

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



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и
предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
(шифра: ОП-У-24/2018)**

Новембар, 2018. 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”, број 86/15), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у
САП ЕРП окружењу
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
(шифра: ОП-У-24/2018)

Конкурсна документација садржи:

1	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3	СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
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	6
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	6
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	8
4.3	ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА	10
5	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	12
5.1	ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ	12
5.2	ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ	12
5.3	ПАРТИЈЕ	13
5.4	ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ	13
5.5	САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	13
5.6	АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА	13
5.7	ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	14
5.8	НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО	14
5.9	ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ	14
5.10	СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	14
5.11	ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА	15
5.12	ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА	16
5.13	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	16
5.14	ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ НАЈВЕЋИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА	17
5.15	ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА	17
5.16	ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА	17
5.17	ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА	19
6	ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	20
7	ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	21
8	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	22
9	МОДЕЛ УГОВОРА	26
10	ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	30
11	РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА	31
12	ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА	32
13	ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	33

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: отворени поступак

Предмет јавне набавке: услуге

Поступак се спроводи ради: закључења уговора

Лице за контакт: Милијана Радовановић, e-mail: milijana.radovanovic@uprava.novisad.rs

2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: услуге – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге оцене и испитивања гаранције квалитета система - Саветодавне услуге у вези са интеграцијом софтвера - 72227000, Услуге консултовања у вези са софтвером – 72266000.

3 СПЕЦИФИКАЦИЈА

за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу (шифра: ОП-У-24/2018)

Градска управа за комуналне послове Града Новог Сада је током 2013. године покренула и спровела поступак јавне набавке чији је предмет био имплементација ЕРП софтвера, као и услуге преноса права коришћења интелектуалне својине над лиценцама за ЕРП софтвер за потребе градских управа, односно пројекат имплементације ЕРП система са фокусом на осавремењивање и интеграцију финансијског и управљачког дела информација потребних за ефикасније пословање органа Града Новог Сада. Очекиване користи од имплементације ЕРП система биле су, поред осталог, смањење трошкова и времена потребног за усаглашавање информација на нивоу органа Града, ефикаснија припрема и извршење буџета Града, боље управљање трошковима, као и боља искоришћеност ресурса и побољшана слика рада органа Града Новог Сада у јавности.

У функционалном смислу, пројекат имплементације планиран за 2013. годину је садржао следеће целине:

- извршење буџета;
- финансијско рачуноводство;
- контролинг.

За другу фазу је остављена интеграција са следећим функционалним целинама:

- планирање буџета;
- оперативна набавка;
- управљање пројектима;
- управљање инвестицијама;
- управљање кредитима.

На основу спроведеног поступка закључен је и уговор са изабраним понуђачем, којим је било предвиђена имплементација САП ЕРП решења у етапама наведеним у предметном уговору.

Пројекат имплементације је започет током 2013. године, али се унос и обрада документације још увек обавља паралелно у више система. Из тог разлога неопходно је да се изврши детаљна анализа постојећег стања, као и утврди правац и начин развоја САП ЕРП система.

АНАЛИЗА РАДА ПОСТОЈЕЋЕГ СИСТЕМА

Анализа рада постојећег система треба да обухвати:

- Анализу функционисања имплементираних функционалности САП ЕРП решења у складу са захтевима и потребама, најбољом праксом и важећим прописима. Анализа треба да укључи и покривеност постојећих пословних процеса постојећим САП решењем;
- Анализу степена интеграције САП ЕРП решења са евиденцијама органа Града које се обављају ван ЕРП система укључујући и преглед неопходних усаглашавања како би све релевантне информације биле евидентирани у ЕРП систему.
- Анализу постојећег стања у односу на спецификацију предметних услуга која је била саставни део Уговора који је закључила Градска управа за комуналне послове Града Новог Сада.

ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ЗА НАСТАВАК РАДА У САП ЕРП ОКРУЖЕЊУ

Израда предлога и спецификације за наставак рада у ЕРП окружењу треба да укључи:

*Конкурсна документација
- страна 4 од 33*

- Предлог проширења и оптимизације начина рада постојећих функционалности како би органи Града Новог Сада у потпуности радили на САП ЕРП окружењу у домену имплементираних модула;

- Предлог фазне надоградње система у складу са пословним потребама органа Града Новог Сада, најбољом праксом и важећим прописима.

Резултати анализе постојећег стања и утврђивања правца развоја САП ЕРП система треба да буду:

- Анализа рада постојећег система, који треба да садржи анализу функционисања имплементираних функционалности, анализу интеграције са евиденцијама и процесима које се воде изван ЕРП система и анализу постојећег стања у односу на претходно уговорене функционалности;

- Предлог за наставак рада у ЕРП окружењу, која треба да садржи предлог оптимизације постојећих функционалности са јасним инструкцијама и задацима које је потребно обавити и предлог фазне надоградње система са терминским планом и функционалностима за реализацију у предложеним фазама.

Израђени предлог треба да представља потпун документ који ће служити као спецификација, односно пројектни задатак за набавку САП ЕРП лиценци, односно будући наставак рада у САП ЕРП систему.

Приликом вршења услуга Добављач је у обавези да активно сарађује са овлашћеним лицима Наручиоца у планирању пројектних активности ради реализације ове набавке.

Понуђач може, приликом припреме понуде, извршити увид у комплетну документацију у вези са поступком јавне набавке који је спровела Градска управа за комуналне послове, а којом Наручилац располаже, слањем захтева за увид на маил: milijana.radovanovic@uprava.novisad.rs, са знаком: "Захтев за увид у документацију у поступку јавне набавке услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу (шифра: ОП-У-24/2018)". Наручилац ће понуђачу омогућити увид у року од два радна дана од дана пријема захтева. О тачном времену и месту Наручилац ће обавестити понуђача путем електронске поште.

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 Агенције за приватизацију 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 ће 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, затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.

4) да има важећу дозволу министарства надлежног за послове финансија за обављање послова ревизије

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

- важеће Решење о издавању дозволе за обављање послова ревизије издато од стране Министарства финансија Републике Србије

Конкурсна документација

- страна 7 од 33

- важећа потврда издата од стране Коморе овлашћених ревизора којом понуђач доказује да је члан коморе овлашћених ревизора

5) 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:

а) да понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 5 дана узастопно, нити дуже од 10 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 потврду Народне банке Србије.

б) да је понуђач у једној од претходне три пословне године (2015, 2016. или 2017.) имао приход од продаје роба, производа и услуга, најмање у вредности од 25.000.000,00 динара.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или **Извештај о бонитету** за 2015, 2016. или 2017. годину.

Напомена: Уколико је податак о пословним приходима од продаје роба, производа и услуга за тражени период доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, понуђач није у обавези да доставља наведени доказ.

Ако понуђач није субјекат ревизије у складу са Законом о рачуноводству и ревизији дужан је да уз биланс успеха уместо мишљења овлашћеног ревизора, достави одговарајући акт - одлуку о разврставању у складу са законским прописима.

За стране понуђаче код којих су пословни приходи исказани у страниј валути, за прерачун у динаре ће се користити средњи курс Народне банке Србије на дан истека рока за подношење понуда.

в) да понуђач ни у једној од претходне три пословне године (2015, 2016. или 2017.) није имао исказан нето пословни губитак.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или Извештај о бонитету за 2015, 2016. или 2017. годину.

Напомена: Уколико је податак о нето пословном губитку за тражени период доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, понуђач није у обавези да доставља наведени доказ.

Ако понуђач није субјекат ревизије у складу са Законом о рачуноводству и ревизији дужан је да уз биланс успеха уместо мишљења овлашћеног ревизора, достави одговарајући акт - одлуку о разврставању у складу са законским прописима.

За стране понуђаче код којих су пословни приходи исказани у страниој валути, за прерачун у динаре ће се користити средњи курс Народне банке Србије на дан истека рока за подношење понуда.

2) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је понуђач, самостално или као учесник у заједничкој понуди, у три године које претходе објављивању позива за подношење понуда, успешно реализовао најмање два уговора чији су предмет услуге ревизије, анализе или контроле информационих система.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Референтна листа - листа закључених и реализованих уговора чији је предмет била ревизија, анализа или контрола информационих система у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим **потврдама о референцама**, 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 најмање 10 радника који говоре српски језик, запослених или ангажованих по уговору, а који ће бити ангажовани као експерти и кључно техничко особље на реализацији предмета набавке, од којих најмање:

- **једно лице са најмање пет година искуства на ревизији ИТ система, сертификатом овлашћеног ревизора информационих система (CISA) издатим од ISACA (Informations systems audit and control association) – удружење ревизора информационих система, са искуством анализе и контроле квалитета САП ЕРП имплементације,**
- **једно лице са најмање пет година искуства у анализи или контроли квалитета САП ЕРП решења, најмање три извршене анализе или контроле квалитета САП ЕРП решења и званичним сертификатом за област контролинга издатим од стране произвођача САП ЕРП софтвера;**
- **једно лице са најмање пет година искуства у анализи или контроли квалитета САП ЕРП решења, најмање две извршене анализе или контроле квалитета САП ЕРП решења и званичним сертификатом за област финансија издатим од стране произвођача САП ЕРП софтвера.**

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

- Изјава понуђача о кључном техничком особљу и другим експертима који ће бити анагажовани и одговорни за извршење уговора, са детаљним радним биографијама за свако лице,
- Одговарајући М обрасци пријаве на обавезно социјално осигурање запослених за тражене запослене или уговори о радном ангажовању,
- Сертификат овлашћеног ревизора информационих система (CISA) издат од ISACA (Informations systems audit and control association) – удружење ревизора информационих система за тражено лице, и
- Одговарајући сертификати за тражена лица издати од произвођача САП ЕРП софтвера.

Напомена уз тачке 1) до 3):

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, а Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави тражене доказе или не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, 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 надлежних органа 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.

Сва документа која се према Хашкој конвенцији од 05. октобра 1961. године сматрају јавним исправама, а која су издата од стране органа иностраних држава, морају бити снабдевена Apostille потврдом органа државе који је издао ту исправу, тако да је њихова веродостојност потврђена. Ова обавеза се односи посебно на: (1) документацију коју издаје орган или службеник државног правосуђа

(2) административне исправе (3) исправе које је издао или оверио јавни бележник и (4) службене изјаве, као што су наводи о упису у јавне књиге, овера тачности датума, овера потписа и сл. када су стављене на приватне исправе.

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.

2. Образац - Изјава о независној понуди, попуњен, потписан и оверен печатом.

3. Образац - Изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - попуњен, потписан и оверен печатом.

4. Средство финансијског обезбеђења - на начин одређен 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/П. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу (шифра: **ОП-У-24/2018**) - 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. Обрасци и модели се попуњавају тако да понуђач уписује податке на предвиђеним празним местима. Осенчене делове образаца и модела, као и делове код којих је наведено да их попуњава наручилац, понуђач не попуњава.

Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, 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

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и Записника о квантитативном и квалитативном пријему, потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/18). Фактура мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура. Наручилац ће извршити плаћање само ако је фактура исправно регистрована у Централном регистру фактура и достављена Наручиоцу у наведеном року, у супротном понуђач је дужан да откаже фактуру. Фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора и датум извршења услуге која је предмет набавке.

Рок за извршење услуге је максимално 150 дана од дана закључења уговора.

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 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.

У цену морају бити урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

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

5.10 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да **уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке 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% понуђене вредности без ПДВ-а. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање 30 дана дуже од истека рока важења понуде.

Наручилац може реализовати гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац;
- уколико понуђач након закључења уговора не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и **Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.**

Наручилац ће, након што изабрани понуђач достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла или након истека рока важења средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (у зависности који тренутак пре наступи) вратити нереализовано средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде понуђачу који га је доставио, у року од пет дана од дана пријема писаног захтева понуђача за повраћај средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

2) Понуђач коме је додељен уговор дужан је да, **у року од 10 дана од дана закључења уговора,** Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду банкарске гаранције, на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулама „неопозива, безусловна, на први позив наплатива, без права приговора“ у корист Наручиоца.

Банкарска гаранција мора да важи најмање 30 дана дуже од истека рока за извршење услуга које су предмет уговора.

Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла 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.

Наручилац ће, осим у случају реализације банкарске гаранције у складу са одредбама уговора, након извршења свих уговорних обавеза од стране Добављача које се штите гаранцијом или након истека рока важења банкарске гаранције (у зависности који тренутак пре наступи) вратити нереализовану банкарску гаранцију Добављачу у року од пет дана од дана пријема писаног захтева Добављача за повраћај средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

У складу са напред наведеним, понуђач је дужан да **уз понуду** достави **оригинал Писма о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла**, у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулама „неопозива, безусловна, на први позив наплатива, без права приговора“ у корист Наручиоца. Писмо о намерама мора бити обавезујућег карактера и мора да важи најмање 30 дана дуже од истека рока важења понуде. Писмо не сме имати ограничење која се односи на пословну политику банке и не сме имати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

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

Конкурсна документација

- страна 15 од 33

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: milijana.radovanovic@uprava.novisad.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу (шифра: ОП-У-24/2018)".

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, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

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.

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

5.13 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је "економски најповољнија понуда", према следећим елементима критеријума:

РЕД. БР.	ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА	БРОЈ ПОНДЕРА
1.	Цена	90
2.	Рок извршења услуге	10
3.	УКУПНО	100

1) Цена

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија максималан број пондера - 90 пондера. Остале понуде се вреднују по следећој формули:

Најнижа понуђена цена x 90

Цена из понуде која се рангира

Конкурсна документација
- страна 16 од 33

Заокруживање добијених пондера врши се на две децимале.

У циљу избегавања немогућности доделе пондера због рачунске операције множења са нулом, укупна понуђена вредност не може бити мања од 0,01 динар. Заокруживање добијених пондера врши се на две децимале.

2) Рок за извршење услуге - максимално 10 пондера. Рок за извршење услуге се рачуна од дана закључења уговора.

Бодовање ће се вршити на следећи начин:

- Рок за извршење услуге до 90 дана = 10 пондера
- Рок за извршење услуге од 91 до 120 дана = 5 пондера
- Рок за извршење услуге 121-150 дана = 2 пондера

Понуда понуђача који понуди рок за извршење услуге дужи од 150 дана, биће одбијена као неприхватљива.

5.14 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ НАЈВЕЋИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исти највећи број пондера, уговор ће бити додељен понуђачу који је добио више пондера по основу цене као једног од елемената критеријума. Уколико се ни применом резервног елемента критеријума не буде могао доделити уговор, тј. уколико две или више понуда имају исти број пондера и по основу цене као елемента критеријума, уговор ће бити додељен жребом.

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исти највећи број пондера по основу цене као једног од елемената критеријума. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Исти критеријуми сходно се примењују и на рангирање понуда осталих понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о извлачењу путем жреба.

5.15 ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.16 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 пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се не може достављати путем електронске поште.

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, 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 десет 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 120.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) 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.

5.17 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, односно од дана кад одлука о додели уговора постане коначна и правноснажна. Понуђач је дужан да потписан и оверен уговор врати Наручиоцу у року од пет радних дана од дана пријема предлога уговора.

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 - ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

**за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у
САП ЕРП окружењу
(шифра: ОП-У-24/2018)**

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. став 1. Закона о јавним набавкама 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 - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**
за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у
САП ЕРП окружењу
(шифра: ОП-У-24/2018)

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

8 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак
рада у САП ЕРП окружењу
(шифра: ОП-У-24/2018)

Број: _____
Дана: _____ 2018. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу, у свему према захтевима из конкурсне документације и 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.*

Понуду дајемо у свему према Спецификацији Наручиоца.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 60 дана).

Понуда обухвата извршење свих услуга предвиђених спецификацијом Наручиоца.

Назив услуге	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
Израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу у свему према спецификацији	услуга	1		

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

У понуђену цену, односно укупну вредност урачунати су сви зависни и пратећи трошкови неопходни за реализацију уговора о јавној набавци.

Рок за извршење услуга: _____ дана од дана закључења уговора (највише 150 дана).

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и Записника о квантитативном и квалитативном пријему. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури.

Спецификација чини саставни део ове понуде.

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

9 МОДЕЛ УГОВОРА

за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу (шифра: ОП-У-24/2018)

Закључен у Новом Саду, дана _____ године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Војислав Јоксовић, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, матични број: _____, ПИБ: _____ са седиштем у _____, улица _____, 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 јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу (шифра: ОП-У-24/2018);

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

- да су средства за реализацију уговора обезбеђена Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада.

Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача, које чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорена вредност за извршење услуга из члана 1. овог уговора, са свим зависним и пратећим трошковима неопходним за реализацију Уговора, утврђена је према понуди Добављача и износи _____ динара без пореза на додату вредност, а укупна вредност са исказаним порезом на додату вредност износи _____ динара.

У цене су урачунати сви зависни и пратећи трошкови које Добављач има у вези са реализацијом Уговора.

Члан 3.

Добављач се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора изврши у року од _____ дана од дана закључења Уговора, у свему у складу са захтевима из Спецификације, важећим прописима и стандардима.

Добављач је дужан да најмање 15 дана пре уговореног рока за извршење услуге, овлашћеним лицима Наручиоца достави радну верзију Анализе постојећег стања и стратегије развоја САП ЕРП система, ради давања евентуалних примедби и захтева за допуном.

Аналізу рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу, урађену у свему са Спецификацијом и захтевима Наручиоца, Добављач ће доставити у тврдом повезу у два штампана примерка и један у електронском формату (doc, PDF) на DVD/CD оптичком носачу или USB меморији.

Члан 4.

Добављач је дужан да приликом вршења услуга из члана 1. овог уговора примењује рачунарске методе и технике којима се гарантује квалитет извршења предметних услуга, као и да активно сарађује и комуницира са овлашћеним лицима Наручиоца. Комуникација се врши искључиво на српском језику.

Члан 5.

Квантитативну и квалитативну контролу извршених услуга, извршиће овлашћена лица Наручиоца, у року од пет дана од дана пријема Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу, о чему ће се сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће потписати овлашћена лица Наручиоца и Добављача.

Уколико Записником о квантитативном и квалитативном пријему буду констатовани недостаци у израђеној Анализи рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу, Добављач је дужан да у року од пет дана од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему, изврши усаглашавање у складу са упутством овлашћених лица Наручиоца.

Уколико Добављач не изврши усаглашавање у року из претходног става, Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења из члана 6. овог уговора.

Након извршене примопредаје, Анализа рада постојећег система и предлог за наставак рада у САП ЕРП окружењу постаје својина Наручиоца.

С обзиром на то да ће израђена Анализа рада постојећег система и предлог за наставак рада у САП ЕРП окружењу представљати спецификацију, односно пројектни задатак за набавку САП ЕРП лиценци, односно будући наставак рада у САП ЕРП систему, Добављач је дужан, да пружи стручну помоћ Наручиоцу у погледу евентуалних захтева за додатним појашњењима приликом спровођења овог поступка, као и да изврши евентуалне корекције у стратегији, о свом трошку, уколико се у току имплементације САП ЕРП решења утврди да стратегија садржи одређене недостатке због којих није могућа имплементација САП ЕРП решења.

Члан 6.

Добављач је дужан да Наручиоцу, у року од 10 дана од дана закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду банкарске гаранције, на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, у корист Наручиоца, са клаузулама „неопозива, безусловна, на први позив наплатива, без права приговора“.

Банкарска гаранција мора да важи најмање 30 дана дуже од истека рока из члана 3. став 1. овог уговора.

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

Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла из става 1. овог члана, у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором, као и у случају да Добављач једнострано раскине уговор.

Уколико Добављач не достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла на начин и у року предвиђеним ст. 1. до 3. овог члана, Наручилац има право да раскине Уговор и реализује средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати уговорену вредност из члана 2. став 1. овог уговора, у року од 45 дана од дана пријема уредне фактуре и Записника о квантитативном и квалитативном пријему потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

Фактура из става 1. овог 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-404-3/18-187.

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 регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, број 7/18). Фактура мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура. Наручилац ће извршити плаћање само ако је фактура исправно регистрована у Централном регистру фактура и достављена 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 и датум извршења услуге.

Члан 8.

Добављач гарантује да ће извршити услуге из члана 1. овог уговора под условима и на начин како је наведено у спецификацији Наручиоца и понуди, а у случају да не испоштује уговорено, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из члана 6. овог уговора.

Члан 9.

Добављач се обавезује да чува све податке и информације до којих дође као пословну тајну у складу са Законом о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09) и Законом о заштити пословних тајни („Службени гласник РС“, број 72/11), као и да исте користи само у циљу извршења услуге која је предмет уговора.

Члан 10.

Овлашћена лица Наручиоца су дужна да, у оквирима својих надлежности и могућности, обезбеде и учине доступном одговарајућу документацију и информације неопходне за извршење услуге.

Члан 11.

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

Члан 12.

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 13.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај модел попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

10 ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у
САП ЕРП окружењу
(шифра: ОП-У-24/2018)

Понуђач/група понуђача _____

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

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

11 РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА
за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у
САП ЕРП окружењу
(шифра: ОП-У-24/2018)

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Број и датум уговора	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-купца, 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.

12 ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА
за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у
САП ЕРП окружењу
(шифра: ОП-У-24/2018)

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 добављач или учесник у заједничкој понуди, у периоду од три године које претходе објављивању позива за подношење понуда за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у САП ЕРП окружењу (шифра: ОП-У-24/2018) године, на основу уговора број _____ од _____, закљученог између Понуђача и Наручиоца, успешно реализовао услуге ревизије, анализе или контроле информационог система.

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

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке ОП-У-24/2018 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

М.П. РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ

потпис овлашћеног лица

13 ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
за јавну набавку услуга – израда Анализе рада постојећег система и предлога за наставак рада у
САП ЕРП окружењу
(шифра: ОП-У-24/2018)

Понуђач/група понуђача _____

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

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.