

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
Сектор за јавне набавке**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку добара – надоградње софтвера, за потребе Градске управе за
имовину и имовинско правне послове
-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(шифра: ЈНМВ-Д-8/2019)**

Март, 2019. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара – надоградње софтвера за потребе Градске управе за
имовину и имовинско правне послове
-јавна набавка мале вредности-
(шифра: ЈНМВ-Д-8/2019)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
9. МОДЕЛ УГОВОРА
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
14. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
15. ОБРАЗАЦ ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада

Адреса Наручиоца: Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности

Предмет јавне набавке: добра

Поступак се спроводи ради: закључења уговора

Лице за контакт: Ивана Дабовић e-mail ivana.dabovic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: добра – надоградња софтвера, за потребе Градске управе за имовину и имовинско правне послове, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Информациони системи – 48810000.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Опис активности једнократне дораде кода и имплементације информационог система
Градске управе за имовину и имовинско правне послове

Прилагођавање постојеће базе података за рад на серверима као и дорада програмског кода.

Опис:

1. Пројектантско-програмерски послови за дораду:
 - праћење токова докумената и пословних процеса
 - шеме базе података (ER model)
 - писање „Stored“ процедура и функција у MS SQL-у у којима је смештена већина логике пројекта.
2. Програмерске активности за дораду апликативног дела програма:
 - Дорада програма који је написан у алату Delphi 2010 и користи Microsoft SQL Server 2008 R2 базу података
 - Дорада дизајна извештаја у Delphi 2010 где се користе FastReport компоненте
 - Дорада компајлера програма за бар-код скенер за попис основних средстава користи се FreePascal I Lazarus IDE.

- **МОДУЛ - Сегмент скенирања уговорне документације**
 - Подаци у уговорима се евидентирају у сегменту Уговарање. На основу ових података се врши аутоматско фактурисање. Потребно је поред података који се евидентирају омогућити и сачувати скенирану уговорну документацију.
 - Технички за конкретан уговор потребно је сачувати скениран уговор, анекс или било који пропратни документ.
 - Процес евидентирања скенираних докумената се позива на десни клик над конкретним уговором. Отвара се „прозор“ са могућношћу кратког евидентирања садржаја фајла (уговор, анекс...)
 - У делу Опис се може евидентирати већа количина информација о скенираном документу ако је то потребно.
 - Прикачити скениран документ.

- **Оптимизација сложених SQL упита.**
 - Време извршавања одређеног броја извештаја је било незадовољавајуће а неки извештаји нису успевали да се изврше због „Query timeout expired“. Нпр. извештај преглед плаћених и неплаћених фактура. Проблеми овакве врсте рашавани су мањим делом корекцијом у Delphi апликативном сегменту а већим делом оптимизацијом сложених SQL упита сваког извештаја.

- **МОДУЛ – ФАКТУРИСАЊЕ -Проблеми приликом фактурисања**
 - Процес фактурисања је „неприродним“ путем прекинут (из неког техничког разлога). Поновно покретање није било могуће уз поруку „Процес селективног фактурисања је већ покренут“. Урађена је провера конзистентности податка. Односно упоређени су подаци из сегмента уговања, финансија-књиговодства и фактурног сегмента за период фактурисања. Након провере ресетовани параметри за валидно функционисање процеса фактурисања.
 -

- **Извод-Споразум-Менице по споразумима-неадекватан начин филтрирања**
 - Приликом књижења извода постоји могућност повезивања ставки извода са евидентираним споразумима и меницама везаним за споразуме. Гаранције која се одабере повезује се са ставком налога. Имплементиран је филтер тако да се пре повезивања смањи број потенцијалних ставки за повезивање. Филтер је подељену три категорије Враћене, Наплаћене и Активирани. Свака од ових категорија има још 3 опције Да, Не и Све. Нпр. за филтер категорију Наплаћене: Да-прикажи само наплаћене, Не-прикажи само ненаплаћене, Све-прикажи све без обзира да ли су плаћене или не. Ставке из филтера су обојене различитом бојом Црвена - неактивне, зелена – неплаћене и жута – активирани.

- **МОДУЛ -ПДВ**

- Општа евиденција у складу са Правилником о облику, садржини и начину вођења евиденције ПДВ и о облику и садржини прегледа обрачуна пдв и то:
- Евиденција о промету добара и услуга за које је прописано пореско ослобађање са правом на одбитак претходног пореза
- Евиденција о опорезивом промету добара и услуга и обрачунатом пдв
- Евиденција која се односи на набавку добара и услуга, осим набавке добара и услуга од пољопривредника
- Општа евиденција рекапитулација
- ПОПДВ образац- подаци овог обрасца су сублимација података из претходних евиденција
- Досадашње апликативне КИР обрасце проширити колонама које су неопходне за попуњавања ПОПДв обрасца

Конкретно –излазни ПДВ – предлог дизајна

Naknada/vrednost		Naknada/vrednost	
1.1 – Promet dobara koja se otpremaju u inostranstvo, uključujući i povećanje, odnosno smanjenje naknade za taj promet	0,00	1.5 – Ukupan promet (1.1+1.2+1.3+1.4)	0,00
	0,00		0,00
	0		0
1.2 – Promet dobara koja se otpremaju na teritoriju Autonomne pokrajine Kosovo i Metohija, uključujući i povećanje, odnosno smanjenje naknade za taj promet	0,00	1.6 – Promet dobara i usluga bez naknade	0,00
	0,00		3,00
	0		0
1.3 – Promet dobara koja se unose u slobodnu zonu i promet dobara i usluga u slobodnoj zoni, uključujući i povećanje, odnosno smanjenje naknade za taj promet	0,00	1.7 – Naknada ili deo naknade plaćen pri izlasku iz zone (avansi)	0,00
	0,00		0,00
	0		0
1.4 – Promet dobara i usluga, osim iz tač. 1.1 do 1.3, uključujući i povećanje, odnosno smanjenje naknade za taj promet	0,00		
	0,00		
	0		

1.4-ставка је колона 7. из досадашњег КИР-а

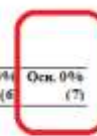
PIB: 109804474

ЕВИДЕНЦИЈА - (01)

О рачуница издатих на територији Републике Србије

За порески период: **Новембар 2018. године 2018 - Новембар 2018. године 2018** Тип ПДВ обрасца: **Син**

Ред. број	Датум пер.об.	Датум рачуна	Врста/ бр.докум.	Купач Назив и седиште	ПИБ / ЈМБГ	Износ фактуре	Осн. 20% (3)	ПДВ 20% (5)	Осн. 10% (4)	ПДВ 10% (6)	Осн. 0% (7)
-----------	---------------	--------------	------------------	-----------------------	------------	---------------	--------------	-------------	--------------	-------------	-------------



Izmena podataka

Podaci: POROV 1 | POROV 2 | POROV 3 | POROV 3a | POROV 4 | POROV 5 | POROV 6 | POROV 7 | POROV 7a | POROV 8a | POROV 8b | POROV 8c | POROV 8d | POROV 8e | POROV 8f | POROV 8g | POROV 8h | POROV 8i | POROV 8j | POROV 8k | POROV 8l | POROV 8m | POROV 8n | POROV 8o | POROV 8p | POROV 8q | POROV 8r | POROV 8s | POROV 8t | POROV 8u | POROV 8v | POROV 8w | POROV 8x | POROV 8y | POROV 8z | POROV 9-11

3. – Oprezivi promet dobara i usluga koji vrši obveznik PDV i obračunati PDV

	Opšta stopa		Posebna stopa		Opšta stopa		Posebna stopa	
	Osnovica	PDV	Osnovica	PDV	Osnovica	PDV	Osnovica	PDV
3.1 – Prvi prenos prava raspolaganja na novoizgrađen građevinski objekat za koji je poreski dužnik obveznik PDV koji vrši taj promet	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2 – Promet za koji je poreski dužnik obveznik PDV koji vrši taj promet, osim iz tačke 3.1	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3 – Prenos prava raspolaganja na građevinski objekat za koji obveznik PDV koji vrši taj promet nije poreski dužnik	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4 – Promet za koji obveznik PDV koji vrši taj promet nije poreski dužnik, osim iz tačke 3.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5 – Povećanje osnovice, odnorno PDV	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6 – Smanjenje osnovice, odnorno PDV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7 – Promet dobara i usluga bez naknade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8 – Likvidna osnovica i obračunati PDV za promet dobara i usluga (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4 + 3.5 + 3.6 + 3.7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.9 – Naknada ili deo naknade koji je naplaćen pri izvršenog prometa i PDV obračunat po tom osnovu (avans)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.10 – Ukupno obračunati PDV (3.8+3.9)		0,00		0,00		0,00		0,00

Automatski izračunato Ručni unos Ukupan iznos za PPPDV Kontrolisan iznos [Imeni] [Odustani]

3.2 Kolone 3, 4, 5 i 6 dosadašnjeg KIR-a uz ograničenja: *** da je godina/meseц ПДВ периода једнак датуму ДПО *** (само ПДВ не основика) износ ПДВ-а умањити за износ ПДВ-а из повезаног аванса (на документу Наплата...износ који је означен бројем аванса АВГодина, АВБрој...) За почетак ово раздвојити у две колоне (износ ПДВ-а и износ ПДВ-а из аванса) да би се могло лакше тестирати

3.5. Овде иду књижна задужења по рачуну. И то књижна задужења за закуп тј. врста документа 8. Књижна задужења за рефундиране трошкове су специфичнија и дефинишу се на следећи начин: То су они рачуни за рефундиране трошкове који имају рачун за закуп за конкретан месец.

У каталогу врста докумената означити Књижно задужење (8) да иде у колону 3.5. Приликом креирања конкретног документа треба преписати уву информацију на тај документ.

За Рефундације (документ 6) приликом креирања одредити да ли је књижно задужење и уписати информацију 3.5 на тај документ. Књижно задужење је ако за месец за који се ради рефундација постоји врста документа 2-тј рачун за закуп за тог комитента, тај простор и тај месец

3.6 Књижна одобрења тј. врста документа 7 или било која врста документа која има ознаку Сторно

3.9 су вредности из Авансних рачуна за тј. врста документа 5

3.10. је збир 3.8 и 3.9

- **Преглед ЦРФ фактуре-нова колона**
 - У прегледу ЦРФ фактуре за повезане документе додате су информације о бројевима докумената који су евидентирани у сегменту Ликвидатура
- **Додељивања права приступа уноса/измене или само читања подака из одређених сегмената.** Конкретни захтеви (корисници и потребна права приступа су у мејл препискама). Измене су спроведене додљивање активностим у сегменту ауторизација.
- **Израда извештаја**
 - Наслов:Фин-има уплату Фактурно -нема/делимицно плачено
 - Путања у менију у Финансијско/Извештаји/Извештаји
 - Улазни параметр Врста налога -Фраме над табелом _ФВРНал
 - Лабеле колона:

Број налога	ИД	Конто	аналитика	Потражује	Документ	Опис	Збирни Износ који је повезан са документима из фактурног	Разлика(Потражује-повезано)
-------------	----	-------	-----------	-----------	----------	------	--	-----------------------------

- **Проблем неслагања извештаја за пореску пријаву Новембар 2018**
 - Конкретан проблем је разлика у основици која се налази на авансима тј. на обрасцу 102
 - До проналажење узрока несклада креирани су једнократини СЈЛ упити у циљу укрштања података.
 - Извлаћени су подаци у ексел фајлове који су ишли даље на анализу и на основу којих су исправљани подаци
- **Израда новог извештаја**
 - Наслов:Фин-има уплату-разведено у факт а не постоји на меморандуму извештаја.
 - Закачити у Финансијско/Извештаји/Извештаји испод селектованог извештаја на слици
 - Сторед процедура сп_ФКПрегледРефпоПлацању_контрола
 - Могућност да се извештај је експортује у хлс фајл
- **Сет извештаја уговорања за потребе ревизије**
 - Извештају су једнократни и експортовани су ексел фајлове. Ексел изв. Конкретни захтеви корисника и одговори су у наставку а аналитички прикази су мејлом послати.

"За податке под редним бројем 4. - податке о броју корисника пословних простора Треба селектовари по КАТЕГОРИЈИ"

2018 година -укупно 1190

4.1 ПРИВРЕДНИГ ДРУШТАВА (--категија 7) -укупно 307

4.2.ПРЕДУЗЕТНИКА (--категија 8) -укупно 274

4.3. ФИЗИЧКИХ ЛИЦА (--категија 9) -укупно 275

4.4.ХУМАНИТАРНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (--категија НЕМА)

4.5.УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА и осталих до 4.10 (--категија 5) -укупно 98

2017 година -укупно 1147

4.1 ПРИВРЕДНИГ ДРУШТАВА (--категија 7) -укупно 287

- 4.2.ПРЕДУЗЕТНИКА (--категорија 8) -укупно 255
- 4.3. ФИЗИЧКИХ ЛИЦА (--категорија 9) -укупно 276
- 4.4.ХУМАНИТАРНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (--категорија НЕМА)
- 4.5.УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА и осталих до 4.10 (--категорија 5) -укупно 80
2016 година -укупно 1032
- 4.1 ПРИВРЕДНИГ ДРУШТАВА (--категорија 7) -укупно 232
- 4.2.ПРЕДУЗЕТНИКА (--категорија 8) -укупно 192
- 4.3. ФИЗИЧКИХ ЛИЦА (--категорија 9) -укупно 236
- 4.4.ХУМАНИТАРНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (--категорија НЕМА)
- 4.5.УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА и осталих до 4.10 (--категорија 5) -укупно 72

Садржај каталога категорије је у наставку.

Шифра Назив:

- 1 Без категорије
- 2 Јавно предузеће
- 3 Политичка странка
- 4 Спортско удружење / друштво / савез
- 5 Удружење
- 6 Радничко-Стражиловкса
- 7 Привредно друштво
- 8 Предузетник
- 9 Физичко лице
- 10 Фондација / задужбина
- 11 Орган локалне власти
- 12 Државни орган
- 13 Установа
- 14 Орган покрајинске власти
- 15 савез
- 16 Акционарско друштво
- 17 Фондација

Тачка 2 .Датум ступања-датум истека

Уговори са датумом ступања из периода 01.01.2018-31.12.2018
276-укупно у 2018

Број јединица пословног простора који је издат до 1 године- 12
Број јединица пословног простора који је издат на период од 1 до 3 године 40
Број јединица пословног простора који је издат на период од 3 до 5 година 224
Број јединица пословног простора који је издат на период од 5 до 10 година нема
Број јединица пословног простора који је издат на период преко 10 -нема
Број јединица пословног простора који је издат на неодређени период -нема

Уговори са датумом ступања из периода 01.01.2017-31.12.2017
311-укупно у 2017

Број јединица пословног простора који је издат до 1 године- 10
Број јединица пословног простора који је издат на период од 1 до 3 године 67

Број јединица пословног простора који је издат на период од 3 до 5 година 203
Број јединица пословног простора који је издат на период од 5 до 10 година нема
Број јединица пословног простора који је издат на период преко 10 -нема
Број јединица пословног простора који је издат на неодређени период -31 **НАПОМЕНА**
критеријум: датум истека није уписан

Тачка 3

Редни број 3 - о броју закључених уговора о закупу пословних простора по основу:

3.1. прикупљања писмених понуда

3.3. непосредне погодбе

узети из евиденције Управног одбора, по критеријуму из ШАБЛОНА

чл. 24 - непосредне погодбе чл. 114 и 115 најповољнија понуда на огласу је критеријум за 3.1

Ове податке раздвојити за 2017 и 2018 годину

Подаци послати хлс фајлом а сумарно

за 3.2. редни број у ШАБЛОНУ -, 114 и 115

за 2018 годинину -број је 51

за 2017 годинину -број је 39

А за 3.3. редни бројеви у Шаблону од 100 до 106 , 109 до 111 и од 116 до 118 , 120-121, 127-130

за 2018 годинину -број је 276

за 2017 годинину -број је 249

Споразуми: извучени су подаци у аналитичкој форми по следећим елементима

Критеријум: Врста из уговарања – шифра 18.

Датум где је тече од 01.01.- 31.12. 2017, 01.01.- 31.12.2018

Колоне:закупац, простор мб, све датуме

- **МОДУЛ : Попис основних средстава**

- Анализа и припрема података (унакрсна провера слагања извештавања) пре пребацивања података на апарат за попис ППЦ
- Пребацивање података и синхронизација током пописа
- Креирање контролних једнократних извештаја током пописа који подразумевају читавања података са ППЦ уређаја, креирања СЈЛ упита и експортовање у ехцел фајлове у жељеном формату
- Читавање података након пописа. Контроле евидентираних подата на терену у папирној форми са подацима који су импортовани у апликацију Основна средства.

Генерисање извештаја предлога вишкова/мањкова/разлике

Напомена:

Понуђене цене су фиксне за све време важења уговора. У цену је урачунато тестирање и увођење система, пуштање софтвера у рад, одржавање у гарантном року и сви други предметни трошкови неопходни за реализацију предмета јавне набавке.

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

Доказ за правна лица

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

Доказ за предузетнике

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

Доказ за правна лица

а) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду.

б) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

в) Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је законски заступник правног лица рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да *законски заступник* правног лица није осуђиван за неко од кривичних дела као

члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта Уколико правно лице има више законских заступника дужно је да достави доказ за сваког од њих.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ за предузетнике и физичка лица

Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се води као порески обвезник изворних локалних прихода). Порески обвезник који је остварио право на мировање пореског дуга у складу са законом којим се регулише отпис камата и мировање пореског дуга доставља уверење Пореске управе Министарства финансија, односно надлежне управе локалне самоуправе о мировању пореског дуга. Порески обвезник који има право отписивања дуга у складу са законом којим се уређује приватизација доставља потврду Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

НАПОМЕНА УЗ ТАЧ. 1) ДО 3):

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3), али је пожељно да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.

Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене, доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписану и оверену од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације), с тим да Наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, може да затражити да достави

копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.

4) 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.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно 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 – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да испуњава услов финансијског капацитета:

- да понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 10 дана узастопно, нити дуже од 20 дана укупно.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности издата након објављивања позива за подношење понуда.

Уколико је податак о броју дана неликвидности доступан на интернет страници Народне банке Србије, понуђач не мора да достави

2) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је понуђач у периоду од 01.01.2018. године до дана подношења понуде испоручио добра иста или сродна предмету набавке најмање у вредности од 1.400.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

- Референтна листа – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписане и оверене од стране понуђача и документоване одговарајућим потврдама о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

3) да испуњава услов кадровског капацитета:

- да понуђач на дан подношења понуда има минимум два запослена радника, инжењера техничких наука, који ради на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

- **Уговор о радном ангажовању или одговарајући М** образац пријаве на обавезно социјално осигурање запослених.
- **Фотокопија дипломе.**

Напомена: *Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.*

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид доказе из члана из члана 79. ст. 1. и 2. Закона о јавним набавкама, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

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

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

1. Модел уговора - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора. Модел уговора се попуњава за сваку партију посебно. У случају да понуђач подноси понуду за више партија, модел уговора треба копирати у потребном броју примерака.

2. Изјаву о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом.

3. Изјаву понуђача да ће у тренутку закључења уговора, предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року предвиђено уговором, на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку добара – надоградње софтвера за потребе Градске управе за имовину и имовинско правне послове (шифра: : ЈНМВ-Д-8/2019) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце и изјаве, осим обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Ако поступак јавне набавке буде 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.

5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.5. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се

извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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

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

5.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

- 1) податке о 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.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност испорученог добра у року од 45 дана од дана пријема фактуре и Записника о квалитативној и квантитативној примопредаји надограђеног софтвера, а који потписују представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Рок за надоградњу софтвера је максимално 8 дана од дана закључења уговора.

Гарантни рок за предметно добро је минимално 12 месеци од дана потписивања Записника о квалитативној и квантитативној примопредаји надограђеног софтвера.

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

5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цена коју понуђач понуди је фиксна за све време важења уговора.

У цену морају бити урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке.

5.10. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме је додељен уговор дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року**, у виду бланко сопствене менице (оверене

печатом и потписане од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року мора да важи најмање 5 дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави **Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року**, на начин одређен конкурсном документацијом.

5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: ivana.dabovic@uprava.novisad.rs са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара – надоградње софтвера, за потребе Градске управе за имовину и имовинско правне послове (шифра: ЈНМВ-Д-8/2019)", **радним даном, у току радног времена Наручиоца (07,30h - 15,30h)**.

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

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена“.

5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има дужи понуђени гарантни рок.

Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, повољнијом ће се сматрати понуда која има краћи рок за дораду и имплементацију софтвера.

5.15. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно на адресу Наручиоца или препорученом пошљицом са повратницом.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка

Наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

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 рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

(3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама 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 (тим редоследом);

(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 наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе.

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона о јавним набавкама.

5.16. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-8/2019**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ
2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-8/2019**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

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.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Јавна набавка добара – надоградње софтвера, за потребе Градске управе за имовину и имовинско правне послове
(шифра: ЈНМВ-Д-8/2019)**

Број: _____

Дана: _____ 2019. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – надоградње софтвера, за потребе Градске управе за имовину и имовинско правне послове, у свему према захтевима из конкурсне документације, а у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (минимално 30 дана).

Укупна вредност понуде: _____ динара без ПДВ-а.

Укупна вредност понуде: _____ динара са ПДВ-ом.

Напомена:

Понуђене цене су фиксне за све време важења уговора. У цену је урачунато тестирање и увођење система, пуштање софтвера у рад, одржавање у гарантном року и сви други предметни трошкови неопходни за реализацију предмета јавне набавке.

Рок плаћања: Наручилац се обавезује да Додављачу исплати вредност испорученог добра у року од 45 дана од дана пријема фактуре и Записника о примопредаји надограђеног софтвера, а који потписују представник Додављача и овлашћено лице Наручиоца.

Гарантни рок за предметно добро је _____ месеци од дана потписивања Записника о квалитативној и квантитативној примопредаји надограђеног софтвера (не може бити краћи од 12 месеци).

Рок за дораду и имплементацију софтвера је _____ дана од дана закључења уговора (максимално 8 дана).

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

9. МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци добара – надоградње софтвера, за потребе Градске управе за имовину и имовинско правне послове (шифра: ЈНМВ-Д-8/2019)

закључен у Новом Саду, дана _____ 2019. године између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, Жарка Зрењанина број 2, Нови Сад, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Војислав Јоксовић, в.д шефа Службе за заједничке послове (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____, улица _____ број _____, ПИБ _____, матични број: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавних набавки спровео поступак јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-8/2019, чији је предмет набавка **добара – надоградње софтвера, за потребе Градске управе за имовину и имовинско правне послове;**

- да је Добављач доставио понуду број: _____ од _____ године која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и саставни је део уговора.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара – надоградње софтвера, за потребе Градске управе за имовину и имовинско правне послове (у даљем тексту: добро), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста, количина и јединичне цене добра из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача број: _____ од _____ 2019. године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за добро из члана 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, што са порезом на додату вредност у износу од _____ динара, износи укупно _____ динара.

Укупна вредност понуде обухвата добро у складу са Спецификацијом Наручиоца, као и све зависне трошкове.

У укупну уговорену вредност урачунати су и тестирање и увођење система, пуштање софтвера у рад и одржавање у гарантном року.

Уговорена цена је фиксна за све време важења овог уговора.

Члан 3.

Рок за дораду и имплементацију софтвера из члана 1. овог уговора је _____ дана од дана закључења уговора.

У случају утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, Наручилац ће сачинити записник о рекламацији. Добављач мора записнички констатоване недостатке и примедбе на рад софтвера отклонити најкасније у року од 8 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Наручилац и Добављач ће записнички констатовати преузимање софтвера. Наручилац ће потписом Записника о квалитативној и квантитативној примопредаји надограђеног софтвера потврдити испуњавање уговорних обавеза од стране Добављача.

Добављач је дужан да софтвер у потпуности прилагоди потребама Наручиоца, те да врши измене и усклађивања све до коначне реализације уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност предметног добра у року од 45 дана од дана пријема фактуре и Записника о квалитативној и квантитативној примопредаји надограђеног софтвера којим се потврђује пријем добра из члана 1. овог уговора, а који потписују представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца, Александар Капетановић или Немања Мартиновић, запослени у Градској управи за имовину и имовинско – правне послове.

Фактура из става 1. ове члана треба да гласи на :

Град Нови Сад,
Служба за заједничке послове,
улица Жарка Зрењанина број 2,
ПИБ: 103768035,

са напоменом: у складу са уговором број **XIX-404-3/19-45**.

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у фактури. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/18) и мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у наведеном року, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру. Фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу - место испоруке добра и датум извршене испоруке добра.

Члан 5.

Гарантни рок за предметно добро износи ____ месеци од дана потписивања Записника из члана 4. став 1. овог уговора.

Уколико у време гарантног рока дође до проблема у раду предметног софтвера услед недостатака који се уоче у гарантном року, као и после истека гарантног рока уколико потичу од скривених мана, обавеза Добављача је да такве проблеме реши без накнаде.

Тачка 6.

Сви софтверски модули, који су предмет јавне набавке, након израде и имплементације постају трајно власништво Наручиоца, без права даљег уступања трећој страни без претходне сагласности Добављача.

Обавеза Добављача је да испоручи изворни код на CD медију као и пројектне документације са описом логичке и физичке структуре података.

Члан 7.

Добављач гарантује да ће испоручити уговорено добро под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

У складу са ставом 1. овог члана Добављач прилаже, као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року**, бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“, са роком доспећа "по виђењу" и роком важења најмање пет дана дужим од истека гарантног рока. Истовремено предајом поменуте менице Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача и доказ о регистрацији менице.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе.

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писмени захтев, након истека рока важења менице, врати нерезализовану депоновану меницу у року од пет дана од пријема захтева.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. овог члана.

Члан 8.

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 10.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

за Наручиоца

за Добављача

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-8/2019

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И
ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-8/2019**

Понуђач: _____

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% вредности уговора, без урачунатог пореза на додату вредност, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење и отклањање недостатака у гарантном року посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, као и у случају да Понуђач једнострано раскине уговор, без оправданог разлога.

Поднето средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-8/2019

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно:		

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

**14. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА**

У вези са јавном набавком ЈНМВ-Д-8/2019

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Вредност уговора (без ПДВ-а)	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купаца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.

15. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____, као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди испоручио добра на основу закључених уговора _____

(навести предмет набавке)

у периоду од 01.01.2018. године до дана подношења понуде, у укупној вредности од _____ динара **без ПДВ-а**.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета добара и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке ЈНМВ-Д-8/2019 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

_____ *потпис*