. Наручилац ће Понуђачу обезбедити изворни код NsInfo frameworka, потребне скрипте за иницијализацију административног дела базе и сву стручну помоћ, без надокнаде, неопходну за креирање потребног окружења код Понуђача.

Понуђач нема права даљег уступања, трећој страни изворног код NsInfo frameworka, као ни право његовог коришћења у друге сврхе сем у сврху одржавања Софтверског производа.

За креирање логичког и физичког модела базе података Софтверског производа коришћен је Oracle Designer 10g. Пословна логика је смештана у базу података, у Oracle 11g PL/SQL процедурама, функцијама и пакетима.

3.2.2. Framework

За развој Софтверског производа коришћен је NsInfo framework, део стандардног развојног окружења апликативног софтвера намењеног Наручиоцу.

NsInfo framework је направљен са циљем да убрза развој пословних апликација и стандардизује кориснички интерфејс.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

Неке од карактеристика framework-а су:

- базиран је на .NET framework-у 4.0 i DevExpress 15.2.4. (код крајњег корисника мора бити инсталиран само .NET framework)
- служи за креирање трослојних апликација (клијентска апликација, web servis и база података)
- подржава само Oracle базе података
- база мора садржати специјалне административне табеле, процедуре и функције које се
- користе од стране NsInfo framework-а

3.2.3. Администарција

Администрација се врши на апликативном, а не на нивоу базе података. За одржавање администрације у NsInfo framework-у постоји посебан модул који садржи све потребне форме. Овај модул се по потреби може укључити у саму пословну апликацију или издвојити у посебну апликацију задужену само за администрацију. Да би се ове форме могле користити неопходно је да су у базу претходно унети подаци који описују ове форме, затим да су ове форме додељене некој роли и на крају да се та рола додели кориснику који ће одржавати администрацију.

3.2.4. Продукционо окружење

Продукционо окружење је трослојна клијент-сервер архитектура. Софтверски производ је трослојна апликација.

На презентационом слоју се, стандардно налазе објекти корисничког интерфејса (форме за преглед, унос, измену, брисање података).

На радним сатницама је Microsoft Windows оперативни систем.

На средњем слоју, апликативном серверу се не налази пословна логика. Она мора бити у бази података. Креирани су web сервиси, преко којих танки клијент комуницира са базом података. Као апликативни сервер користи се Microsoft Internet Information Server 7.5 (IIS). Oracle клијент је инсталиран на апликативниом серверу. Систем за управљање базом података је Oracle 11g.

3.3. ИНТЕГРАЦИЈА

Система за пренос средстава и расподелу трошкова је функционално повезан са осталим системима у постојећем ИТ окружењу Наручиоца:

3.3.1. Књиговодство

Обрачун преноса средстава, накнаде, пореза и неких врста трошкова које се обрачунавају процентуално по наплаћеним средствима извор података имају у табелама из књиговодства. Такође, сви извештаји о задужењима и приходима партнера који своје услуге наплаћују преко овог система наплате "гледају" у књиговодствене табеле.

3.3.2. Тужење

Неке врсте трошкова се обрачунавају процентуално учешћу у структури опомена, предлога за извршења, пленидби и осталих докумената које се достављају нередовним платишама. Извор података за обраду ових врста трошкова се налази у табелама тужења.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

4. ПРОЦЕДУРА ИЗМЕНЕ

4.1. ИЗВОРНИ КОД

У случају интервенције над корисничким интерфејсом у циљу измене кода у продукцији:

- Преузети изворни код који је тренутно у продукцији.
- Извршити потребне корекције и тестирања
- Након успешног тестирања инсталацију Софтверског производа publish-овати на апликативни сервер, одакле се преузима и инсталира на радне станице.

Обавеза Понуђача је да након корекције и успешног тестирање испоручи изворни код коригованог Софтверског производа.

Наручилац задржава власничка и ауторска права над изворним кодом Софтверског производа и може њиме самостално располагати и његово је трајно власништво.

Понуђача нема права даљег уступања трећој страни Софтверског производа, како његовог изворног кода тако и његове извршне верзије.

4.2. МОДЕЛ ПОДАТАКА

У случају интервенције над пословном логиком која је смештена у бази података или над моделом података (Oracle 11g PL/SQL процедурама):

- Приступити развојном Oracle Designer 10g серверу и извршити потребне измене
- Извршене корекције тестирати на тестној бази података
- Након измене и успешног тестирања решење имплементирати на продукциону базу података („пустити“ у продукцију)

Понуђач је обавезан да логички и физички модела базе података, сву пословну логику смештену у Oracle 11g PL/SQL процедурама, функцијама, пакетима, тригерима, достави у алатима, репозиторију података којим располаже и који користи Наручилац услуге одржавања – Oracle Designer 10g.

Наручилац задржава власничка и ауторска права над моделом података и изворним кодом пословне логике Софтверског производа и може њима самостално располагати.

Понуђача нема права даљег уступања трећој страни модела података и изворног кода пословне логике Софтверског производа.

5. НАЧИН ИЗВРШЕЊА АКТИВНОСТИ ОДРЖАВАЊА

Активности одржавања се по правилу обављају на локацији Наручиоца, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад, или изузетно удаљеним мрежним приступом по договору Понуђача и Наручиоца, односно путем телефона или е-маила у случају корисничке подршке.

Обавеза Понуђача је да на располагању за одржавање Софтверског производа има минимум једано лице у својству пројектанта база података и једно лице у својству пројектанта софтвера и програмера у радно време Наручиоца од 7 до 15 часова радним данима и суботом.

5.1. ОДРЖАВАЊЕ НА ЛОКАЦИЈИ НАРУЧИОЦА

- Наручилац мора да обезбеди Понуђачу неометан директан (физички) приступ серверима;
- Понуђач мора да обавести и договори време доласка са Наручиоцем као и да га извести о реализованом послу;
- О свакој активности на локацији Понуђач ће сачинити кратки записник (лог) о извршеним активностима и утрошеном времену, који ће бити дат на увид и верификацију Наручиоцу;

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

- Обавеза Наручиоца је да обезбеди минимум два рачунара са инсталираним софтверским алатима неопходним за реализацију активности одржавања са могућношћу приступа потребним серверима у развојном, тестном и продукционом окружењу Наручиоца.

5.2. ОДРЖАВАЊЕ УДАЉЕНИМ ПРИСТУПОМ

Примењује се у изузетним случајевима уз договор и одобрење са Наручиоцем.

- Наручилац мора да обезбеди телекомуникационе услове за интервенцију Понуђачу (удаљен приступ серверима). Понуђач не сноси последице ако није у могућности да изврши интервенцију због телекомуникационих проблема без обзира да ли су они на страни Наручиоца или друге фирме чији се телекомуникациони ресурси користе, али мора превазићи телекомуникационе проблеме који су на његовој страни.
- Понуђач мора да обавести Наручиоца о планираним активностима на циљном серверу, као и о завршетку посла.
- О свакој активности удаљеним приступом, Понуђач ће сачинити кратки записник (лог) о извршеним активностима и утрошеном времену, који ће бити дат на увид и верификацију Наручиоцу.
- Обавеза Понуђача је да располаже минимум једним рачунаром који има могућност приступа Интернету и инсталиране софтверске алате потребне за одржавање Софтверског производа.

5.3. ВРЕМЕ ОДЗИВА

Представља време од тренутка запримања захтева за отклањање застоја или неисправности у раду, достављеног од стране Наручиоца до тренутка почетка рада Понуђача на отклањању застоја или неисправности у раду како на локацији Наручиоца тако и удаљеним приступом.

У случају грешка, неусклађености или застоја у раду Софтверског производа (корективно одржавање) чиме је онемогућен рад свим или већини корисника апликативног софтвера **време одзива несме бити дуже од 30 минута**. У свим осталим случајевима корективног одржавања време одзива несме бити дуже од 1 сат времена.

5.4. КООРДИНАЦИЈА ПОСЛА

- Наручилац је обавезна да именује одговорно лице или више лица овлашћених за комуникацију са Понуђачем,
- Понуђач је обавезан да именује одговорно лице или више лица која ће бити овлашћена за комуникацију са Наручиоцем,
- По потреби одржаваће се састанци Наручиоца и Понуђача због планирања активности и договора око начина њиховог извођења. Састанци ће се записнички документирати и верификовати од обе стране. Време утрошено на састанке водиће се као Корисничка подршка.

5.5. БЕЗБЕДНОСТ ИНФОРМАЦИЈА И ПРАВА ПРИСТУПА

- Понуђач мора потписати Уговор о необјављивању информација са Наручиоцем.
- При интервенцији код Наручиоца и приступа рачунарима (серверима) Наручиоца, Понуђач мора сазнати лозинке које се користе.
- Понуђач мора имати, за особе именоване за извршење посла креиране корисничке налоге и додељена корисничка права потребна и довољна за реализацију активности одржавања.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

5.6. ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Обавезе Наручиоца су :

- да прикупља информације од корисника апликације о евентуалним неправилностима у раду Софтверског производа,
- да доставља представницима Понуђача технологију рада корисника по којој ће се радити измене у оквиру адаптивног одржавања,
- да на додатна питања представника Понуђача дефинише одговор у што краћем могућем року.
- да води рачуна о хардверу и да предузима потребне радње да би хардвер исправно функционисао,
- да води рачуна о виртуелној, мрежној, доменској, серверској и другој ИТ инфраструктури,
- да администрира оперативне системе који се користе,
- да администрира базу података која се користи и алате који су потребни да би систем функционисао,
- да организује заштиту информационог система, као и прављење и обезбеђивање заштитне копије података и програма,
- да администрира систем, а пре свега пријаву корисника и доделу привилегија радницима Корисника.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

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

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

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) *ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна-не треба.*
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1. Пословни капацитет:

Услов

Да је Понуђач у последње три године (2013. 2014. и 2015. године.) извршио услуге израде софтвера укупне вредности у износу од најмање 20.000.000,00 динара без ПДВ-а

Доказ:

Услов се испуњава попуњавањем, потписивањем и печатањем **Обрасца број 3-2 и Обрасца број 3-3;**

2. Технички капацитет:

2.1. Услов:

Да Понуђач располаже са минимално два возила;

Доказ:

Потребно приложити као саставни део понуде копије саобраћајних дозвола или копије уговора о лизингу;

2.2. Услов:

Да Понуђач користи оптички Интернет у пословном простору;

Доказ:

Потребно приложити као саставни део понуде копију последње фактуре за Интернет услуге;

2.3. Услов:

- Да Понуђач располаже минимум једним рачунаром који има могућност приступа Интернету и инсталиране софтверске алате потребне за одржавање Софтверског производа (изузев NsInfo framework-a);

Доказ:

Услов се испуњава попуњавањем, потписивањем и печатирањем **Обрасца број 3;**

3. Финансијски капацитет:

3.1 Услов:

- Да Понуђач у последњих 12 месеци који претходе објављивању позива за подношење понуда, нема евидентираних дана неликвидности

Доказ:

Услов се испуњава попуњавањем, потписивањем и печатирањем **Обрасца број 3.**

3.2 Услов:

- Да Понуђач није исказао губитак у пословању у 2012., 2013. и 2014. години.

Доказ:

Услов се испуњава попуњавањем, потписивањем и печатирањем **Обрасца број 3.**

4. Кадровски капацитет:

4.1 Услов:

Да Понуђач располаже са:

- минимум 1 (једно) лице запослено на неодређено или на одређено време или запослено по основу уговора, у својству пројектанта софтвера и програмера;
- минимум 1 (једно) лице запослено на неодређено или на одређено време или запослено по основу уговора, у својству пројектанта база података;

Доказ:

- за лица у радном односу - Копије М образаца пријаве на обавезно социјално осигурање за сваког запосленог,
- за лица која нису у радном односу - Уговор о привременим и повременим пословима или други уговор којим се доказује наведени услов;

4.2 Услов:

- у погледу захтева стручности потребно је да Понуђач располаже са минимум једним запосленим на неодређено или на одређено време или са уговором о привременим и повременим пословима, који поседује сертификат Microsofta за програмерски пакет Visual Studio;
- у погледу захтева стручности потребно је да Понуђач располаже са минимум једним запосленим на неодређено или на одређено време или са уговором о привременим и повременим пословима, који поседује Oracle сертификат за рад са системима база података.

Доказ:

- Доставити копије важећих сертификата

Уз понуду доставити и:

- оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране надлежног суда (ОП образац),
- картон депонованих потписа оверен од стране пословне банке, после дана објављивања позива за подношење понуда.

- 1.1. Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.2. Уколико понуду подноси група Понуђача, сваки Понуђач из групе Понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
- 1.3. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни Понуђач из групе Понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, Понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве Понуђача - Образац број 2*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона коју доставља у виду неоверене копије – *ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна*.

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

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем, Понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођач – Образац број 2-2*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност појединих **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 76. став 2. Закона, Понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац број 3*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. За испуњеност појединих **додатних услова** у поступку предметне јавне набавке, наручилац ће тражити од Понуђача да достави тражене доказе, као саставни део понуде.

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

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив Понуђача] у поступку јавне набавке – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова ЈН 01/16 МВ, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*) ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна-не треба.
- 5) Понуђач 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;

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова ЈН 01/16 МВ, испуњава све услове из чл. 75. И 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна-није;
- 5) Подизвођач 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;

Место и датум:

М.П.

Подизвођач:

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 76. став 2. односно члан 77. став 2. тачка 4, Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова ЈН 01/16 МВ:

_____ (уписати назив Понуђача), изјављује Наручиоцу – ЈКП „Информатика“ Нови Сад, под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу,

-да испуњавамо тражени технички капацитет, за реализацију предмета јавне набавке ЈН 01/16 МВ и то:

- да располажемо рачунаром који има могућност приступа Интернету и инсталиране софтверске алате потребне за одржавање Софтверског производа (изузев NsInfo framework-a);;

-да испуњавамо тражени финансијски капацитет, за реализацију предмета јавне набавке ЈН 01/16 МВ и то:

- да у последњих 12 (дванаест) месеци немамо евидентираних дана неликвидности;
- да нисмо исказали губитак у пословању у 2012., 2013. и 2014. години.

Место и датум:

Потпис одговорног лица Понуђача
или овлашћеног члана групе
Печат и потпис

Назив **Купца** –корисника услуга:

У складу са чланом 76. став 2. односно члан 77. став 2. тачка 4, Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈН 01/16 МВ достављамо следеће податке:

СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

којом потврђујемо под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је _____ извршио услугу израде софтвера у претходне три године (2013., 2014. и 2015. год), у вредности од _____ динара без ПДВ/eur, издаваоцу потврде – **Кориснику услуге** _____ (уписати име Корисника услуга).

Потврда о стручним референцама се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке ЈН 01/16 МВ и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује:

Место и датум:

Потпис и печат Купца:

***Напомена:** Вредност извршених услуга се исказује у динарима или еурима (услуге извршене иностраним корисницима). Уколико се вредност исказе у еурима, прерачунавање у динаре ће се вршити по средњем курсу НБС на дан отварања понуда.

СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

У складу са чланом 76. Став 2. Односно члан 77. Став 2. Тачка 4, Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈН 01/16 МВ достављамо следеће податке:

Р. бр	Назив и адреса корисника услуге	Опис извршене услуге (детаљно)	Вредност извршене услуге	Контакт (адреса, телефон и мејл)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

За сваког Корисника услуга наведеног на овој листи, потребно је приложити попуњену појединачну потврду о извршеној услузи израде софтвера (**Образац бр. 3-2** - који по потреби треба копирати, уредно попуњити, оверити и потписати).

Корисник услуге у смислу овог обрасца је Наручилац којем су у последње три године (2013., 2014. и 2015. године.) извршене услуге израде софтвера укупне вредности у износу од најмање 20.000.000,00 динара без ПДВ-а.

НАПОМЕНА:

- Уколико заједничку понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача заједнички доказују овај услов.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и остала документација која се односи на Понуду мора бити на српском језику. Документација која се преводи са страног језика мора бити оверена од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара број 3, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуга – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова, ЈН 01/16 МВ - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 08.02.2016. године до 9 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће Понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи следеће обрасце:

1. Потписани и печатом оверени Обрасци број од 1 до 1-9 – Врста, техничке карактеристике, количина и опис предмета набавке;
2. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 2 – Изјава Понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности и Образац број 2-2 – Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности;
3. Попуњени, потписани и печатом оверени Образац број 3 – Изјава Понуђача; Образац број 3-2 – Стручне референце; Образаца број 3-3 – Списак извршених услуга;
4. Попуњени, потписани и печатом оверени Обрасци понуде: Образац број 4 – Подаци о Понуђачу; Образац број 4-2 – Подаци о подизвођачу (овај образац није неопходно доставити уколико Понуђач не наступа са подизвођачем); Образац број 4-3 – Подаци о учеснику у заједничкој понуди (овај образац није неопходно доставити уколико Понуђач не наступа са више Понуђача заједно у заједничкој понуди); Образац број 4-4, – Опис предмета набавке;
5. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 5 – Образац структуре цена са упутством како да се попуни;
6. Потписани и печатом оверени—Образац број 6 – Менично писмо – овлашћење за корисника бланко соло менице;
7. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 7 – Модел уговора; Образац број 7-2 – Модел уговора о необјављивању информација;
8. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 8 – Образац трошкова припреме понуде (*достављање овог обрасца није обавезно*);

9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 9 – Образац изјаве о независној понуди.
10. Остала документација тражена конкурсном документацијом.

Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког Понуђача из групе Понуђача. У случају да се Понуђачи определе да један Понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се Понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање Понуда обавиће Комисија за јавну набавку Наручиоца, на дан истека рока за подношење Понуда – **08.02.2016. године са почетком у 11:00 часова**, на адреси Наручиоца.

Присутни представници Понуђача, пре почетка јавног отварања Понуда, морају Комисији Наручиоца поднети посебно писмено овлашћење за учешће у поступку отварања Понуда. Достављено писмено овлашћење мора имати свој број, датум, потпис овлашћеног лица и печат предузећа као и име лица овлашћеног за учешће у поступку.

4. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована у партије.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3 са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова, ЈН 01/16 МВ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова, ЈН 01/16 МВ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова, ЈН 01/16 МВ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова, ЈН 01/16 МВ - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

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

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац број 2-2).

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

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

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група Понуђача.

Уколико понуду подноси група Понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред наручиоцем
- Опис послова сваког од Понуђача из групе Понуђача у извршењу уговора.

У случају да се Понуђачи определе да један Понуђач из групе потписује и печатом оверава образце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), подаци о Понуђачу треба да буду унети у споразумом.

Група Понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац број 2-2).

Понуђачи из групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДА

10.1. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Додатно одржавање софтверског производа се плаћа 100% након реализације услуге, потписивања Записника о приморедацији и достављања рачуна у року од 45 дана.

Стандардно одржавање софтверског производа се плаћа месечно, у дванаест месечних рата на основу примљене месечне фактуре у року од 45 дана.

Понуђач је дужан да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе: **број набавке и број уговора.**

10.2. РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ УСЛУГЕ

Услуга стандардног одржавања врши се на месечном нивоу, у периоду од 12 месеци од дана потписивања Уговора.

Услугу додатног одржавања Понуђач је дужан извршити у року од 60 дана од дана потписивања Уговора.

10.3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање 40 дана од датума отварања Понуда.

У случају да Понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

10.4. РОК ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Уговор се закључује истеком рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

10.5. ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Уговор ступа на снагу даном потписивања и траје 12 месеци.

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

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

У цену је урачуната *цена предмета јавне набавке.*

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

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

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

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

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

Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну), бланко соло **меницу за добро извршење уговора**, безусловно и неопозиво наплативу, заједно са попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмом – овлашћењем (Образац број 6), и Потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије које ће Понуђач доставити Наручиоцу приликом потписивања уговора.

Менично писмо – овлашћење (Образац број 6) за добро извршење уговора, мора бити попуњено **у висини од 10% вредности** понуде.

Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да Наручиоцу достави Картон депонованих потписа.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ менице у случајевима када Понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Нереализоване менице за добро извршење уговора, ће бити враћене Испоручиоцу након истека уговора.

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

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

Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намене јавног позива и неће бити доступне ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања Понуда, нити у наставку поступка или касније.

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

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис лица које је потписало Понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО".

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати Понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум и време и потписати се. Ако Понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће одбити Понуду у целини.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, електронске поште на e-mail: javne.nabavke@nsinfo.co.rs или факсом на број: 021/ 528-014 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Напомена: захтев за додатних појашњењем се обавезно доатавља наручиоцу факсом или мејлом или препорученом поштом, сваким радним даном у интервалу од 7 до 15 часова. За

захтеве пристигле након напред утврђеног времена, сматраће се да су стигли првог наредног радног дана.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН 01/16 МВ**.”

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

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

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

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

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

17. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом Понуђачу

буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%, (уместо 10% из тачке 13. Упутства Понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

19. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, биће изабрана понуда која је раније запримљена од стране Наручиоца.

20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац број 2).

21. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

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

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, 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 члана 149. став 3. Закона сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на жиро рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број 97 број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије, уплати таксу од:60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

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

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова, ЈН 01/16 МВ:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив Понуђача:	
Адреса Понуђача:	
Матични број Понуђача	
Порески идентификациони број Понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса Понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна Понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Заокружити начин подношења понуде	
А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ (навести назив и седиште свих Понуђача)	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ (навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)	

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

Место и датум:

Потпис одговорног лица Понуђача
или овлашћеног члана групе Понуђача
Печат и потпис

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

Место и датум:

Потпис одговорног лица Понуђача
или овлашћеног члана групе Понуђача
Печат и потпис

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова, ЈН 01/16 МВ

УСЛОВИ ПОНУДЕ	САДРЖАЈ ПОНУДЕ
Укупна цена без ПДВ-а (Цена из Обрасца структуре цена - Образац број 5)	
Укупна цена са ПДВ-ом (Цена из Обрасца структуре цена – Образац број 5)	
Услови плаћања (као у поглављу V, тачка 10, подтачка 10.1)	
Рок реализације услуге (као у поглављу V, тачка 10, подтачка 10.2.)	
Рок важења понуде (као у поглављу V, тачка 10, подтачка 10.3.)	
Рок закључења уговора (као у поглављу V, тачка 10, подтачка 10.4.)	
Трајање угора (као у поглављу V, тачка 10, подтачка 10.5.)	

Напомена:

Колона Садржај понуде се попуњава подацима из колоне Услови понуде, или потврђивањем услова са „ДА“.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

Напомене:

Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Табела 1

1	2	3	4	5
	Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова	количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1	Стандардно одржавање	12 месеци		
2	Додатно одржавање	1		
3	Укупно без ПДВ:			
4	ПДВ:			
5	Укупно са ПДВ:			

Напомена:

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Понуђач има у реализацији набавке. Цене су у динарима.

Понуђач као саставни део понуде доставља попуњен, потписан и оверен образац структура цене - образац број 5 у складу са следећим објашњењима:

- у колону бр. 4 под ред.бр. 1 уписује се јединична цена, без ПДВ-а, у динарима;
- у колону бр. 4 под ред.бр. 2 уписује се јединична цена, без ПДВ-а, у динарима;
- у колони бр. 5 под ред.бр. 1 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ-а, у динарима, која је производ износа из колоне 3 и 4;
- у колони бр. 5 под ред.бр. 2 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ-а, у динарима, која је производ износа из колоне 3 и 4;
- у колони 5 под ред.бр. 3 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ, у динарима;
- у колони 5 под ред.бр. 4 уписује се износ укупног ПДВ-а, у динарима;
- у колони 5 под ред.бр. 5 уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом, у динарима.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА**

Поверилац: ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад са текућим рачуном: број 355-0003200238152-61 код Војвођанске банке.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко, соло меницу (за **добро извршење уговора**) серијски број: _____ и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, као Повериоца, да је може попунити на износ од: _____ динара, и словима:

_____ за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу Уговора бр. _____ од _____ или последњег Анекс-а проистеклог из овог уговора и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, преко _____, изврши наплату са свих рачуна Предузећа _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног Уговора, или последњег Анекс-а проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Менице се могу поднети на наплату најраније по доспећу обавеза из наведеног Уговора или његовог последњег Анекс-а.

Место и датум издавања Овлашћења

Назив дужника

адреса

тек.рн.бр. _____ код
_____ (назив банке)

(адреса банке код које је дужник отворио рачун)

ПИБ дужника: _____,

матични број дужника _____:

Дужник – издавалац меница

М.П. _____

НАПОМЕНА: Образак треба да буде **потписан и печатиран** од стране овлашћеног лица. Образак копирати по потреби.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА
за набавку
ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРСКОГ ПРОИЗВОДА
ЈН 01/16 МВ

Закључен између:

ЈКП „Информатика“ Нови Сад
са седиштем у Новом Саду, ул. Булевар цара Лазара 3
ПИБ:101651557, Матични број: 08023182
Број рачуна: 355-3200238152-61 Назив банке: Војвођанска Банка
Телефон:021/489-50-10 Телефакс: 021/528-014
кога заступа: директор Дејан Челар, дипл. инж
(у даљем, тексту: Наручилац)

и

са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
Телефон: _____ Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: Извршилац),

Основ уговора:

ЈН Број: _____

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног Понуђача бр _____ од _____

с друге стране

*(остали из групе Понуђача)

НАПОМЕНА: модел уговора који је саставни део конкурсне документације, Понуђач попуњава у складу са понудом и оверава печатом и потписом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Поља означена испрекиданом линијом Понуђач није дужан да попуни – иста ће бити попуњена од стране Наручиоца приликом закључивања уговора.

***У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви Понуђачи из групе Понуђача, односно сви подизвођачи.**

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора је јавна набавка услуга – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова, ЈН 01/16 МВ (у даљем тексту: Услуга), у свему према захтеву Наручиоца и понуде Извршиоца која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ и која са техничком спецификацијом чини саставни део овог уговора.

Образци број 1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 4-4, 5 прилажу се уговору.

Вредност уговора

Члан 2.

Укупна вредност Уговора (услуга стандардног и додатног одржавања) износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена и јединичне цена су фиксне.

У цену су урачунати потребани доласци Извршиоца у просторије Наручиоца.

Извршилац је дужан да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе:

-број набавке;

-број уговора.

Финансирање: **Сопствена средства.**

Услови плаћања

Члан 3.

Наручилац ће за извршену Услугу (у зависности да ли је у питању додатно или стандардно одржавање софтверског производа) плаћање извршити на следећи начин:

За додатно одржавање софтверског производа плаћање се врши у висини износа наведеног у обрасцу број 5 (под редним бројем 2 - јединична цена) након реализације Услуге и потписивања Записника о примопредаји у року од 45 дана од дана достављања рачуна.

Рачун се доставља само и искључиво након потписивања Записника о примопредаји додатног одржавања софтверског производа.

За стандардно одржавање софтверског производа плаћање се врши на месечном нивоу (износ под радним бројем 1 на обрасцу број 5-јединична цена), у 12 једнаких месечних рата у року од 45 дана од дана пријема рачуна.

Рок за реализацију Услуге

Члан 4.

Услуга стандардног одржавања врши се на месечном нивоу, у периоду од 12 месеци од дана потписивања овог Уговора.

Услугу додатног одржавања Извршилац је дужан извршити у року од 60 дана од дана потписивања овог Уговора.

Место вршења услуге

Члан 5.

Место вршења Услуге је у просторијама седишта Наручиоца, улица Булевар цара Лазара 3/1, Нови Сад или изузетно удаљеним мрежним приступом по договору Извршиоца и Наручиоца, односно путем телефона или е-маила у случају корисничке подршке.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 6.

Извршилац је у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, безусловно и неопозиво наплативу, за добро извршење уговора заједно са једним попуњеним, потписаним и овереним меничним писмом – овлашћењем као и потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије.

Менично писмо – овлашћења за добро извршење уговора мора бити попуњена у висини од 10% вредности уговора.

Извршилац је у обавези да Наручиоцу достави Картон депонованих потписа.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ бланко соло менице у случајевима када Извршилац не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Нереализована меница за добро извршење уговора ће бити враћена Извршиоцу након истека уговора.

Казнене одредбе

Члан 7.

Уколико Извршилац не изврши Услугу у складу одредбама овог Уговора, Наручилац ће имати право да наплати целокупни износ предвиђен средством финансијског обезбеђења.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештења Извршиоца.

Наплата уговорене казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Наручилац неће бити у обавези да плати цену за Услугу све док Извршилац не достави средства финансијског обезбеђења у складу са овим уговором.

Трајање уговора

Члан 8.

Уговор се закључује на период од 12 месеци рачунајући од дана потписивања истог.

Извршилац је сагласан да се као дан потписивања Уговора саматра датум наведен испод деловодног броја Наручиоца.

Остале одредбе

Члан 9.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе важећих законских прописа.

Наручилац у сваком моменту може раскинути овај Уговор где је отказни рок 15 дана од дана достављања писаног обавештења.

Члан 10.

Све евентуалне спорове из Уговора уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико се не постигне споразум, уговара се надлежност суда у Новом Саду.

Члан 11.

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

ИСПОРУЧИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико изабрани понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Наручилац ће моћи наплати средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде те ће у склад са чланом 82 Закона о јавним набавкама моћи да одбије понуде у будућим поступцима и то у року од предходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

МОДЕЛ УГОВОРА О НЕОБЈАВЉИВАЊУ ИНФОРМАЦИЈА

1. Јавно комунално предузеће „ ИНФОРМАТИКА “ Нови Сад са седиштем у Новом Саду, Бул. цара Лазара 3, које заступа директор Дејан Челар, дипл. инж. и
2. _____, који заступа

Закључују дана _____. године.

УГОВОР О НЕОБЈАВЉИВАЊУ ИНФОРМАЦИЈА

Члан 1.

Предмет овог уговора је заштита поверљивих информација које су предмет уговарања и сарадње ЈКП „ИНФОРМАТИКА „ Нови Сад и _____ (у даљем тексту: Уговорне стране).

Члан 2.

Поверљивим информацијама у смислу овог уговора сматрају се:

- информација која не може бити доступна свим лицима,
- информација која се директно или индиректно односи на обе Уговорне стране
- информација које Уговорне стране поседују о трећој страни која посредно учествује у пословима једне од Уговорних страна,
- информација која се односи на организациону структуру, пословне, маркетинг, развојне и друге планове и документа обе Уговорне стране.
- информација о запосленима обе Уговорне стране, њиховим пословима и висини њихове зараде, премија и бенефиција, и
- информација која ће се генерисати у току сарадње Уговорних страна.

Члан 3.

Информације из члана 2. овог уговора су предмет ограничене дистрибуције.

Информације у писаној форми или на било ком медијуму, морају имати ознаку поверљивости увек када то захтева једна од Уговорних страна.

Члан 4.

Уговорна страна се обавезује да:

- чува све информације из члана 2. овог уговора, односи се према њима као поверљивим, не преноси, продаје или на било који начин чини доступним другим правним и физичким лицима;
- забрани приступ, коришћење и саопштавање поверљивих информација из члана 2. овог уговора оним својим партнерима, који могу имати приступ поверљивим информацијама приликом њихове међусобне сарадње.

Члан 5.

Уговорним странама није допуштено:

1. копирање и умножавање било које поверљиве информације без претходног одобрења друге Уговорне стране,
2. јавно објављивање или саопштавање односно обелодањивање информације из члана 2. овог уговора, без писаног одобрења друге Уговорне стране.

Члан 6.

У случају када једна уговорна страна посумња да је неко неовлашћен дошао у посед информације које су означене као поверљиве у складу са чланом 2. овог уговора, одмах ће о томе обавестити другу уговорну страну, како би ова предузела све неопходне мере за додатно обезбеђивање поверљивости информација.

Члан 7.

Овај уговор се закључује на неодређено време, а може се раскинути уз обострану сагласност . Уговорне стране су сагласне да је период заштите података три године од дана раскида Уговора Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Члан 8.

Одмах након раскида Уговора стране ће вратити све копије докумената са поверљивим информацијама које поседују. Повраћај докумената са поверљивим информацијама, не ослобађа Уговорне стране обавезе чувања тајности података за период од наредне три године.

Члан 9.

Уговорне стране гарантују, да поседују ауторитет да сачувају поверљивост размењених информација из члана 2. овог уговора.

Члан 10.

Уговорна страна која даје поверљиве информације не прихвата никакву одговорност за трошкове или губитке који настану због непридржавања одредби овог угора Уговорне стране које прима податке.

Члан 11.

За све евентуално настале спорове применом овог уговора надлежан је Суд у Новом Саду.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ЈКП „ИНФОРМАТИКА“ НОВИ САД

Дејан Челар дипл.инж.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач _____ [навести назив Понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив Понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – Одржавање софтверског производа за пренос средстава и расподелу трошкова, ЈН 01/16 МВ поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

Потпис Понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може Понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је Понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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